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

**4605 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA**

**TACNA - TACNA - CIUDAD NUEVA**

**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 NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. | EJECUTAR LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿. | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 02/02/2024 | 28/06/2024 | LISTA DE PARTICIPANTES | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. | VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN LA O LAS CAPACITACIONES. | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. | 02/02/2024 | 28/06/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA: I) INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES, II) NOMBRE DE EXPOSITOR, III) PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LA FECHA CORTE. | SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE MÁS EL 80% DEL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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 VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES). | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 02/02/2024 | 27/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES). | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. | SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿: I) EXPOSITOR CON CONOCIMIENTO Y II) SUPERVISAR EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN. | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 02/02/2024 | 27/12/2024 | CERTIFICADO DE ESTUDIO DEL EXPOSITOR. CONTENIDO DEL CURSO O CAPACITACIÓN O MATERIAL A UTILIZAR. | SE COORDINARÁ CON CGR PARA QUE ASIGNE UN EXPOSITOR O PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES QUE EFECTÚE. |
| 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. | VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN LA O LAS CAPACITACIONES. | GERENCIA MUNICIPAL Y SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 02/02/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA: I) INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES, II) NOMBRE DE EXPOSITOR, III) PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL SCI | SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DEL 80% DEL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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. | IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL Y SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 27/02/2024 | 30/08/2024 | INFORMES, MEMORANDUM Y RELACION DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES | LAS ACCIONES SE IMPLEMENTARAN DURANTE EL AÑO 2024 |
| 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 LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO¿, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 27/12/2024 | LISTA DE PARTICIPANTES. | SE COORDINARÁ CON CGR PARA QUE ASIGNE UN EXPOSITOR O PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES QUE EFECTÚE. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA. | IDENTIFICAR AL(LOS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) QUE EJECUTARÁ LAS FUNCIÓN DE BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN DICHA IMPLEMENTACIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO E INFORME QUE CONTENGA LA PROPUESTA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PUEDEN DESARROLLAR LAS FUNCIONES. | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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 DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA. | DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO DE LAS LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO EFECTUADAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL | 20/03/2024 | 31/10/2024 | INFORME DE LAS CAPACITACIONES DE ORIENTACION Y ASISTENCIA TECNICA. | SE DEBE DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO EFECTUADO. |
| 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. | DIFUNDIR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 02/02/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL INSTRUMENTO O INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE REGULAN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS. | LA DIFUSIÓN SE EFECTUARÁ DE MANERA INTERNA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE. |
| 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. | ELABORAR O ACTUALIZAR EL(LOS) INSTRUMENTO(S) DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS (BIENES, SERVICIOS Y REGULACIÓN). | GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL | 02/02/2024 | 27/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE SUSTENTE EL(LOS) INSTRUMENTO(S) DE GESTIÓN (LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJO GRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES) QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD. | COORDINAR CON LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS PARA QUE BRINDE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN. |






| 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 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. | APROBAR O VALIDAR EL(LOS) INSTRUMENTO(S) DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION MUNICIPAL. | 20/03/2024 | 31/10/2024 | RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE APRUEBE O VALIDE EL(LOS) INSTRUMENTO(S) DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA 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 | ENVIAR A SERVIR EL INFORME DEL CIERRE DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 28/06/2024 | INFORME DE CIERRE DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO, CORRESPONDIENTE AL AÑO ANTERIOR. | EL INFORME DEBE SER REMITIDO A SERVIR, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA APLICABLE. |
| 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 CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO, DEL PRESENTE AÑO. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 20/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME QUE EVIDENCIEN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO. | COORDINAR CON SERVIR EL DESARROLLO ASISTENCIAS DE TÉCNICA SOBRE EL TEMA. |
| 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 CONTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. | ALCALDE | 01/03/2024 | 31/05/2024 | 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. | DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INTERNO QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS. | SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO O CORREO ELECTRONICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS. | LA DIFUSIÓN DEBE EFECTUARSE DE MANERA PERMANENTE. |

| 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. | ELABORAR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE CONTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS UNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 20/03/2024 | 28/06/2024 | ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO QUE REGULA RECONOCIMIENTOS. | |
| 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 LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, DEL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL | 02/02/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD, EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. | ESTA ACTIVIDAD SE EFECTÚA CUANDO SE IDENTIFICA UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. |
| 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. | GERENCIA MUNICIPAL | 02/02/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | ESTA ACTIVIDAD SE EFECTÚA CON LA INFORMACIÓN QUE REMITEN LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD, SOBRE EL AVANCE DE 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. | DIFUNDIR LAS NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 02/02/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA. | LA DIFUSIÓN SE EFECTUARÁ MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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. | ELABORAR Y APROBAR LAS NORMAS INTERNAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SECRETARIA TÉCNICA DE PAD | 02/02/2024 | 27/12/2024 | 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 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 EVALUADO. | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR SU DJI. | SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS 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) | IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. (DJI). | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA. | |
| 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. | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN 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 MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL. | TITULAR DE LA ENTIDAD | 02/02/2024 | 29/03/2024 | DOCUMENTO DIRIGIDO A LA CONTRALORÍA GENERAL ACREDITANDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. | LA COMUNICACIÓN DEBE EFECTUARSE DENTRO DE LOS 2 DÍAS DE ASUMIR EL CARGO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN. |

| 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. | EJECUTAR LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL Y REGISTRAR LAS MISMAS. | SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS COMO PARTE DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, DEBE INCLUIR LISTA DE PARTICIPANTES. | |
| 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. | IDENTIFICAR AL PERSONAL INCORPORADO O REINCORPORADO EN LA ENTIDAD. | SUB GERNECIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORMES U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DEL PERSONAL CON VÍNCULO LABORAL INCORPORADO O REINCORPORADO DURANTE EL PERIODO EVALUADO. | |
| 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. | ELABORAR LA PLANIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 20/03/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE SE INCORPORA O REINCORPORA, COMENTARIOS U OBSERVACIONES CONFORME NORMATIVA VIGENTE. | SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE PERSONAL INCORPORADO Y REINCORPORADO. |
| 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 | INCORPORAR A LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 03/01/2024 | 30/08/2024 | PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL APROBADOS QUE CONTENGAN LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y 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 | | |
| 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 | 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. | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 31/10/2024 | DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES DISPUESTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, COMUNICADA A LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD. | |
| 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 | EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS RELACIONADAS AL DESARROLLO O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 03/01/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. | COMPRENDE EFECTUAR 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 DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO | REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES. | TOMAR EN CUENTA LA FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE LOS INDICADORES. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE NO HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. | ELABORAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 03/01/2024 | 27/12/2024 | DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A SER PRESENTADA AL CONCEJO MUNICIPAL. | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE NO HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. | INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL. | 03/01/2024 | 27/12/2024 | ACTA DE CONSEJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA COMUNICACIÓN AL CONSEJO MUNICIPAL, SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. | SE SUGIERE PROGRAMAR LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD, DE MANERA TRIMESTRAL, A FIN DE TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. |

| 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. | ASIGNAR A UNO O MÁS SERVIDORES, LA REVISIÓN MENSUAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC), PARA VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO ESTÉN REGISTRADOS EN EL MISMO. | SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 03/01/2024 | 30/08/2024 | MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA ASIGNACIÓN DE LA TAREA. | |
| 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 VÍNCULO LABORAL EN LA ENTIDAD. | SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 03/01/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA EL NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VÍNCULO LABORAL, EN LA ENTIDAD. | |
| 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 REVISIÓN MENSUAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC). | SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 03/01/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC). | |
| 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 MÁS SERVIDORES, LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. | SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL | 03/01/2024 | 31/12/2024 | MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNA 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 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. | SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROVEEDOR. | LA VERIFICACIÓN DEBE EFECTUARSE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. |
| 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 A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL. | GERENCIA MUNICIPAL | 20/03/2024 | 27/12/2024 | MEMPRANDUM, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD. | ESTA MEDIDA SE EJECUTARÁ 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. | ELABORAR EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD, DE MANERA TRIMESTRAL. | GERENCIA MUNICIPAL | 20/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD. | ESTA MEDIDA SE EJECUTARÁ DE MANERA TRIMESTRAL |
| 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 LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 30/08/2024 | DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD. | LA COMUNICACIÓN DEBE EFECTUARSE DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL |

| 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, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL. | TITULAR DE LA ENTIDAD | 01/02/2024 | 27/03/2024 | PLANES DE ACCIÓN ANUAL - MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL APROBADOS. | |
| 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 EL PROYECTO DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. | EQUIPO FUNCIONAL DE ARCHIVO CENTRAL | 03/01/2024 | 29/02/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE SUSTENTE TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE EL PROYECTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO. | SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON LOS ÓRGANOS INVOLUCRADOS EN EL TEMA. |
| 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. | APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 29/03/2024 | ACTO RESOLUTORIO QUE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO. | EL PLAN DEBE SER DIFUNDIDO, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE DIFUSIÓN INTERNOS. |
| 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. | SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO | EQUIPO FUNCIONAL ARCHIVO CENTRAL | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO. | LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEBEN INFORMAR Y DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS. |
| 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. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 28/06/2024 | INFORME QUE DETERMINE EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN 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. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS. | ESTA SUPERVISIÓN DEBE EFECTUAR DE MANERA PERIÓDICA |
| 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. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 20/03/2024 | 27/12/2024 | ACTO RESOLUTORIO QUE APRUEBA EL 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. | DIFUNDIR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS. | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 20/03/2024 | 27/12/2024 | CORREO ELECTRÓNICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS. | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE | PUBLICACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD. | GERENTE MUNICIPAL | 01/03/2024 | 27/12/2024 | CAPTURAS DE PANTALLA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA PUBLICACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL PRESENTADA A LA CONTROLARÍA. | DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTROLARÍA. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE | PRESENTAR A LA CONTROLARÍA, MEDIANTE EL APLICATIVO INFORMÁTICO, EL BALANCE SEMESTRAL. | SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y REGIDORES | 01/03/2024 | 27/12/2024 | REPORTE O CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL. | LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ES SEMESTRAL. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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 CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE | REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL: I) INFORMACIÓN GENERAL, II) PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN ,III) EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN; Y, IV) RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO CORRESPONDIENTE. | SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y REGIDORES | 01/03/2024 | 27/12/2024 | REPORTE O CAPTURAS DE PANTALLA DEL APLICATIVO QUE EVIDENCIAN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO CORRESPONDIENTE. | EL REGISTRO DEBE EFECTUARSE EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA CONTROLARÍA. |
| 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. | PUBLICAR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC. | FUNCIONARIO RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA. | 01/03/2024 | 27/12/2024 | REPORTES O CAPTURAS DE PANTALLA QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC. | LA INFORMACIÓN DEBE SER ACTUALIZADA DE MANERA PERMANENTE |
| 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 DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC. | SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL. | 01/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME, REPORTE U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SIRICC. | LA INFORMACIÓN DEBE SER ACTUALIZADA DE MANERA PERMANENTE. |
| GESTIÓN DE RIESGOS | EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI. | REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD ASÍ COMO LA RESPECTIVA ESTIMACIÓN DE SU PRESUPUESTO (PRESUPUESTO OPERACIONAL). | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 29/02/2024 | DOCUMENTO ACREDITA EL REGISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS CON SU RESPECTIVO PRESUPUESTO ESTIMADO, CARGADO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, SECCIÓN IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS(*). | EL REGISTRO SE REALIZARÁ EN BASE A LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DESARROLLO DE LA PREGUNTA 36 DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ANUAL. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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 O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI. | SUPERVISAR QUE SE HA REGISTRADO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI LA TOTALIDAD DE PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD Y SU PRESUPUESTO OPERACIONAL; ASÍ COMO EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS PRODUCTOS Y SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD, FUNCIONARIO RESPONSABLE Y RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO. | TITULAR DE LA ENTIDAD Y GERENCIA MUNICIPAL | 28/02/2024 | 29/02/2024 | INFORME O DOCUMENTO (S) A TRAVÉS DEL (LOS) CUAL (ES) SE VERIFIQUE LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS Y SU RESPECTIVO PRESUPUESTO OPERACIONAL. | EN CASO SEA EL OPERADOR EL ENCARGADO DEL REGISTRO, LA SUPERVISIÓN SERÁ EFECTUADA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SCI. |
| 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 FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 28/06/2024 | INFORME QUE IDENTIFICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIEGOS. | SE GENERARÁ UNA LISTA CON EL NOMBRE, CARGO, ÁREA Y PRODUCTO PRIORIZADO 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 | PROGRAMAR LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿GESTIÓN DE RIESGOS¿, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL Y SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2024 | 31/07/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL EXPOSITOR DEL EXPOSITOR, ASÍ COMO LA PROGRAMACIÓN (FECHA, HORA, MODALIDAD, ETC. | |

| 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. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE INDICA QUE LA TOTALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS HAN PARTICIPADO EN CAPACITACIONES SOBRE ¿GESTIÓN DE RIESGOS¿. | EN CASO DE HABER MÁS DE UNA FECHA DE PARTICIPACIÓN, SE INDICARÁ A FIN DE LLEGAR A LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CAPACITADOS . |
| 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 ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PAA - MEDIDAS DE CONTROL | GERENCIA MUNICIPAL Y SUB GERENCIA DE RECUSROS HUMANOS | 01/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPANTES, EN EL QUE SE IDENTIFIQUE: NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHAS DE EJECUCIÓN, NOMBRE DE EXPOSITOR Y CONOCIMIENTO EN LA MATERIA; ADJUNTAR: LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN. | SE COORDINARÁ CON CGR PARA PARTICIPAR DE CAPACITACIONES QUE EFECTÚE. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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 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 DICHOS PRODUCTOS. | CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE PRODUCTOS PRIORIZADOS. LOS | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 28/06/2024 | MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN COMENTARIOS U OBSERVACIONES LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | |
| 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 DICHOS PRODUCTOS. | EVALUAR SI RESPECTO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN AÑOS ANTERIORES, LAS MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS COMO TRATAMIENTO, PERMITIERON REDUCIR EL RIESGO O ALCANZAR EL NIVEL DE TOLERANCIA PERMITIDA. | GERENCIA MUNICIPAL Y UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL | 01/03/2024 | 28/06/2024 | ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA ENTIDAD REALIZA LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE ESTABLECER NUEVAS MEDIDAS DE CONTROL. | |
| 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 DICHOS PRODUCTOS. | REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES. | GERENCIA MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL | 01/03/2024 | 28/06/2024 | ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA ENTIDAD IDENTIFICA NUEVOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR LOS PRODUCTOS, A FIN DE ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL PERTINENTES PARA MITIGAR LOS RIESGOS. | ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ EN CASO SE IDENTIFIQUEN NUEVOS RIESGOS Y ESTARÁ EN EL MISMO DOCUMENTO QUE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA EN EL PUNTO 2 |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA · ALCALDÍA · TACNA · V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B°

| 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 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. | CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 30/04/2024 | MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | |
| 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. | ANALIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA IDENTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE RIESGOS RIESGOS LA DE DESEMPEÑO QUE PUDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | GERENTE MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS | 01/03/2024 | 31/05/2024 | ACTA DE TRABAJO EN EL CUAL SE EVIDENCIA EL ANÁLISIS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LAS CONDICIONES, ATRIBUTOS Y REQUISITOS DE LOS QUE SE DEBEN DESARROLLAR O PRESTAR LOS PRODUCTOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN (RIESGOS DE DESEMPEÑO, RESPECTO DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | SE ANALIZARÁ DENTRO DE LOS RIESGOS DE DESEMPEÑO, LOS SIGUIENTES: ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS. |
| 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. | ANALIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | GERENCIA MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS | 01/03/2024 | 30/04/2024 | ACTA DE TRABAJO E INFORME, EN EL CUAL SE EVIDENCIA EL ANÁLISIS DE LA POSIBLE EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN PRIORIZADOS. | EN EL DOCUMENTO DE ANÁLISIS SE ENCONTRARÁ LA INFORMACIÓN SOBRE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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. | CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | GERENTE MUNICIPAL | 01/03/2024 | 30/04/2024 | MEMORANDO Y/O CORREO ELECTRÓNICO EN LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | |
| 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. | REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRAR DE LOS RIESGOS QUE SE PODRÍAN PRESENTAR EN LAS OBRAS PÚBLICAS A FIN DE ELABORAR EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS. | GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL "FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS". | CONFORME AL ANEXO 01 DE LA DIRECTIVA N° 012-2017 OSCE/CD. |
| 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. | SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACION DE LAS OBRAS PRUBLICAS | GERENCIA DE INFRAESTRUTURA Y DESARROLLO URBANO | 01/03/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO DONDE SE HAGA REFERENCIA A LA UTILIZACIÓN DE LA ULTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS, DE LA SUSTRACCIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRAS EN UN NUEVO CONTRATO DE OBRA PÚBLICA. | PERIODICIDAD MENSUAL |
| 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 LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE: IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINA. | GERENCIA MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS QUE PRIORIZARON LOS PRODUCTOS | 01/03/2024 | 31/05/2024 | ACTA DE REUNIÓN CON EL SUSTENTO QUE ACREDITA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS. | |

| 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 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. | GERENTE MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS QUE PRIORIZARON PRODUCTOS | 01/03/2024 | 31/05/2024 | 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. | |
| 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 LOS PLANES DE ACCIÓN APROBADOS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DIRIGIDOS A OCI O CGR. | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 27/12/2024 | INFORME QUE ACREDITA LA REMISIÓN OPORTUNA DE LOS PLANES DE ACCIÓN APROBADOS DEL 100% DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DIRIGIDOS A OCI O CGR. | |
| 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 SERVICIO DE CONTROL AL OCI O CGR. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/07/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO QUE ACREDITA 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 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 PERIODO EVALUADO. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/07/2024 | 31/12/2024 | INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD 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 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 LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN. | GERENCIA MUNCIPAL | 03/01/2024 | 29/11/2024 | DOCUMENTO CONTIENE LISTADO ENUMERADO DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN. | |
| 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. | REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR. | UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS EN LAS RECOMENDACIONES | 03/01/2024 | 29/11/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTEN 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 BIMENSUAL. |
| 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. | 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. | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 27/12/2024 | 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), DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN. | EL DOCUMENTO IDENTIFICARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES, CONFORME A LO INFORMADO POR LAS ÁREAS INVOLUCRADAS. SE CAUTELARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES. SE INFORMARÁ DE MANERA BIMENSUAL |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL GERENCIA MUNICIPAL

| 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 LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN. | |
| 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 ÓRGANO 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 SIMULTÁNEO, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO. | GERENCIA MUNICIPAL Y ALCALDIA | 01/03/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL SNC RESPECTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS ITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO. | SE CAUTELARÁ QUE SE REMITA LA EVIDENCIA DEL 100% DE LAS SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS EN LOS INFORMES. |
| 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 QUE ACREDITAN LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y VALIDAR CON EL SNC LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME, ACTA DE REUNIÓN 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. | 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 SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN. | |
| 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. | CONFORMAR A LOS EL GRUPO DE COMANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA ENTIDAD | TITULAR DE LA ENTIDAD | 03/01/2024 | 29/02/2024 | ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE DESIGNA EL GRUPO DE COMANDO, CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA. | |
| 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. | APROBAR EL ¿PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERATIVA¿ Y DIFUNDIRLO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA . | SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES | 03/01/2024 | 30/04/2024 | ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES; ASÍ COMO EL DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO MASIVO U OTRO) QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO. | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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. | CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES. | SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES | 02/05/2024 | 31/05/2024 | LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA. | |
| 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. | ASIGNAR LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA. | TITULAR DE LA ENTIDAD Y GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION MUNICIPAL | 03/06/2024 | 30/08/2024 | INFORME DEL ÁREA DE PRESUPUESTO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA. | |
| 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. | IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE OBRAS EN ESTADO DE EJECUCIÓN. | GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | 03/01/2024 | 27/12/2024 | INFORME QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO QUE IDENTIFICA LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, DURANTE EL PERIODO EVALUADO. | |
| 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 LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION MUNICIPAL | 03/01/2024 | 27/12/2024 | INFORME, MEMORANDO QUE ACREDITA LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA CADA UNA DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, DURANTE EL PERÍODO 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 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. | SUPERVISAR QUE, DURANTE EL PERIODO EVALUADO, LAS OBRAS CUENTEN CON DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. | GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | 03/01/2024 | 31/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DURANTE EL PERÍODO EVALUADO. | SE CAUTELARÁ QUE EL 100% DE OBRAS CUENTEN CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS. |
| 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 ÓRGANOS Y/O UNIDADES) ORGÁNICAS 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 LAS PROBLEMÁTICAS Y QUE SE CONSIGNARON EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | GERENCIA MUNICIPAL | 03/01/2024 | 31/12/2024 | DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA QUE SE HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO. | |
| 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 PRESENTADAS LAS Y PROBLEMÁTICAS LA RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. | GERENCIA MUNICIPAL Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL | 01/03/2024 | 27/12/2024 | INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO EN DONDE SE INFORME LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. | SE INFORMARÁ MENSUALMENTE AL FUNCIONARIO RESPONSABLE SI ES QUE SE HAN PRESENTADO PROBLEMÁTICAS 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 ACTIVIDADES Y EJECUTAR ACCIONES, O RECOMENDACIONES (RECOMENDACIONES DE MEJORA) A FIN DE SUPERAR LAS IDENTIFICADAS, INFORMACIÓN IMPLEMENTACIÓN Y QUE PROBLEMÁTICAS DOCUMENTAR LA SUSTENTA DE RECOMENDACIONES. | UNIDADES ORGANICAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL. | 02/05/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIE QUE SE HAN IMPLEMENTADO Y DOCUMENTADO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PLANTEADAS. | DE PRESENTARSE PROBLEMÁTICAS SE EJECUTARÁN ACCIONES, ACTIVIDADES O RECOMENDACIONES PARA SUPERAR LAS MISMAS (RECOMENDACIONES DE MEJORAS}. |
| 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 ENVÍO A LA CGR DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, EN CASO CORRESPONDA, Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 31/05/2024 | CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O DOCUMENTO QUE ACREDITA EL ENVÍO DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL. | |
| 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 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE LAS MEDIDAS QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE IMPLEMENTADAS DURANTE EL PERIODO 2024, RESPECTO DE LA TOTALIDAD DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL FORMULADAS EN LOS RESPECTIVOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL | GERENCIA MUNICIPAL | 02/12/2024 | 30/12/2024 | INFORME, MEMORANDO O DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (*). | SE CAUTELARÁ EL IMPLEMENTAR COMO MÍNIMO EL 90% DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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 DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS. | GERENCIA MUNICIPAL | 29/03/2024 | 19/04/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO EN EL QUE SE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ENVIADOS A LA CGR. | SE IDENTIFICARÁ A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO LOS PLAZOS A EFECTOS DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL. |
| 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 MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL. | GERENCIA MUNICIPAL | 22/04/2024 | 31/12/2024 | MEMORANDO CIRCULAR U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES ANUALES. | SE CAUTELARÁ QUE SE REALICE EL REQUERIMIENTO A LA TOTALIDAD DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. |
| 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 INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS PLANIFICADAS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2024 | 30/04/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO EN EL QUE SE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ENVIADOS A LA CGR. | SE IDENTIFICARÁ A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO LOS PLAZOS A EFECTOS DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CIUDAD NUEVA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

| 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 ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAYAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL. | GERENCIA MUNICIPAL | 22/03/2024 | 31/12/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ANALIZA EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y 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. | 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 ORGÁNICA CORRESPONDIENTE. | UNIDADES ORGANICAS RESPOSANSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL. | 22/03/2024 | 31/12/2024 | MEMORANDO E INFORME QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES ANUALES REMITIDO AL AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | SE CAUTELARÁ QUE LA TOTALIDAD DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS REMITAN MENSUALMENTE LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS A EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDIA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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. | IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN. | GERENCIA MUNCIPAL | 22/03/2024 | 30/04/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO EN EL QUE SE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ENVIADOS A LA CGR. | |
| 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 PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO. | GERENCIA MUNICIPAL | 02/12/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO 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. | DETERMINAR SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO EN EL PERIODO EVALUADO. | UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION D ELAS MEDIDA DE REMEDIACION Y CONTROL | 02/12/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DETERMINE A TRAVÉS DEL ANÁLISIS QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO. | SE CAUTELARÁ EL ANÁLISIS DEL 100% DE LAS MEDIDAS. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

| 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 PERMISIBLE POR LA ENTIDAD. | IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL | 22/03/2024 | 30/04/2024 | INFORME U OTRO DOCUMENTO EN EL QUE SE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ENVIADOS A LA CGR. | |
| 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 A LAS 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. | GERENCIA MUNICIPAL | 02/12/2024 | 27/12/2024 | MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS 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 PERMISIBLE POR LA ENTIDAD. | DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS. | UNIDADES ORGANICAS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL | 02/12/2024 | 27/12/2024 | INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS. | SE CAUTELARÁ EL ANÁLISIS DEL 100% DE LAS MEDIDAS. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA V°B° ALCALDÍA TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA

ING. WALTER CARDOZA CHURA
ALCALDE

**Firma del Titular de la Entidad**

**Cargo: ALCALDE**

**Nombre y Apellidos: WALTER CARDOZA CHURA**

**DNI: 41248199**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

Ing. Econ. Abel Juan Llanos Paz
GERENTE MUNICIPAL

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

**Cargo: GERENTE MUNICIPAL**

**Nombre y Apellidos: ABEL JUAN LLANOS PAZ**

**DNI: 29316219**