

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

5301 - MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

AÑO 2024

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	2. A PARTIR DEL INFORME DE RECURSOS HUMANOS, SE DISPONDRÁ: A. SE ELABORE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN "ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".B. SE PLANIFIQUE Y EJECUTE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.C. SE LLEVE UN CONTROL POR CUALQUIER MEDIO QUE ASEGURE Y PUEDA ACREDITARSE LA PARTICIPACIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL 100% DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS. D. ASEGURAR QUE EL EXPOSITOR ACREDITE COMO MÍNIMO LA PARTICIPACIÓN DE UN CURSO DE 24 HORAS RESPECTO A "ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".	OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO E INFORMES	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	SE REQUERIRÁ A LA OFICINA DE DE RECURSOS HUMANOS IDENTIFIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON VÍNCULO LABORAL Y PERSONAL CON VÍNCULO CONTRACTUAL, EN CUYO CONTRATO SE HAYA ESTABLECIDO QUE DEBEN RECIBIR CAPACITACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO DE SUS SERVICIOS O PRODUCTOS	OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	01/04/2024	27/12/2024	1. MEMORANDO E INFORME	
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.	1 SE DISPONDRÁ LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO SOBRE CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS- OGRH	22/03/2024	01/04/2024	MEMORANDO	
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 Y EMITIR LA PROPUESTA DE DOCUMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO SOBRE CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO-OGDA	02/04/2024	31/07/2024	DOCUMENTO CON PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA SU APROBACIÓN	

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.	APROBAR Y DIFUNDIR AL PERSONAL, EL DOCUMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO SOBRE CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - OGRH	01/08/2024	30/09/2024	DOCUMENTOS DE APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
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.	ACREDITAR LA APROBACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES	01/04/2024	20/12/2024	1. DOCUMENTO DE APROBACIÓN	
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.	DE CORRESPONDER, LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD, ELABORARÁ DOCUMENTO QUE CONTIENE LA PRECALIFICACIÓN DEL INICIO DEL PAD O DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE INICIE EL PAD POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES	01/04/2024	20/12/2024	INFORME PRECALIFICACIÓN Y DOCUMENTO DE INICIO DEL PAD, DE CORRESPONDER	

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.	REQUERIR SEMESTRALMENTE A LA SECRETARIA GENERAL LA RELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES QUE NO CUMPLIERON CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES	01/04/2024	20/12/2024	MEMORANDO	
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.	2. SE REQUERIRÁ A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (OGTH) LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. ASÍMISMO, SE DISPONDRÁ LA ELABORACIÓN DE UN INFORME QUE PERMITA DOCUMENTAR Y EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INDICADA	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES	01/04/2024	20/12/2024	MEMORANDO Y EVIDENCIA DE DIFUSIÓN INTERNA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	PARTIR DE LOS REPORTES, SE DISPONDRÁ: A. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE. B. SE ELABORE DE MANERA PERIÓDICA UN INFORME DE CUMPLIMIENTO QUE PERMITA EVIDENCIAR QUE MÁS DEL 80% DE OBLIGADOS CUMPLIERON CON PRESENTAR SU DJI DENTRO DEL PLAZO LEGAL DURANTE EL 2024.	OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (OPLCC)	25/03/2024	27/12/2024	MEMORANDO	
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)	REQUERIR TODOS LOS MESES A SECRETARIA GENERAL, QUE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (DJI), GENERE UN REPORTE DE LOS OBLIGADOS REGISTRADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PRESENTACIÓN DE LA DJI DE MANERA OPORTUNA.	OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (OPLCC)	25/03/2024	27/12/2024	MEMORANDO	

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	ELABORAR EL INFORME PEI-POI SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE) QUE CONTENGA EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI, QUE PERMITIRÁ DAR CUMPLIIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA LOS MISMOS.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	01/04/2024	30/05/2024	1) REPORTE CUANTITATIVO DEL POI CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023	
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.	DISPONER LA ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE LA VERIFICACIÓN REALIZADA EN EL RNSSC DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES ACTIVOS	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	22/03/2024	05/04/2024	MEMORANDO	
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.	ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE REPORTE MENSUAL DE LA VERIFICACIÓN REALIZADA EN EL RNSSC DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES ACTIVOS DENTRO DE LOS 11 DÍAS HÁBILES DE CADA MES, CON EL APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE ÓRGANOS INSTRUCTORES	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DE RECURSOS HUMANOS	02/04/2024	20/12/2024	MEMORANDO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GENERAR INFORMES TRIMESTRALES CON LA REVISIÓN DEL PTE PARA COMPROBAR QUE LOS ONCE (11) RUBROS TEMÁTICOS CUENTAN CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA, ASÍ COMO MOSTRAR PORCENTAJES FINALES DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y ADJUNTANDO COMO ANEXO LAS CAPTURAS DE PANTALLA COMO EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL INGRESO DE LA INFORMACIÓN Y EN CASO NO SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA MOSTRAR LOS AVISOS DE SINCERAMIENTO CORRESPONDIENTES.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI	01/04/2024	27/12/2024	INFORMES TRIMESTRALES CON ANEXOS	ALGUNOS RUBROS TEMÁTICOS CUENTAN CON PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES PARA SU PUBLICACIÓN, POR LO QUE LOS INFORMES TRIMESTRALES DEBERÁN CONSIDERAR ESTOS PLAZOS

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GENERAR INFORMES TRIMESTRALES CON LA REVISIÓN DEL PTE PARA COMPROBAR QUE LOS ONCE (11) RUBROS TEMÁTICOS TIENEN INFORMACIÓN PARCIALMENTE ACTUALIZADA O FUERA DE PLAZO Y ADJUNTANDO COMO ANEXO LAS CAPTURAS DE PANTALLA COMO EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN PARCIAL O FALTANTE Y EN CASO NO SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA MOSTRAR LOS AVISOS DE SINCERAMIENTO CORRESPONDIENTES. EN CASO DE HABER ENCONTRADO ALGÚN RUBRO PARCIALMENTE ACTUALIZADO O FALTANTE, SE EMITIRÁN MEMORANDOS A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE ACTUALIZAR EL RUBRO TEMÁTICO, DÁNDOLE PLAZOS BAJO RESPONSABILIDAD PARA ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	INFORMES TRIMESTRALES CON ANEXOS Y MEMORANDOS DE SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS RUBROS TEMATICOS DE SER EL CASO	ALGUNOS RUBROS TEMÁTICOS CUENTAN CON PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES PARA SU TRIMESTRALES DEBERÁN CONSIDERAN ESTOS PLAZOS

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GENERAR INFORMES TRIMESTRALES CON LA REVISIÓN DEL PTE PARA COMPROBAR QUE LOS ONCE (11) RUBROS TEMÁTICOS CUENTAN CON INFORMACIÓN, ADJUNTANDO COMO ANEXO LAS CAPTURAS DE PANTALLA COMO EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL INGRESO DE LA INFORMACIÓN Y EN CASO NO SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA MOSTRAR LOS AVISOS DE SINCERAMIENTO CORRESPONDIENTES.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/04/2024	27/12/2024	INFORMES TRIMESTRALES CON ANEXOS	ALGUNOS RUBROS TEMÁTICOS CUENTAN CON PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES PARA SU PUBLICACIÓN, POR LO QUE LOS INFORMES TRIMESTRALES DEBERÁN CONSIDERAR ESTOS PLAZOS
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.	APROBACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA 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.	COORDINAR Y CONVOCAR A SESIÓN DE COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA DAR CONFORMIDAD AL PLAN REFERIDO	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	DOCUMENTO O CORREO ELECTRÓNICO	
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 INFORME DE SUSTENTO Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL PARA QUE EL PLAN REFERIDO SE APRUEBE MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	INFORME	

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.	RECABAR APORTES, OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DEL PLAN REFERIDO POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, DE LAS DEPENDENCIAS ORGÁNICAS DE PRODUCE CUYOS PROYECTOS CONFORMEN EL PORTAFOLIO.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	DOCUMENTO O CORREO ELECTRÓNICO	
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.	SOCIALIZAR EL NUEVO PLAN DE GOBIERNO DIGITAL ELABORADO AL COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OGTI)	01/04/2024	27/12/2024	DOCUMENTO O CORREO ELECTRÓNICO	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	ELABORAR EL INFORME PEI-POI (SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE) QUE CONTENGA EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES RELACIONADAS A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI, QUE PERMITIRÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVO Y METAS ESTABLECIDOS PARA LOS MISMOS.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	01/04/2024	30/05/2024	1 REPORTE 2 REPORTE CUANTITATIVO DEL POI CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023	

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.	ELABORAR UN INFORME QUE CONTENGA LA IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS PRIORIZADOS Y LA MATRIZ DE RIESGOS DE DESEMPEÑO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	01/04/2024	27/12/2024	INFORME	
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.	1.DISPONER QUE DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, SE ANALICE LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE DESEMPEÑO Y COMO RESULTADO DE ELLO SE EMITA UN INFORME CON LA MATRIZ DE RIESGO RESPECTIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	01/04/2024	27/12/2024	MATRIZ DE RIESGOS	
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 AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	DISPONER QUE EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, SE ANALICE LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL Y COMO RESULTADO DE ELLO SE EMITA UN LA MATRIZ DE RIESGO RESPECTIVA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN . OPLCC	01/04/2024	27/12/2024	CORREO Y MEMORANDO	SE REALIZARA EN COORDINACIÓN CON OPLCC POR SER COMPETENTE EN LOS RIESGOS DE INTEGRIDAD
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 AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS Y FORMULAR LA MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN -OPLCC	01/04/2024	27/12/2024	MATRIZ	SE COORDINARÁ CON OPLCC POR SER COMPETENTE EN RIESGOS DE INTEGRIDAD

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.	SE DISPONDRÁ SE MANTENGA ACTUALIZADO EL LISTADO ENUMERADO DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO Y SUS RESPECTIVAS SITUACIONES ADVERSAS, RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO	SECRETARÍA GENERAL	01/04/2024	27/12/2024	1. MEMORANDO 2. LISTADO DE INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SE REQUERIRÁ AL OCI, VALIDE LAS ACCIONES ADOPTADAS (INFORMACIÓN) REMITIDA PARA SU EVALUACIÓN QUE PERMITA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	SECRETARÍA GENERAL	02/04/2024	27/12/2024	. REPORTE DE ACCIONES ADOPTADAS	
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.	1. SE DISPONDRÁ QUE SE LLEVE UN CONTROL DE LAS ACCIONES ADOPTADAS (INFORMACIÓN) REMITIDAS AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) POR CADA SITUACIÓN ADVERSA EN EVALUACIÓN, DURANTE EL PERIODO EVALUADO. DICHO CONTROL, PERMITIRÁ CONTAR CON UN REPORTE ACTUALIZADO.	SECRETARÍA GENERAL	02/04/2024	27/12/2024	1. MEMORANDOS	
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.	ACREDITAR LA APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	22/03/2024	02/04/2024	RESOLUCIÓN MINISTERIAL	

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.	ACREDITAR LA DESIGNACIÓN DEL GRUPO DE COMANDO, CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA.	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	22/03/2024	02/04/2024	RESOLUCIÓN MINISTERIAL	
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.	SE GESTIONARÁ DE CORRESPONDER LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL, QUE PERMITA IDENTIFICAR Y EVIDENCIAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	01/04/2024	30/06/2024	1. MEMORANDOS 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA ASIGNACIÓN DE RECURSOS	

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.	SE GESTIONARÁ LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA APROBADO. 1. LA DIFUSIÓN INTERNA, SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE: CORREO ELECTRONICO, MEMORÁNDUM, CHARLA U OTRO MEDIO QUE PERMITA ACREDITAR 2. LA DIFUSIÓN EXTERNA, SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE: PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DEL ESTADO PERUANO Y PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE PRODUCE COMO RESULTADO DE LAS RESPECTIVAS DIFUSIONES, SE DISPONDRÁ LA ELABORACIÓN DE UN INFORME QUE EVIDENCIE LO INDICADO.	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	18/04/2024	20/09/2024	1. MEMORANDOS 2. MEMORANDO E INFORME	

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.	1. SE REQUERIRÁ A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, IDENTIFIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN SER CAPACITADOS. 2. IDENTIFICADO EL TOTAL DE PERSONAL A CAPACITARSE SE DISPONDRÁ QUE SE PROCEDERÁ A PROGRAMAR Y EJECUTAR LAS CAPACITACIONES DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD. 3. SE EMITIRÁ UN INFORME CON LOS RESULTADOS DE LAS CAPACITACIONES	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	18/04/2024	27/09/2024	1 MEMORANDO 2 MEMORANDO 3 INFORMES	

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¿.	<p>1. CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN TODAS LA RECOMENDACIONES DE MEJORA ((100%) DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y LAS MEDIDAS DE CONTROL, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO REPORTE DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y COMO RESULTADO SE EMITA UN INFORME DE MANERA MENSUAL, SE DISPONDRÁ:</p> <p>A. SE REALICE LAS DESIGNACIONES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES, PARA QUE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA.</p> <p>B. SE EVALUE LAS ACCIONES ADOPTADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE MEJORA.</p> <p>C. SE EMITA UN INFORME DEL RESULTADO DE EVALUACIÓN Y EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN</p>	SECRETARÍA GENERAL	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO INFORME	

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.	1. DISPONER QUE SE ELABORE UNA RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DESIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL 2024	SECRETARÍA GENERAL	05/04/2024	30/04/2024	RELACIÓN	
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.	1. CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES HAYAN REPORTADO DE MANERA MENSUAL LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, SE DISPONDRÁ: A. REALIZAR REQUERIMIENTO MENSUAL A CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICAS RESPONSABLE. B. LLEVAR UN CONTROL QUE SE HAYA INFORMADO DE MANERA MENSUAL POR CADA MEDIDA DE CONTROL Y MEDIDA DE REMEDIACIÓN. C. REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES ADOPTADAS POR CADA MEDIDA DE CONTROL Y MEDIDAS DE REMEDIACIÓN. D. ELABORAR UN INFORME CON LOS RESULTADOS.	SECRETARÍA GENERAL	08/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO MÚLTIPLE E INFORME	

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.	DISPONER QUE SE ELABORE UNA RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DESIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL 2024	SECRETARÍA GENERAL	01/04/2024	10/05/2024	1 MEMORANDO 2 RELACIÓN	
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.	DISPONER QUE SE ELABORE UN INFORME EL CUAL CONTENGA COMO MÍNIMO EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL SE DETERMINE QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN 2024 PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	SECRETARÍA GENERAL	01/11/2024	31/12/2024	1. MEMORANDO 2. INFORME	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: MINISTRA

Nombre y Apellidos: ANA MARIA CHOQUEHUANCA DE VILLANUEVA

DNI: 29459873

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

Cargo: SECRETARIA GENERAL

Nombre y Apellidos: DALIA MIROSLAVA SUAREZ SALAZAR

DNI: 08272487