

**REPORTE DE ENTREGABLE**  
**PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

**3828 - EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.**  
**LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE**  
**AÑO 2024**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	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 NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	SE REALIZARA CAPACITACIONES SOBRE CONTROL INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN, ÓRGANO DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LINEA. QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	"INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PRECISANDO EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA QUE SE REALIZO, LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORACION Y APROBACION DE LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA LA EPS.	GERENCIA GENERAL/ GERENCIA COMERCIAL/ GERENCIA DE OPERACIONES/ GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	DOCUMENTOS TECNICOS APROBADO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SE ENCUENTRA EN COORDINACIÓN CON LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (SERVIR) ENTIDAD ENCARGADA DE LA ASISTENCIA TECNICO PARA LA IMPLEMENTACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/OFCINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME TECNICO QUE EVIDENCIE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO 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.	"EVALUAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL."	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME DIRIGIDO AL GERENTE GENERAL EN EL QUE SE ANALIZÓ Y PROPUSO AL PERSONAL QUE CUMPLIÓ CON LOS PLANES DE ACCIÓN CONFORME A LO PROGRAMADO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO 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.	REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME A LA NORMATIVA APROBADA Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	MEMORANDUM, RESOLUCION, U OTRO SIMILAR DONDE SE EVIDENCIA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS QUE SE HAYA REALIZADO AL PERSONAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO 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.	DETERMINAR LA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD SI CORRESPONDIENTE	SECRETARIA TECNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES	01/04/2024	16/12/2024	DOCUMENTO QUE DETERMINA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO 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)	REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS PARA PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACION JURADA PARA LA GESTION DE CONFLICTO DE INTERES A LOS QUE CORRESPONDA.	GERENCIA GENERAL, GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	"CONSTANCIA DE REGISTRO Y PRESENTACION DE DECLARACIONES JURADAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, Y DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO) EN EL CUAL REPORTA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO."	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA EJECUCIÓN DE JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL EN LA OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTE	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y LA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD	01/04/2024	16/12/2024	DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO, FICHAS, FOTOS) EN EL CUAL LA OFICINA DE RRHH INFORMA SOBRE LAS CAPACITACIONES Y/O TALLERES DE INDUCCION EFECTUADAS AL PERSONAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DISPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	GERENCIA GENERAL / OF. DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/04/2024	16/12/2024	INFORME Y/O REPORTE DE LA EVOLUCION Y ESTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	ELABORAR UN REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME Y REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	REVISAR LA INFORMACION RELACIONADA A: ANTECEDENTES POLICIALES, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES OENALES, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS, MOROSOS-REDAM, REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL, DECLARACION JURADA DE INTERESES Y DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS, DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR A SER CONTRATADO.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	" INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC - DE SERVIR."	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, EL DOCUMENTO ELABORADO A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO 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.	COMUNICAR LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	GERENCIA DE ADMINISTRACION	01/04/2024	16/12/2024	MEMORANDUM CIRCULAR EN EL QUE SE COMUNIQUE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL APROBADOS, QUE ACREDITE LA RECEPCIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO 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.	APROBAR Y ENVIAR A LA CGR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL), CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECTIVA.	GERENCIA GENERAL, GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	REPORTE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ENVIADO A LA CGR ATRAVES DEL APLICATIVO, SUSCRITOS POR EL TITULAR Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTIDAD.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN RELACIONADA A PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PERDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO: ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	"PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE."	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR -PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE O EL QUE HAGA SUS VECES	01/04/2024	16/12/2024	"DOCUMENTACIÓN DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE DONDE INFORMA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE."	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR - PTE, TENGA ACTUALIZADA LA INFORMACION DE TODOS LOS RUBROS TEMÁTICOS SEGÚN CORRESPONDA A LA ENTIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	DOCUMENTO Y/O CAPTURA DE IMAGEN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO 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.	REGISTRAR LA INFORMACION EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC RELACIONADO A LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2024	16/12/2024	INFORME QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL APLICATIVO SIRICC - CONTRALORIA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	GERENCIA GENERAL/ GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	DOCUMENTO DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DEBIDAMENTE APROBADO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	COMUNICAR A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS LA INFORMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE SUS PRODUCTOS, ASI COMO EL DESARROLLO ADECUADO DE PROYECTOS DE INVERSION QUE EJECUTA.	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/04/2024	16/12/2024	INFORME, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE EL POI Y PRESUPUESTO 2024	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	REALIZAR UN ANALISIS ADECUADO AL CIERRE DEL AÑO FISCAL, EN EL CUAL SE DETERMINE SI EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EJECUTADO PERMITIO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y BRINDA CADA ORGANO DE LA ENTIDAD, ASI COMO LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE EJECUTA.	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/04/2024	16/12/2024	INFORME DE EVALUACION PRESUPUESTAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE - MEF.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DEL AÑO 2023, PARA LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE CONTABILIDAD/ OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/04/2024	16/12/2024	OFICIO REMITIDO AL MEF Y/O CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR EL MEF.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS, SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	PRESENTAR AL TITULAR Y MAXIMOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD, EL LISTADO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA GESTION DE RIESGOS	GERENTE GENERAL Y ORGANOS DE LINEA.	01/04/2024	16/12/2024	ACTA DE REUNIÓN QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS, SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	ELABORAR EL/LOS LISTADO(S) DE PRODUCTOS, CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/04/2024	16/12/2024	INFORME, CORREO ELECTRÓNICO, ENTRE OTROS DOCUMENTOS PRESENTANDO LA MATRIZ DE PRODUCTOS AL GERENTE GENERAL	
GESTIÓN DE RIESGOS	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO 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	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS. ASIMISMO, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, DE SER EL CASO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN 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 DICHS PRODUCTOS.	REALIZAR LA REVALUACION DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTION DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR DICHS PRODUCTOS	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ GERENCIA DE OPERACIONES/ GERENCIA COMERCIAL	01/04/2024	16/12/2024	ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA ENTIDAD REALIZA LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN 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 DICHS PRODUCTOS.	VERIFICAR QUE SE HAYA REALIZADO LA REVALUACION DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GETSION DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES	GERENCIA GENERAL/GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	"INFORME O DOCUMENTO DIRIGIDO AL TITULAR DONDE FIGURA QUE LA ENTIDAD HA REVALUADO LOS PRODUCTOS QUE HAN SIDO PRIORIZADOS AÑOS ANTERIORES Y QUE SE ENCUENTREN PRIORIZADOS EN EL PRESENTE AÑO."	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO 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.	EJECUTAR/REALIZAR UN TALLER, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATEGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO Y TECNOLOGICOS) Y QUE ESTOS, PUEDAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO) DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME, REPORTE, ACTA, CORREO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DESEMPEÑO DE CADA PRODUCTO.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO: LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	EJECUTAR / REALIZAR UN TALLER, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE, DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	16/12/2024	"INFORME, REPORTE, ACTA, CORREO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL POR CADA PRODUCTO."	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL ¿PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS¿, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REGISTRAR DE MANERA PERMANENTE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL CUADERNO DE OBRAS, EN EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO DE UNA OBRA PUBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	GERENCIA DE OPERACIONES/ OFICINA DE INGENIERIA	01/04/2024	16/12/2024	CUADERNO DE OBRA DONDE SE EVIDENCIE EL REGISTRO DE MANERA PERMANENTE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS, EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE UNA OBRA PÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	REALIZAR REUNIÓN DE TRABAJO RELACIONADA A ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	GERENCIA GENERAL/ GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ GERENCIA DE OPERACIONES/ GERENCIA COMERCIAL/	01/04/2024	16/12/2024	ACTAS DE REUNIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO 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.	"VERIFICAR LA UTILIZACIÓN DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS ACONDICIONADAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO."	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	" INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EL CUAL EVIDENCIA LA APLICACIÓN DEL USO DE LA O LAS HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN ACONDICIONADAS."	

*A*

*M*

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	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 NO 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.	VERIFICAR SI EL ORGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACION POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIENE CONSOLIDANDO EN UN INFORME FINAL LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION POSTERIOR DESARROLLADAS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2024	16/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL LISTADO CONSOLIDADO DE LA VERIFICACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO 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.	ELABORAR Y ENVIAR EL PLAN DE ACCION PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE CONTABILIDAD	01/04/2024	16/12/2024	PLAN DE ACCIÓN QUE CONTIENE LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO 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.	SUPERVISAR LA REMISION DEL PLAN DE ACCION PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA GENERAL, GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD	01/04/2024	16/12/2024	INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE SE EVIDENCIA LA REMISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL OCI Y A LAS UO RESPONSABLES, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO 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.	REVISAR, CONSOLIDAR Y REMITIR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD	01/04/2024	16/12/2024	" INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE REMITE LA DOCUMENTACIÓN CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL."	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD 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.	"VERIFICAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO."	GERENCIA GENERAL/ GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	

*by*

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO 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.	VERIFICAR LA INFORMACION REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANALISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS NO CONCLUIDAS, EN EL PROXIMO PERIODO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE REMITE LA DOCUMENTACIÓN CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE LA SUBSANACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO 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.	VERIFICAR LA INFORMACION CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE LA CORRECCION DE LAS SITUACIONES ADVERSAS IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCION.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y OFICINA DE CONTABILIDAD	01/04/2024	16/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/ OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01/04/2024	16/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA 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.	ESTABLECER LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A FIN DE QUE EJECUTEN LAS OBRAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y A LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL.	GERENCIA DE OPERACIONES/OF. INGENIERIA	01/04/2024	16/12/2024	INFORME Y/O REPORTE DE INFOBRAS DEL AVANCE MENSUAL FISICO Y FINANCIERO DE LAS OBRAS QUE SE ENCUESTRAN EN EJECUCIÓN.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL ANÁLISIS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL PARA CONOCER SI SE HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO EL 90% DE ESTAS MEDIDAS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME QUE CONTIENE EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO 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.	SOLICITAR, VERIFICAR Y CONSOLIDAR MENSUALMENTE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y SU CUMPLIMIENTO.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	"INFORME Y/O REPORTE MENSUAL QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL."	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	VERIFICAR Y REMITIR LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	"INFORME Y/O REPORTE MENSUAL QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL."	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	SOLICITAR, VERIFICAR Y ELABORAR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME Y/O REPORTE, EN EL CUAL SE VALIDA QUE EL ANÁLISIS REALIZADO HA PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO 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 PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	SOLICITAR, VERIFICAR Y ELABORAR EL ANÁLISIS EN LA QUE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/04/2024	16/12/2024	INFORME Y/O REPORTE EN EL CUAL SE VALIDA QUE EL ANÁLISIS REALIZADO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	

  
Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE DE CDT (DIRECTORIO)

Nombre y Apellidos: KUOLLING RUIZ DILLON

DNI: 09159203

  
V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: ALBINO CESAR NIETO SERPA

DNI: 19986965