

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

5002 - ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA PUCALLPA - UCAYALI

UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERIA

AÑO 2025

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 NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VINCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES)	OFICICA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	25/12/2025	INFORME U OOTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VINCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES)	SE DEBE ESTABLECER FECHA CORTE DE INFORMACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE "ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA"	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	25/12/2025	LISTA DE PARTICIPANTES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICPANTES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	UNIDAD DE RECURSOS HUMANSOS	01/04/2025	25/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFOEMCIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES , PORCENTAJE DE LOS SERVIDORES QUE PARTICIPAN DE LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	SE CAUTELARA LA PARTICIPACIÓN DE MAS DEL 80% DEL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.

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 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.	APROBAR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES Y FUNCIONARIOS.	DESPACHO DEL TITULAR DE LA ENTIDAD O AUTORIDAD COMPETENTE	01/04/2025	26/12/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBE EL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO 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.	DIFUNDIR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARISO Y SERVIDORES.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O INTEGRIDAD PÚBLICA	01/04/2025	26/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, CUIDADANIA Y OTRAS ORGANIZACIONES CON LAS QUE QUE SE RELACIONA LA ENTIDAD.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARA A TRAVEZ DE LOS PRINCIPALES CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTE LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO 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.	ELABORAR LA NORMA QUE REGULARA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O INTEGRIDAD PUBLICA O LAS QUE HAGAN DE VECES EN LA ENTIDAD.	01/04/2025	26/12/2025	INFORME QUE SUSTENTE TECNICA Y JURIDICAMENTE EL PROYECTO DE NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO, INCLUYENDO EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTO.	
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.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMAOS Y ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	26/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	

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.	EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO", DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	LISTA DE PARTICIPANTES	
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.	SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA; INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES, NOMBRE DEL EXPOSITOR, PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN REALACIÓN AL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL SCI	SE CAUTELARA LAPARTICOPACIÓN DE MAS DE 80% DEL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARISO Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.
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	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO	ENVIO DE LA INFORMACIÓN DEL CIERRE DE CICLO DEL REDIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR A SERVIR
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	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO, DEL PRESENTE AÑO.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL CILO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO.	

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 EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO DEL CILCO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO, DEL PRESENTE AÑO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CILCO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO.	
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	ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, QUE COMPRENDE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE PLAIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, QUE COMPRENDE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	
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	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLECEN LA SREGLAS DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LSO LINEAMIENTOS.	LA DIFUSIÓN DEBE EJECUTARSE DE MANERA PERMANENTE
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	ENTREGAR RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL OTORGAMIENTO DE RECONOVCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE 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		
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 LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA MISMA	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE CONTENGA LA EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL IMPLEMENTADAS Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMNETACIÓN, CONFORME A LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	SE EVALUA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PAA .
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	APROBAR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS QUE CONTENGAN LA REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	TITULAR DE LA ENTIDAD O AUTORIDAD COMPETENTE	01/04/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	
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	ELABORAR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE OCNTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	PROYECTO DE LINEAMIENTO INTERNO QUE CONTENGAN LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO	

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.	DIFUNDIR LAS NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE
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.	ELABORAR Y APROBAR LAS NORMAS INTERNAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS. TITULAR DE LA ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE APRUEBA LA NORMA INTERNA QUE REGULA LAS FUNCIONES Y RESPONSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	
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.	COMUNICACIÓN AL FUNCIONARIO O SERVIDOR DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD), POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS AL SCI	ORGANO INSTRUCTOR (*)	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA COMUNICACIÓN (CARTA) AL FUNCIONARIO O SERVIDOR DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO(PAD), POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS AL SCI.	(*)EN COORDINACIÓN CON SECRETARIA TECNICA.
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.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES REFERIDAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD	ORGANO RESPONSABLE DE L AIMPLEMNETACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DUCUMENTO QUE HAGA SU VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	ESTA ACTIVIDAD SE EFECTUA CON LA INFORMACIÓN QUE REMITEN LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD, SOBRE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

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.	COMUNICACIÓN A AL SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, DEL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMNETACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA A LA SECRETARIA TECNICA DEL PAD, EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.(*)	(*)ESTA ACTIVIDAD SE EFECTUA CUANDO SE IDENTIFICA UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPECTO AL AÑO ANTERIOR
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 TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (DJI)	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A QUIEN HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI, DE ACUERDO ALA IDENTIFICACIÓN REALIZADA.	SE MANTENDRA ACTUALIZADO EL REGISTRO.
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)	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI POR PARTE DE LOS OBLIGADOS, DURANTE EL PERIODO EVLAUADO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR SU DJI	SE CAUTELARA QUE CUMPLAN MAS DE 80% DE LSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES
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)	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI DE LOS OBLIGADOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO AFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTAN Y ENVIEN LA DJI	
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)	ACREDITAR A LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORIA GENERAL	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO DIRIGIDO A LA CONTRALORIA GENERAL ACREDITANDO A LA MAXIMA ATORIDAD ADMINISTRATIVA	LA COMUNICACIÓN DEBE AFECTUARSE DENTRO DE LSO 2 DIAS DE ASUMIR EL CARGO DE DGA

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 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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y META RELACIONADAS AL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LSO PRODUCTOS	OFICINA DE PLANEAMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.	COMPRENDE AFECTUAR UN SEGUIMIENTO MENSUAL SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DISPUESTAS.
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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	INCORPORAR A LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y OPERATIVA INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y PRODUCTOS QUE BRINDA.	OFICINA DE PLANEAMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL APROBADOS QUE CONTENGAN LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	
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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	OFICINA DE PLANEAMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LSO RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	TOMAR EN CUENTA LA FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE LOS INDICADORES.
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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	DISPONER LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CON BASE A LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES.	TITULAR DE LA ENTIDAD MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES DISPUESTAS PARA EL CUMPLIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, COMUNICADA A LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD.	

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 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.	ASIGANAR A UNO O MAS SERVIDORES, LA REVISIÓN MENSUAL DEL RESGITRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA LOS SERVIDORES CIVILES (RNSSC), PARA VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO ESTEN REGISTRADOS EN EL MISMO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO O INFORME QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA ASIGNACIÓN DE TAREA.	LA ACREDITACIÓN DE LSO RESULTADOS DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA MENSUAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO 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.	IDENTIFICAR AL TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VINCULO L ABORAL EN LA ENTIDAD	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DUCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA EL NUMERO TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VINCULO LABORAL, EN LA ENTIDAD.	ESTA MEDIDA DEBE EJECUTARSE DE MANERA MENSUAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO 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.	SUPERVISAR LA REVISION MENSUAL DE LA CONSULTA INDIVIDUL/MASIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC)	OFICINA DE RECURSOS HUMANSO O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA MENSUAL AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC)	ESTA MEDIDA DEBE EJECUTARSE DE MANERA MENSUAL

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 ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, PRESENTADA POR EL PROVEEDOR, ANTES DE SU CONTRATACIÓN, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	OFICIAN DE ABASTECIMIENTO A LA QUE HAGA SUS VECES.	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VERIFICACIÓN QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTO OARA CONTRATAR CON EL ESTADO, ANTES DE LA PROVISIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS.	LA VERIFICACIÓN DEBE EFECTUARSE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. EN LA VERIFICACIÓN DEBEN UTILIZAR LAS BASES DE DATOS O REGISTROS QUE TIENEN LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE ALBERGAN INFORMACIÓN SOBRE PERSONAS IMPEDIDAS DE CONTRATAR CON EL ESTADO, TALES COMO: RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADAS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO POR SANCIÓN EMITIDA POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC), REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	ASIGNAR A UNO O MAS SERVIDORES, LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESANTADA POR SO PROVEEDORES, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSLA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO A LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNE LA TAREA.	

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 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.	ELABORAR EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD, DE MANERA TRIMESTRAL.	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMNETACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ESTA MEDIDA SE EJECUTARA DE MANERA TRIMESTRAL.
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 ALSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL,	ORGANO RESPONSABLEDE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESILTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DLE SCI EN LA ENTIDAD.	ESTA MEDIDA SE EJECUTARA DE MANERA TRIMESTRAL.
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.	DIFUNDIR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANO A LA QUEU HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	CORREO ELECTRONICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	
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.	EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A LA QUE HAGA SUS VECES.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE DETERMINE EL PROCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLO DE LAS PERSONAS.	
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.	APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O AUTORIDAD COMPETENTE	01/04/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	

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 EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS.	ESTA SUPERVISIÓN SE DEBE EFECTUAR DE MANERA PERIODICA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PUBLICOS EN LA ENTIDAD.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES QUE ADMINISTRA O MANEJA FONDOS PUBLICOS.	LA INFORMACIÓN DEBE SER ACTUALIZADA DE MANARA PERMANENTE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR EL REGISTRO DE LSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS, EN EL MODULO SIREC DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LSO FUCNIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS, EN EL MODÚLO SIREC. M	LA INFORMACIÓN DEBE SER ACTUALIZADA DE MANERA PERMANENTE SOBRE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES CON VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PUBLICOS EN LA ENTIDAD, TOMANDO EN CUENTA COMO REFERENCIA LOS ANEXOS 2 Y 3 DE LA DIRECTIVA N°012-2022-CG/PREVI
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTIONAR EL ACCESO PARA EL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA	DEBE EFECTUARSE DENTRO DE LOS 2 DIAS DE ASUMIDO EL CARGO DE DGA

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 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 CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA FORMULAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	COMITE DE GOBIERNO DIGITAL O EL QUE HAGA SUS VECES	01/04/2025	31/12/2025	CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA FORMULAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
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	SUPERVISAR QUE SE HAYA EJECUTADO Y CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES CONSIGNADAS EN EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL.	COMITE DE GOBIERNO DIGITAL O EL QUE HAGA SUS VECES.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓDEL PGD, REMITIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD.	FRECUENCIA SEMESTRAL, QUE DEBERA EJECUTARSE EN PLAZOS Y FORMA ESTABLECIDOS POR NORMATIVA.
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	APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	TITUAR DE LA ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE APRUEBA EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL.	SE ASEGURARA LA ARTIVULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PGD CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO NACIONAL, PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL MULTIANUAL, PLANES DE DESARROLLO CONCERTADO, PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL, SEGUN CORRESPONDA.

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	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	SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPNSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUIE CONTENGA: INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS O LAS CAPACITACIONES, NOMBRE DE EXPOSITOR, PROCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN REALACIÓN AL TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD	SE CAUTELARA LA PARTICIPACIÓN DE MAS DEL 80% DEL NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.
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	IDENTIFICAR A LOS FUCIONARIOS Y SERVISORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	ORGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	SE GENERARA UN LISTA CON EL NOMBRE, CARGO, AREA Y PRODUCTO IDENTIFICADO Y/O REVALUADO EN EL QUE PARTICIPAN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS
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 LAS CAPACITACIONES SOBRE "GESTIÓN DE RIESGOS" DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, CAUTELANDO QUE SU REALIZACIÓN SEA EN LOS ULTIMO SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PAA-MEDIDAD DE CONTROL	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINMACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DODUMENTO QU ACREDITE L EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPANTES, EN EL QUE INDIQUE.: NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN , FECHAS DEB EJECUCIÓN NOMBRE DEL EXPOSITOR Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA	SE COORDINARA CON CGR PARA PARTCIPAR DE LAS CAPACITACIONES QUE EFECTUA

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	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	PROGRAMAR LA CAPACITACIÓN SOBRE "GESTIÓN DE RIESGOS"	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPEMTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	01/04/2025	31/12/2025	CERTIFICADO DE ESTUDIO DEL EXPOSITOR SOBRE "ETICA E INTEGRIDAD EN ÑA FUNCION .	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO 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	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CUENTES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LSO ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LSO PRODUCTOS IDENTIFICADOS Y REVALUADOS.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMNETACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LSO FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CUENTAN CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA Y PARTICIPARAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGO.	SE CAUTELARA QUE LA PEROSNA IDENTIFICADA, CUENTECON CAPCITACIÓN PREVIA EN GESTIÓN DE RIESGOS.
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO 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	REALIZAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES IDENTIFICADOS, Y PREVIAMENTE CAPACITADOS EN GESTIÓN DE RIESGOS.	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ENCARGADAS DE PROD.	01/04/2025	31/12/2025	ACTA DE TRABAJO O DOCUEMENTO QUE HAGA SUS VECES. EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS, Y CAPACITADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL D ELSO RPRODUCTOS IDENTIFICADOS O REVALUADOS	

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, NO 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	CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO A AQUELLOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS Y QUE PARTICIPARAN EN EL DESARROLLO DE GESTIÓN DE RIESGOS.	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMNETACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ENCARGADAS DE PROD.	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN LA QUE SE CONVOCA A REUNÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARÁN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	
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.	APLICAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN ALS ACTIVIDADES DE: IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAD DE CONTROL	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ENCARGADAS DE PRODU	01/04/2025	31/12/2025	ACTA DE REUNIÓN CON EL SUSTENTO QUE ACREDITA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
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.	IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE UTILIZARÁN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	ORGANO RESPONSABLE DEL IMPLEMNETACIÓN DLE SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ENCARGADAS DE PRODUC	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EL CUAL IDENTIFICA LAS HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN A SER UTILIZADAS, EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS 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		
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.	REALIZAR LA SACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO A LA QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD.	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO ACREDITA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, A FIN DE CUMPLIR PRO LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TODAS LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO ADJUDICADAS EN EL PERIODO EVALUADO; INCLUYENDO LAS ACCIONES ADOPTADAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECUTADA	
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.	IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE INICIAR CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO DEL TOTAL DE EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE LSO PROCEDIMIENTOS DE SELCCION ADJUNTOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO	
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 QUE SE HA REMITIDO LA TOTALIDAD (100%) DE LSOPLANES DE ACCIÓN PROBADOS DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOS, DIRIGIDOS A OCI O CGR-	RESPONSABEL DELMONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME QUE ACREDITE LA REMISION OPORTUNA DE LSO PLANES DE ACCION APROBADOS AL 100% DE LOS INFORMES, DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DIRIGIDOS A OCI O CGR.	

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 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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS DURANTE EL PERÍODO EVALUADO	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO EVALUADO	
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 ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL AQL OCI O CGR	-RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO. -ÓRGANO O UNIDADES ORGANIGAS INVOLUCRADAS. - TITULAR ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REMISIÓN OPORTUNA AL OCI O CGR DE LOS PLANES DE ACCIÓN, APROBADOS QUE CONTIENE LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL	LOS PLANES SERÁN COMUNICADOS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA SU EJECUCIÓN RESPECTIVA
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.	REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR.	ÓRGANOS O UNIDADES INVOLUCRADAS EN LAS RECOMENDACIONES.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTEN LOS AVANCES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN.	ESTE ES REALIZADO POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES. SE INFORMARÁ DE MANERA BIMESTRAL.

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 LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAD DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABEL DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE CONTIENE LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS RECOMENDACIONES QUEU DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	CADA UNO DE LSO INFORMES, CONTARA CON SU RESPECTIVO PLAN DE ACCIÓN, A FIN DE EVIDENCIAR LOS AVANCES.
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 OCI O CGR DEL AVANCE QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	RESPOSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QU ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI O CGR DEL AVANCE DE A IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	EL DOCUMENTO IDENTIFICARA LAS ACCIONES REALIZADAS Y SU RESPECTIVA EVIDENCIA, CONFORME A LO INFORMADO POR LAS AREAS INVOLUCRADAS. SE CAUTELARA EL CUMPLIMIENTO DE LSO PROCENTAJES. SE INFORMARA DE MANERA BIIMESTRAL AL FINAL EL PORCENTAJE REQUERIDO PARA SUPERAR LA DIFICIENCIA ES EL 100% DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.

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	LA ENTIDAD NO 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.	REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR.	ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS EN LAS RECOMENDACIONES.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAG SUS VECES EN DONDE LAS AREAS INVOLUCRADAS REPORTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LO INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN.	ESTE SE REALIZARA POR CADA ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMNETACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES. SE INFORMARA DE MANERA BIMESTRAL
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO 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.	EVALUAR Y VALIDAR EL SUSTENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE OCNTROL POSTERIRO , DE ACUERDO A PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO PORTERIOR REMITIDAS AL OCI O CGR (EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAS), DE ACUERDO A LSO PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	EL DOCUMENTO IDENTIFICARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES, CONFORME A LO INFORMADO POR LAS AREAS INVOLUCRADAS, SE CAUTELARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES (AL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LAS RECOMENDACIONES PARA CONSIDERAR DIFICIENCIA SUPERARA) SE INFORMRA DE MANERA BIMESTRAL.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO 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 LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LSO INFORMES D SERVICISO DE CONTROL POSTERIOR PENDENTES DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE DEL MONITOREO	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO CONTIENE LISTADO ENUMERADO DE LSO INFORMES DE SERVICIO POSTERIORO Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	

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.	REMITIR AL ORGANO DEL SNC, QUE CORRESPONDA. LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA TOMA DE ACCIÓN(ES) CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	24/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA QUE CONTIENE AL SNC RESPECTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LSO INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	SE CAUTELARA QUE SE REMITA LA EVIDENCIA DEL 100% DE LAS SITACIONES ADVERSAS IDENTIFICAS EN LOS INFORMES.
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 LA TOTALIDAD DE LAS ITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LSO INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DIURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	
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.	CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QEU ACREDITEN LA CORRECCIÓN DE LA SSITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LSO INFIORNES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO Y VALIDAR CONEL SNC, LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, ACTA DE REUNIÓN O DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE SE CONSOLIDO Y VALIDO CON EL SNC LA INFORMACIÓN DE LA SSITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	SE CAUTELARA EL CUMPLIMIENTO DEL 100%

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	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 LA TOTALIDAD DE LAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOR INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN	
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".	VERIFICAR Y CONSOLIDAR LO REMITIDO POR LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, A EFECTOS DE DOCUMENTAR LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE SE EJECUTARON PARA SUPERAR LA PROBLEMATICAS Y QUE SE CONSIGNARON EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/04/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL 100% DE LA RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y LAS MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNASDAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO EVALUADO.	
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 LA PROBLEMATICAS PRESENTADAS Y LA RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA EN AL EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES RESPONSABLES	01/04/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO EN DONDE SE INFORMA LAS PROBLEMATICAS PRESENTADAS EN AL IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	SE INFORMARA MENSUALMENTE AL FUNCIONARIO RESPONSABLE SI ES QUE SE HAN PRESENTADO PROBLEMÁTICA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS

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 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".	PROPONER Y EJECUTAR ACCIONES, ACTIVIDADES O RECOMENDACIONES (RECOMENDACIONES DE MEJORA) A FIN DE SUPERAR LAS PROBLEMATICAS IDENTIFICADAS, Y DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	ORGANOS U UNIDADES ORGANICAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QEU HAGA SUS VECES, EN EL QUE CUAL SE EVIDENCIE QUE SE HAN IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PLANEADAS.	DE PRESENTARSE PROBLEMATICAS SE EJECUTARAN ACCIONES, ACTIVIDADES O RECOMENDACIONES PARA SUPERAR LAS MISMAS (RECOMENDACIONES DE MEJORA)
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 DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO, ASI COMO LSO ORGANOS O UNIDADES, ÓRGANICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPÒNSABLE DELA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCION ANUAL - MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LSO ORGANOS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	SE IDENTIFICARÁ A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ÓRGANICAS, ASI COMO LOS PLAZOS A EFECTOS DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL.
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.	REMITIR MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTES.	ORGANOS O INUDAS ORGANICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIODAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO, INFORME, U OTRO DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS ENCARGADAS EN LOS PLANES ANUALES REMITIDOAL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	

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 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.	SUPERVISAR QUE LA TOTALIDAD DE ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAYAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDAS CONSIGANDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	ORGANOS O UNIDAD ORGANICAS RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ANALIZA EL PROCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE POR PARTE DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	SE CAUTELARA QUE LA TOTALIDAD DE ORGANOS REMITEN MENSUALMENTE LOS AVANCES EN AL EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS A EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.
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 A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE DETERMINEN SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SUPERAR LAS DEFICINECIOS DELC ONTROL INTERNO.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DELA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	
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	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO, ASI COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.	ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL- MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	

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	DETERMINAR SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO EN EL EPERIODO EVALUADO.	ÓRGNOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DETERMINE A TRAVÉS DEL ANÁLISIS QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMNETADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	SE CAUTELARA EL ANALISIS DEL 100% DE LAS MEDIDAS.
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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	SOLICITAR A LA UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE DETERMINEN SI ESTAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DTERMINEN SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUDIR LSO RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	
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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE CONTROL RESGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASI COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMNETACIÓN DEL SCI.	01/04/2025	31/12/2025	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - MEDIDA DE REMEDIACIÓN O MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	

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 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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DELA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE SE REALIZÓ EL ANALISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE LE 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIEON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	SE CAUTELARA EL ANÁLISIS DEL 100% DE LAS MEDIDAS.

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTOR DE ESTACIÓN

Nombre y Apellidos: ERNESTO YACILA AGURTO

DNI: 00226079

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

Cargo: DIRECTOR DE LA ESTACION

Nombre y Apellidos: ERNESTO YACILA AGURTO

DNI: 00226079