

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

**0839 - ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA ILLPA - PUNO**

**PUNO - PUNO - PUNO**

**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 ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	GESTIONAR UNA CHARLA O CAPACITACIÓN SOBRE "ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" Y VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA CHARLA /CAPACITACIÓN SOBRE "ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" Y RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA CHARLA/CAPACITACIÓN.	
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.	GESTIONAR UNA CHARLA O CAPACITACIÓN SOBRE "CONTROL INTERNO" Y VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. - INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA CHARLA /CAPACITACIÓN SOBRE "CONTROL INTERNO" Y RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA CHARLA/CAPACITACIÓN.	

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	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA 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.	COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ROF DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y REALIZAR LA DIFUSIÓN AL PERSONAL.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL ROF. - CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA EL ROF.	
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.	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLEZCA REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS RESPONSABLES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN, Y SU APLICACIÓN.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- DOCUMENTO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, Y QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS. - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS IDENTIFICANDO AL PERSONAL RESPONSABLE. - MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE OTORGUE DE RECONOCIMIENTOS.	

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	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.	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLEZCA REGLAS PARA EL INICIO DEL PAD A LOS RESPONSABLES POR EL INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; Y SU APLICACIÓN DE SER EL CASO.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- DOCUMENTO QUE APRUEBA LINEAMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLEZCA REGLAS PARA EL INICIO DEL PAD, Y QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS. - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS IDENTIFICANDO AL PERSONAL RESPONSABLE. - MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD, EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL PERSONAL OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS (DJIBR); Y EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA DJIBR.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJIBR. - INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE OBLIGADOS QUE PRESENTARON SU DJIBR.	

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	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)	IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL PERSONAL OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (DJI); Y EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA DJI.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI. - INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE OBLIGADOS QUE PRESENTARON SU DJI.	
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 Y APROBAR EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN DICHO PLAN.	ÁREA DE ARCHIVO	01/04/2024	30/12/2024	- RESOLUCIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO. - INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	COORDINAR, DIFUNDIR LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2024; Y EVALUAR SU EJECUCIÓN.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	30/12/2024	- RESOLUCIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PDP. - CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL PDP. - INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE DETERMINE EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PDP.	

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.	IDENTIFICAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN Y REMITIR EL AVANCE AL OCI O CGR	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- DOCUMENTO CONTIENE LISTADO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN. - INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI O CGR DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL LAS RECOMENDACIONES.	
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.	IDENTIFICAR LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN; EVALUAR Y VALIDAR EL SUSTENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- DOCUMENTO CONTIENE LISTADO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN. - INFORMES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES. - DOCUMENTO ACREDITA LA EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR REMITIDAS AL OCI Y CGR (EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN).	

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.	IDENTIFICAR LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR; Y REMITIR AL ÓRGANO DEL SNC LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA TOMA DE ACCIÓN(ES) CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR. - DOCUMENTO ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL SNC SOBRE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO 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.	IDENTIFICAR LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR; CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS Y VALIDAR CON EL SNC LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR. - INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE CONSOLIDÓ Y VALIDÓ CON EL SNC LA INFORMACIÓN QUE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	

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 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.	COORDINAR LA DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN O GRUPO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN; APROBAR, DIFUNDIR Y CAPACITAR SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE APRUEBE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN O GRUPO. - MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE CONTINUIDAD O SIMILAR. - CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO DE DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD O SIMILAR AL PERSONAL. - INFORME DE CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD O SIMILAR.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO 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¿.	IDENTIFICAR LAS PROBLEMÁTICAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL; Y EVALUAR SU IMPLEMENTACIÓN.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. - DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA QUE SE HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y 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	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.	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CON LAS RESPECTIVAS ÁREAS RESPONSABLES Y SOLICITAR MENSUALMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHAS MEDIDAS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LAS ÁREAS RESPONSABLES A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. - MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REQUERIMIENTO MENSUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS.	
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.	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CON LAS RESPECTIVAS ÁREAS RESPONSABLES Y SOLICITAR MENSUALMENTE EL AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DE DICHAS MEDIDAS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	30/12/2024	- INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LAS ÁREAS RESPONSABLES A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. - INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA ENTREGA MENSUAL DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS.	



---

**Firma del Titular de la Entidad**

**Cargo: DIRECTORA**

**Nombre y Apellidos: NORA LUZ GALVEZ ILAZACA**

**DNI: 01236804**

---

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

**Cargo: ADMINISTRADOR**

**Nombre y Apellidos: FERNANDO RUELAS ENRIQUEZ**

**DNI: 01325021**