

CARTA N° 002-2025 –AECF-SFEISCI

SEÑOR : Abg. JORGE JOEL GALVEZ JERI
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Manitea.

DE : ECON. ABRAHAM ERNESTO CARDENAS PEREZ
Servicio de Facilitador Especialista en Implementación del Sistema de Control Interno

ATENCIÓN : GERENCIA MUNICIPAL

ASUNTO : CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA FICHA N° 23 PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

REFERENCIA : - DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias

FECHA : Manitea, 14 de mayo del 2025



Mediante el presente me dirijo a Ud. Para informar sobre la **CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA FICHA N° 23 PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**. Son Actividades cuya implementación contribuirán a remediar o superar parcial o completamente, las deficiencias del control interno identificadas al elaborar el entregable "Evaluación Anual de la implementación del SCI", para lo cual se establecen los órganos o unidades orgánicas responsables, las acciones que se realizarán para superarlas y los respectivos plazos para implementarlas durante el año 2025.

DEFICIENCIA PARA SER SUBSANADA

FICHA N° 23: El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI no ha difundido trimestralmente a los funcionarios y servidores de la entidad, a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del SCI en la entidad.

Donde los criterios para el cumplimiento de la ficha N° 23 son:

Actividad 1: Elaborar la información sobre la implementación del SCI en la entidad: El órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), debe disponer al o los funcionarios o servidores públicos asignados del seguimiento de la implementación del SCI en la entidad (pregunta 5), que se elabore la información sobre el avance de la implementación del citado sistema en la entidad, a fin de ser comunicada a los funcionarios y servidores públicos de la entidad. Se recomienda que la información a reportar comprenda: actividades ejecutadas en el periodo reportado, entregables presentados ante la Contraloría General de la República, resultados positivos y limitaciones en la implementación del sistema, entre otros temas relevantes.

Ante dicha actividad se realizó el presente informe y el anexo N° 1 de las actividades ejecutadas en el periodo reportado, con una acumulación de avance total de 61.9% hasta el primer trimestre del presente año. Finalmente, según el anexo N° 2 se muestra los entregables presentados a la contraloría.

DATOS GENERALES DE LOS ENTREGABLES (ANEXO N° 2)	
Código Entidad	6437
Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA
Nivel de Gobierno	LOCAL
Directiva	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG
Grupo	GRUPO 3
Tipo de Creación	AP
Cargo Evaluador	GERENTE MUNICIPAL
Unidad Orgánica Evaluador	GERENCIA MUNICIPAL
Tipo de Remisión	AP

Recomendaciones:

- En las mismas indicaciones para el cumplimiento de la ficha N° 23 establece la siguiente:

Actividad 2: Difundir la información sobre la implementación del SCI: El órgano responsable de la implementación del SCI en coordinación con la Oficina de Comunicaciones o la que haga sus veces deben difundir la información sobre la implementación del SCI mediante los medios de comunicación con los que cuenta la entidad, tales como: correos electrónicos, intranet, portal institucional, paneles, murales, entre otros.

Atentamente;



70 10 36 22

Se adjunta

- Anexo N° 1
- Anexo N° 2

ANEXO N° 01

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)			
CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	1.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?	SÍ
1	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN	
		DETERMINAR AL PERSONAL QUE DEBE PARTICIPAR EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
		PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
		EJECUTAR LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SE ORGANIZÓ UNA CAPACITACIÓN A LA CHARLA SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA CON FECHA: 16/08/2024)	
		VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:	
2	INFORME DE REFERENCIA 1.- AMBIENTE DE CONTROL	INFORME N° 0284-2024-MDM-DAF/ORH-YST-J (E)	
		2.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA APROBADO Y DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?	SÍ
		ELABORAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	
		ELABORAR EL INFORME QUE SUSTENTA LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	
		APROBAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	
3	INFORME DE REFERENCIA 1.- AMBIENTE DE CONTROL	DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	
		MEMORANDUM MULTIPLE N° 07-2023-MDM-DIGA/YST-D	
		3.- ¿CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA?	SÍ
		ELABORAR EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	
		ELABORAR EL INFORME QUE SUSTENTA LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	
4	INFORME DE REFERENCIA 1.- AMBIENTE DE CONTROL	APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	
		DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	
		MEMORANDUM MULTIPLE N° 07-2023-MDM-DIGA/YST-D	
		DIRECTIVA N° 01-2023	
		DIRECTIVA N° 02-2023	
5	INFORME DE REFERENCIA 1.- AMBIENTE DE CONTROL	DIRECTIVA N° 03-2023	
		4.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO?	SÍ
		PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN	
		DETERMINAR AL PERSONAL QUE DEBE PARTICIPAR EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
		PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
6	INFORME DE REFERENCIA 1.- AMBIENTE DE CONTROL	EJECUTAR LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SE ORGANIZÓ UNA CAPACITACIÓN A LA CHARLA SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA CON FECHA: 16/08/2024)	
		VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
		INFORME N° 0284-2024-MDM-DAF/ORH-YST-J (E)	
		LISTA DE PARTICIPANTES	
		5.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA	SÍ

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)			
		A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA?	
6	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ORDEN DE SERVICIO N° 1012 Y 547.	
		IDENTIFICAR AL O LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	
		ASIGNAR A LOS RESPONSABLES DE LAS TAREAS	
		EVIDENCIAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS	
		LLENAR LA FICHA DE REVISIÓN QUE SUSTENTA LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA	
6	INFORME DE REFERENCIA	CONTRATO N° 236-2024-MDM/GM	
		CONTRATO N° 167-2024-MDM/GM	
		6.- ¿CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA?	SÍ
		ELABORAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	
		APROBAR O VALIDAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	
7	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	
		APROBACION DEL TUPA	
		ORDENANZA MUNICIPAL+D42:E42 N° 008-2024-MDM/A	
		TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	
		7.- ¿CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS?	SÍ
7	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	ELABORAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL O ACTUALIZAR EL MISMO	
		APROBAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	
		PUBLICAR Y DIFUNDIR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	
		APROBACION DEL ROF	
		ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2024-MDM/A	
8	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	8.- ¿HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA?	SÍ
		ELABORAR O ACTUALIZAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	
		CONFORMIDAD DEL CENTRO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICO – CEPLAN	
		APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2028	
		PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	
8	INFORME DE REFERENCIA	APLICAR LOS INDICADORES PARA MEDIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	
		PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2028	
		ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2024-MDM/CM	
		9.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
		NO SE CUMPLIO	
9	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		
10	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		
		10.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL? (*)	NO

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO		
11	CULTURA ORGANIZACIONAL	11.- ¿HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE?	NO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
12	CULTURA ORGANIZACIONAL	12.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE?	Sí	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		ACREDITAR AL RESPONSABLE	
			REGISTRAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DIJBR	
			REVISAR LAS DIJBR PRESENTADA POR LOS OBLIGADOS	
			VERIFICAR SI LOS OBLIGADOS CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE LA DIJBR	
13	INFORME DE REFERENCIA		SANCIONAR A LOS OBLIGADOS QUE NO PRESENTEN SU DIJBR	
			LISTA DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLIERON	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	13.- ¿LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)?	Sí	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		ACREDITAR A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	
			DETERMINAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJI	
14	INFORME DE REFERENCIA		REGISTRAR A LOS OBLIGADOS EN EL SIDJI	
			SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE LOS OBLIGADOS Y A LA PRESENTACIÓN DE LA DJI	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	14.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
			15.- ¿EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES?	
15	INFORME DE REFERENCIA		NO SE CUMPLIO	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	15.- ¿EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES?	NO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	16.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	Sí	
			SOLICITAR LOS USUARIOS DE ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
16	INFORME DE REFERENCIA		REGISTRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
			CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
			PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
			SE CUMPLIÓ CON LA RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES	
			CARTA N° 12-2024-MCY-AE	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES		

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)			
17	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17.- ¿EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		ELABORAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
			CONVOCAR AL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL
			INFORMAR AL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL
			SE REALIZO LA AUDIENCIA PÚBLICA EL DIA 31/05/2024 (PRIMERA ACTIVIDAD), 30/12/2024 (SEGUNDA ACTIVIDAD)
18	INFORME DE REFERENCIA		ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2024-MDM/CM
			ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2024-MDM/CM
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18.- ¿HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESIGNAR AL GESTOR INFOBRAS Y GENERACIÓN DE ACCESOS
			IDENTIFICAR TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN
19	INFORME DE REFERENCIA		REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL INFOBRAS
			DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS
			REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFOBRAS
			CARTA N° 34-2024-INFOBRAS-MDM/GDTI/POV
			ESTADO SITUACIONAL DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE OBRAS EN EL SISTEMA INFOBRAS A NOVIEMBRE DEL AÑO FISCAL 2024
20	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	19.- ¿HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESIGNAR AL GESTOR INFOBRAS Y GENERACIÓN DE ACCESOS
			IDENTIFICAR TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN
			REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL INFOBRAS
			DIFUSIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS
21	INFORME DE REFERENCIA		REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFOBRAS
			CARTA N° 34-2024-INFOBRAS-MDM/GDTI/POV
			ESTADO SITUACIONAL DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE OBRAS EN EL SISTEMA INFOBRAS A NOVIEMBRE DEL AÑO FISCAL 2024
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		GESTIONAR EL USUARIO DE ACCESO DE CONSULTA AL REGISTRO
22	INFORME DE REFERENCIA		REVISAR EL RNSSC
			INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA AL RNSSC
			INFORME N° 0284-2024-MDM-DAF/ORH-YST-J (E)
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	21.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		MECANISMOS PARA VERIFICAR INFORMACIÓN
23	INFORME DE REFERENCIA		REALIZAR LA VERIFICACIÓN
			INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN
			REPORTE DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS FILTRADOS
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	22.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO?
			MECANISMOS PARA VERIFICAR INFORMACIÓN

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)			
23	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	REALIZAR LA VERIFICACIÓN	
	INFORME DE REFERENCIA	INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN	
		INFORME N° 284-2024-MDMH-YST	
		REPORTE DE LOS RNSSC	
24	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	23.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	NO SE CUMPLIO	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	24.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA COMUNICADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - SECCIONES MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APROBACIÓN PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS?
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	COMUNICAR LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	
24	INFORME DE REFERENCIA	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL)	
25	INFORME DE REFERENCIA	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL)	
		MEMORANDUM MULTIPLE N° 058-2024-MDM-G	
		MEMORANDUM MULTIPLE N° 057-2024-MDM-GM	
		PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	
25	INFORME DE REFERENCIA	REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 26.98	
		REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 56.35	
		REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
		REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	
25	INFORME DE REFERENCIA	REPORTE DE ENTREGABLE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL	
		25.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	
		COMUNICAR LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	
		ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	
25	INFORME DE REFERENCIA	APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	
		EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	
		VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS PRIORITARIAS Y COMPLEMENTARIAS	
		INFORME N° 044-2023-MDM-SG/EJDS	
25	INFORME DE REFERENCIA	ARCHIVADOR DE DOCUMENTOS EMITIDOS 2023 - SECRETARIA GENERAL (245 AL 250 FOLIO) - NO FUE APROBADO	
		INFORME N° 025-2024-MDM-SG/EJGS (08 PÁGINAS), ARCHIVADOR DE DOCUMENTOS EMITIDOS 2024 - SECRETARIA GENERAL (076 AL 083 FOLIO).	
		INFORME N° 031-2024-MDM-SG/EJGS (09 PÁGINAS), DOCUMENTOS EMITIDOS 2024 - SECRETARIA GENERAL (187 AL 195 FOLIO).	
		INFORME N° 058-2024-MDM-SG/EJGS-DOCUMENTOS EMITIDOS SECRETARIA GENERAL.	

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
26	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	26.- ¿CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
27	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	27.- ¿EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
28	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
29	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	29.- ¿LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE? (*)	SI
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESIGNAR AL ENCARGADO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN	
			REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO	
			SUSCRIBIR EL BALANCE SEMESTRAL	
			PRESENTAR Y PUBLICAR EL BALANCE SEMESTRAL	
			RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N 093-2024-MDM/A, (02 PÁGINAS) - TOMO 03-ARCHIVADOR DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA 2024 (1071 AL 1077 FOLIOS)	
30	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORME N° 034-2024-MDM/SG/EJGS, (03 PÁGINAS)- DOCUMENTOS EMITIDOS 2024- SECRETARÍA GENERAL (218 AL CUMPLE 220 FOLIOS)	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		INFORME N° 062-2024-MDM-SG/ EJGS- DOCUMENTOS EMITIDOS SECRETARIA GENERAL	
			30.- ¿HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJE FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
			GENERACIÓN DE USUARIO DE ACCESO AL MÓDULO DE REGISTRO DE OBLIGADOS DEL SIDI	
31	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS	
			REGISTRAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS	
			REPORTE DE REGISTRO DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS (PARA SECTORISTA)	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	31.- ¿HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
32	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	32.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)					
33	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	33.- ¿HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES?	SÍ	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		FORMULAR Y APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		
			FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL		
			FORMULAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA		
			APROBAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA		
			RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 173-2023-MDM-A		
			RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 032-2024-MDM-A		
			PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIA 2024		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. 034-2024-MDM/GM (VERSIÓN 1)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. 094-2024-MDM/GM (VERSIÓN 2)		
34	INFORME DE REFERENCIA		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 124-2024-MDM/GM (VERSIÓN 3)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. 192-2024-MDM/GM (VERSIÓN 4)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. 209-2024-MDM/GM (VERSIÓN 5)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. 287-2024-MDM/GM (VERSIÓN 6)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 373-2024-MDM/GM (VERSIÓN 7)		
			RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 483-2024-MDM/GM (VERSIÓN 8)		
	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	34.- ¿HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO		
	35	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	35.- ¿HA PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SÍ
		ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		GENERAR INFORMACIÓN A REPORTAR	
		REPORTAR Y REMITIR INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA			
		HOJA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO			
		CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA HOJA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, I, II Y III TRIMESTRE 2024 PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO			
		PRESENTACIÓN DIGITAL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL I TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024			
		OFICIO N° 118-2024-MDM-A			
		OFICIO N° 534-2024-MDM-A			
		OFICIO N° 448-2024-MDM-A			
		OFICIO N° 0325-2024-MDM/A			
36	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	36.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS?	SÍ	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESARROLLAR EL EJE GESTIÓN DE RIESGOS		
			IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS		
			DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS		
			REGISTRAR EL REPORTE DE PRODUCTOS SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS		
			DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL - REPORTE DE PRODUCTO		

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
37	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	37.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI?	SÍ
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESARROLLAR EL EJE GESTIÓN DE RIESGOS:	
	INFORME DE REFERENCIA		IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE PRODUCTOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI	
38	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	38.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL?	SÍ
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		DESARROLLAR EL EJE GESTIÓN DE RIESGOS	
	INFORME DE REFERENCIA		CONVOCAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN LA O LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
39	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	INFORME N° 284-2024-MDM-DAF/ORH-YST-J (e)	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		39.- ¿HA DOCUMENTADO LA REEVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS?	NO
			NO SE CUMPLIO	
40	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	40.- DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO ¿SE HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
			41.- DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO ¿SE HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE?	NO
41	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	NO SE CUMPLIO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
			42.- ¿EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SÍ
42	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS	
			REGISTRAR LOS RIESGOS EN LAS BASES INTEGRADAS PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
			SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
			EVALUACIÓN PERMANENTE DE LOS RIESGOS	
			INFORME N° 209-2024-MDM-GDTJ/EDLCC-G	
			DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD	
			MEMORANDO N° 182-2024-MDM-GM/YAY	
43	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	43.- ¿EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD HA OTORGADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SÍ
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS	
			EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
	INFORME DE REFERENCIA		SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	
			INFORME N° 3233-2024-MDM-GDTI/EDCC	
			CARTA N° 038-2024-MDM-GDTI/CSDPMBA/JSI-SO	
			INFORME N° 3229-2024-MDM-GDTI/EDCC	
			CARTA N° 014-2024-MDM-GDTI/JHFV-IP	
	INFORME DE REFERENCIA		INFORME N° 3167-2024-MDM-GDTI/EDCC	
			CARTA N° 0201-2024- MDM -GDTI/ETM- SP	
			44.- EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO ¿SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES A CARGO DEL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS?	
			NO SE CUMPLIO	
			45.- ¿HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO?	
44	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	NO SE CUMPLIO	NO
45	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	45.- ¿HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
46	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	46.- ¿EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
47	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	47.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA VERIFICA QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	Sí
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		COMUNICAR EL PLAN DE ACCIÓN AL OCI O LA CONTRALORÍA	
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO N° 0542-2024-MDM/A	
			OFICIO N° 028-2024-MPLC/OCI-388-SS.MM.CC	
			INFORME N° 408-2024-MDM-GM/YAY	
			48.- ¿EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	
			SÍ	
48	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES	
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO N° 0542-2024-MDM/A	
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO N° 028-2024-MPLC/OCI-388-SS.MM.CC	
			INFORME N° 408-2024-MDM-GM/YAY	
			49.- ¿HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE?	
			SÍ	
			VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	
49	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	49.- ¿HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE?	Sí
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO N° 0542-2024-MDM/A	
			OFICIO N° 028-2024-MPLC/OCI-388-SS-MM.CC	
			INFORME N° 408-2024-MDM-GM/YAY	
50	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	50.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE?	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		VERIFICAR QUE SE REPORTÓ LAS ACCIONES EJECUTADAS	
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO 566-2024-SIMULTANEO	
51	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	51.- ¿HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE?	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		VERIFICAR LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS	
	INFORME DE REFERENCIA		OFICIO 566-2024-SIMULTANEO	
52	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	52.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
	INFORME DE REFERENCIA		53.- ¿LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	
53	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	NO SE CUMPLIO	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		54.- ¿ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN?	
	INFORME DE REFERENCIA		NO SE CUMPLIO	
54	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	55.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL?	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
	INFORME DE REFERENCIA		SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	
55	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	REGISTRAR PROBLEMÁTICAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		PRESENTAR LOS ENTREGABLES A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
	INFORME DE REFERENCIA		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE	
56	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		56.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?	
	INFORME DE REFERENCIA		VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
		SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL		

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)			
57	INFORME DE REFERENCIA	REGISTRAR PROBLEMÁTICAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	
		PRESENTAR LOS ENTREGABLES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE	
		PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
		57.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL"?	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL)	
58	INFORME DE REFERENCIA	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL)	
		MEMORANDUM MULTIPLE N° 058-2024.MDM-G	
		MEMORANDUM MULTIPLE N°057-2024.MDM-GM	
		PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	
		REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 26.98	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 56.35	
		REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
		REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	
		REPORTE DE ENTREGABLE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCION ANUAL	
		58.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORÍA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE?	
59	INFORME DE REFERENCIA	VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE CONTROL INTERNO	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN)	
		CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL)	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE (SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL)	
		PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	
		REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 26.98	
		REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 56.35	
		REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	
59	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO	REPORTE DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	
		REPORTE DE ENTREGABLE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCION ANUAL	
		59.- ¿HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL?	

AVANCE GENERAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRIMER TRIMESTRE (31/03/2025)				
INFORME DE REFERENCIA		REPORTES DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL		
60	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	REPORTES DE ENTREGABLE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		60.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS?	
			SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	
61	INFORME DE REFERENCIA		MEMORANDUM MULTIPLE N° 058-2024.MDM-G	
			MEMORANDUM MULTIPLE N°057-2024.MDM-GM	
	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	61.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI?	
62	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	62.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO? (*)	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	
63	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	63.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD? (*)	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO		NO SE CUMPLIO	

ANEXO N° 02

Código de Entregable	Año	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Grado de Madurez	Estado
112232	2025	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	24/03/2025	E05896	31/03/2025	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
109704	2025	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	5/03/2025	E05896	31/03/2025	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
103395	2025	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3/12/2024	E05896	15/01/2025	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN	61.9	ENVIADO
103394	2025	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL	3/12/2024	E05896	15/01/2025	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
97647	2024	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	2/07/2024	E05896	25/07/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN	56.35	ENVIADO
97646	2024	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	2/07/2024	E05896	25/07/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
92516	2024	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	17/03/2024	E05896	8/04/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
90261	2024	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	29/02/2024	E05896	27/03/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
87698	2024	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	25/01/2024	E05896	31/01/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN	26.98	ENVIADO
87387	2024	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL	23/01/2024	E05896	31/01/2024	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO

Código de Entregable	Año	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Grado de Madurez	Estado
81728	2023	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	26/10/2023	E05896	7/11/2023	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN		ENVIADO
81727	2023	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	26/10/2023	E05896	7/11/2023	10089265	ALTAMIRANO YAROS YURGN	20.16	ENVIADO
70841	2023	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	19/04/2023	E85771	9/05/2023	42062297	JERI CARRASCO SOCRATES		ENVIADO
70770	2023	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	18/04/2023	E85771	25/04/2023	42062297	JERI CARRASCO SOCRATES		ENVIADO
66911	2023	REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS	23/03/2023	E85771	28/03/2023	42062297	JERI CARRASCO SOCRATES		ENVIADO
63381	2023	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL	13/12/2022	E91041	19/12/2022	28261694	FLORES CONTRERAS RUBEN		ENVIADO
63380	2023	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	13/12/2022	E91041	19/12/2022	28261694	FLORES CONTRERAS RUBEN	0	ENVIADO
59299	2022	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	11/11/2022	E91041	23/11/2022	28261694	FLORES CONTRERAS RUBEN	0	ENVIADO
58888	2022	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	4/11/2022	E91041	9/11/2022	28261694	FLORES CONTRERAS RUBEN		ENVIADO
58186	2022	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	21/10/2022	E91041	4/11/2022	28261694	FLORES CONTRERAS RUBEN	0	ENVIADO
56373	2022	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	1/08/2022	E70584		41678576	PALOMINO MENDOZA TITO JOEL		PENDIENTE