

CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG y modificatoria)

PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN (Periodo 2022)

CONTENIDO

Plan de Acción Anual-
Sección Medidas de
Remediación

01

Información
General



02

Orientaciones para
el Desarrollo



03

Aplicativo
Informático



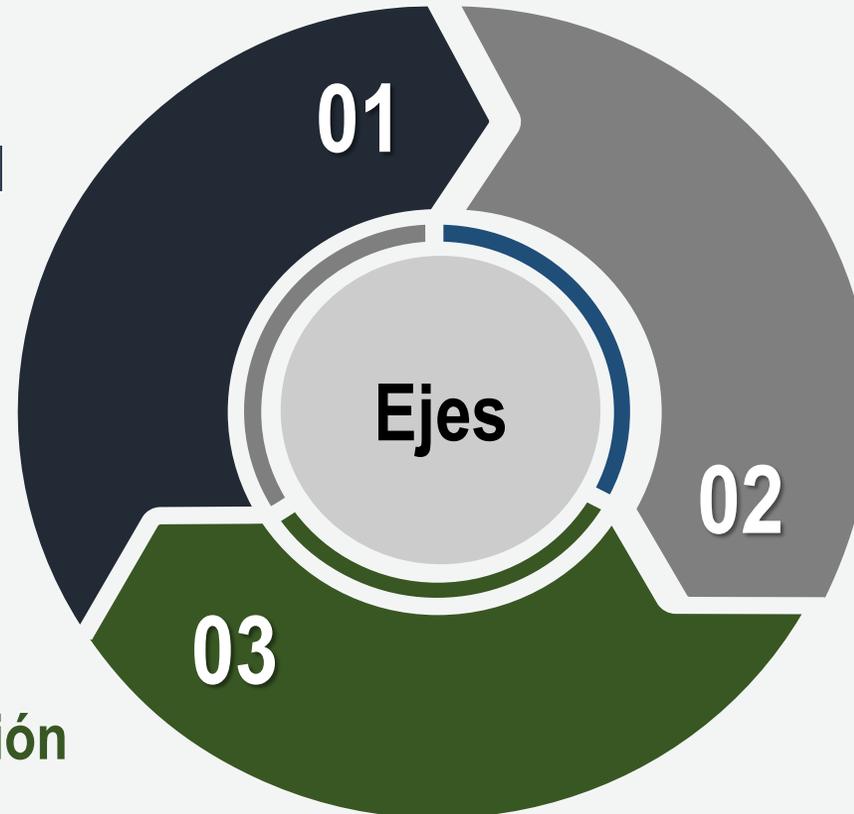
01 | Información General



MODELO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Eje 1: Cultura Organizacional

- **Componente 1:** Ambiente de Control.
- **Componente 2:** Información y Comunicación.



Eje 3: Supervisión

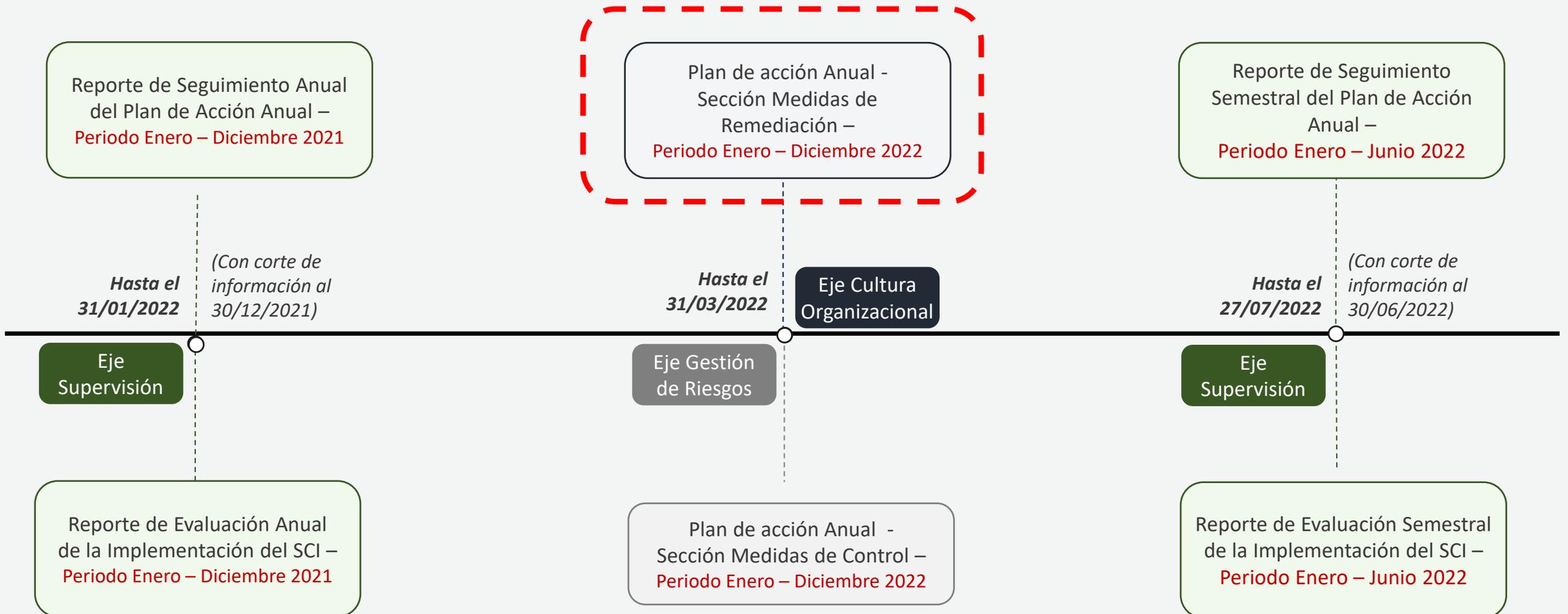
- **Componente 5:** Supervisión

Eje 2: Gestión de riesgos

- **Componente 3:** Evaluación de Riesgos.
- **Componente 4:** Actividades de Control.

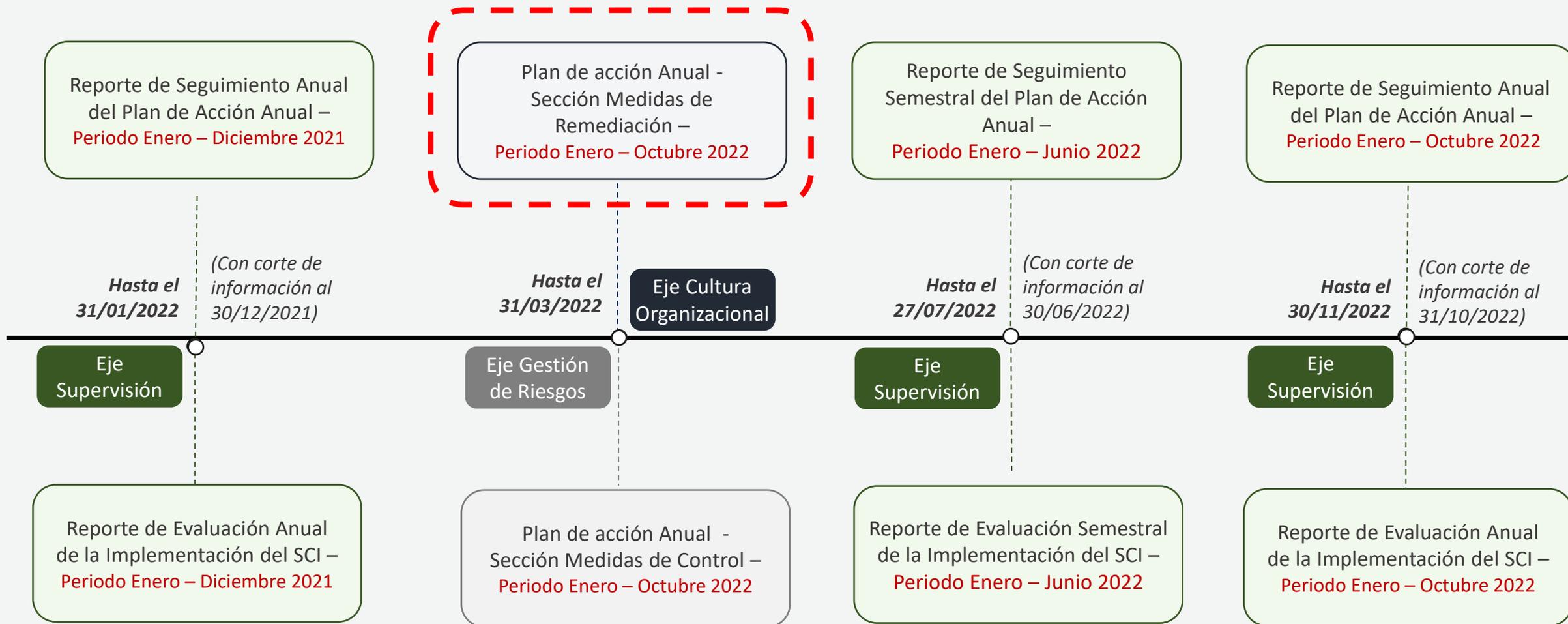
ENTREGABLES Y PLAZOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- AÑO 2022

NO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Generales 2022



ENTREGABLES Y PLAZOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- AÑO 2022

SOLO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Generales 2022



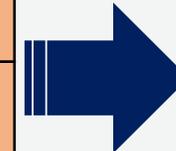
¿En que consiste el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación?

- Es un **instrumento de gestión** que orienta el accionar de la entidad para cumplir con el objetivo de superar las deficiencias identificadas en la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Con el plan de acción, la entidad define, a partir de la evaluación, una agenda anual para mejorar sus condiciones organizacionales y el nivel de madurez en la implementación del SCI.
- Deben de presentarlo todas las entidades del Estado, bajo el ámbito de la Directiva 006-2019-CG/INTEG, **que identificaron deficiencias en el Reporte de Evaluación Anual** de la Implementación del Sistema de Control Interno



Habiéndose presentado el “Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI” la entidad pudo haber contestado a las 58 preguntas de la siguiente manera:

SI	La entidad cumple con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento.
PARCIALMENTE(*)	Identifica deficiencias de Control Interno.
NO	Identifica deficiencias de Control Interno.
NO APLICA(*)	La entidad no esta obligada a cumplir con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento.



Las **deficiencias identificadas** se incorporan en el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación, a fin de ser **superadas durante los plazos** planteados por la entidad.



FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN:
31 DE MARZO DE 2022

(*) No todas las preguntas del Reporte de Evaluación tienen estas alternativas.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?

Es importante porque **refleja el compromiso de la entidad**, definiendo los acuerdos internos para superar las deficiencias identificadas en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI (órganos o unidades orgánicas responsables y plazos).

En el plan de acción, se define y refleja los objetivos para superar las deficiencias identificadas, facilitando el seguimiento y evaluación de los avances realizados y contribuyendo a la consecución de los objetivos de la entidad.



¿CUÁL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN?

Las entidades del Estado bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG deben presentar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación **hasta el jueves 31/03/2022.**

MARZO 2022						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

¿CÓMO SE PRESENTA ESTE ENTREGABLE?

El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, se presenta, a través del aplicativo informático del SCI:

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Login>



¿QUE CRITERIOS PUEDO CONSIDERAR PARA ESTABLECER MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?

Periodicidad en su aplicación

Permanente: Se aplica de manera continua.

Periódica: Se aplica con cierta frecuencia (mensual, trimestral, semestral).

Única: Se aplica solo una vez

Cobertura en su aplicación

Total: Se cumple con todos los criterios para superar la deficiencia de control interno

Parcial: Se cumple con algunos criterios para superar la deficiencia de control interno

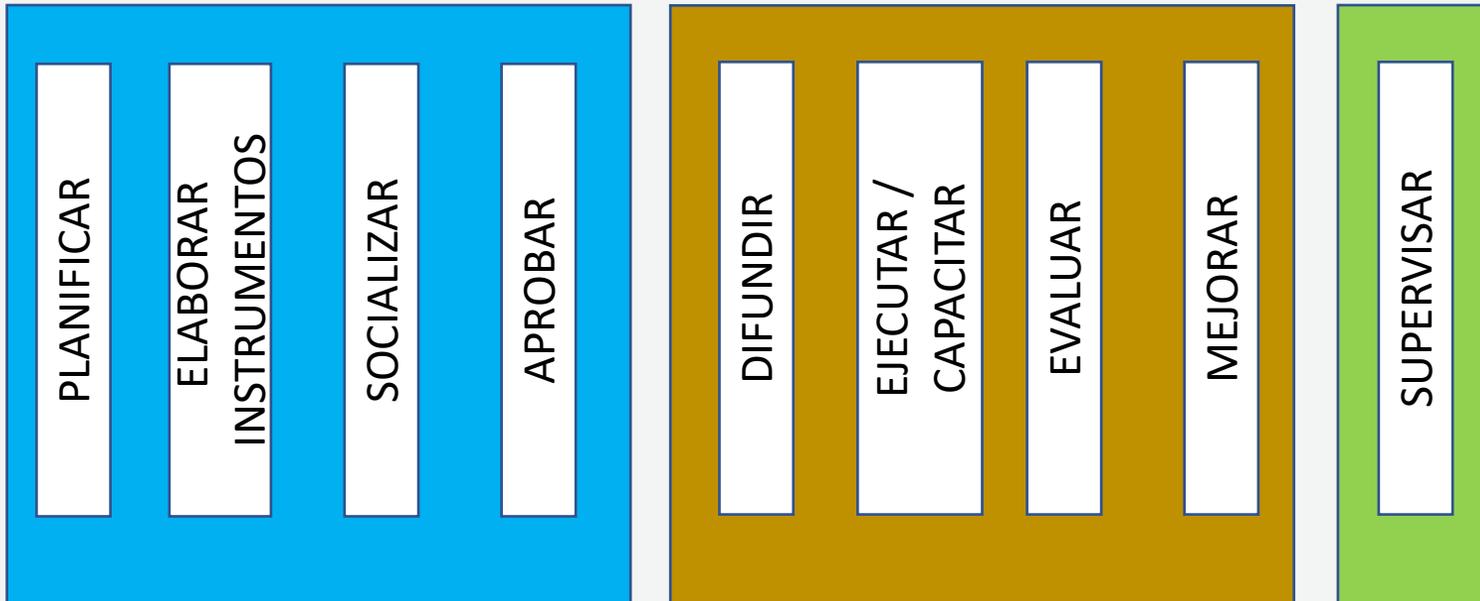
Se recomienda que la medida de remediación:

- ❖ Haga referencia a su finalidad, que generalmente es superar la deficiencia. Así, posteriormente se podrá evaluar si la medida definida es adecuada para alcanzar este objetivo.
- ❖ Se redacte siempre usando un verbo que indique acción

¿CÓMO PODRÍA SUPERAR UNA DEFICIENCIA?

DEFICIENCIA

Acciones enfocadas a:



SUPERAR LA DEFICIENCIA

Debe tenerse en cuenta lo indicado en la cada pregunta y el alcance.

Por ejemplo:

Durante el presente año la entidad no realizó al menos una charla de sensibilización sobre ética, integridad y su importancia en la función pública.

1. Realizo las coordinaciones a fin de preparar lo necesario para el desarrollo de la charla. (fecha, ambiente, designación de expositor, etc.)
2. Elaboro el material para el desarrollo con la charla.
3. Envío el material a las áreas involucradas a fin de recoger sus aportes.
4. Apruebo el material que va ser utilizado.
5. Comunico a los servidores y funcionarios sobre el evento para su participación
6. Capacito al personal de la entidad.
7. Evalúo a los participantes y recojo sus opiniones sobre el evento.
8. Conociendo las opiniones encuentro puntos débiles para que sean superado en los próximos eventos a fin de realizar la mejora continua. .
9. Verifico que la cantidad de participantes sean las solicitadas para superar la deficiencia.

¿CUÁL ES EL PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN EL AÑO 2022?

	Tipo de Entidad	Fecha de Inicio	Fecha de Término ⁽¹⁾
Entidades del Gobierno Nacional	Todas	01/01/2022	31/12/2022
Entidades del Gobierno Regional	Sede Central y sus Unidades Ejecutoras	01/01/2022	31/10/2022 ⁽²⁾
	Organismo Públicos Descentralizados	01/01/2022	31/12/2022
Entidades del Gobierno Local	Municipalidades, Institutos Viales Provinciales	01/01/2022	31/10/2022 ⁽²⁾
	Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES	01/01/2022	31/12/2022
Sociedades de Beneficencia	Todas	01/01/2022	31/12/2022

1. Casos particulares comunicarse con el sectorista asignado

2. **SOLO APLICABLE** a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Generales 2022

ESTRUCTURA DEL PAA- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Conociendo las deficiencias, corresponde elaborar el Plan de Acción Anual(PAA)- Sección Medidas de Remediación, para lo cual debe plantearse la(s) medida(s) de remediación, por cada deficiencia.

La entidad determina lo siguiente:

MEDIDA DE REMEDIACIÓN



Por cada medida debe de registrarse:

- 1.- Órgano o unidad orgánica.
- 2.- Plazo de ejecución: Fecha de inicio y fecha de fin.
- 3.- Medio de verificación.
- 4.- Comentarios u observaciones.

Mantenimiento de Medidas de Remediación

Deficiencia

LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.

Medida de Remediación

Órgano o Unidad Orgánica

1

Fecha Inicio de Implementación

2

/ /

|

2

/ /

|

☰

Fecha Fin de Implementación

2

Medio de Verificación

3

Comentarios u Observaciones

4

Guardar

Cancelar

¿QUÉ DEBO REGISTRAR EN CADA SECCIÓN DEL ENTREGABLE PAA- MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?

	DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO	<p>Tienen su origen en las respuestas del entregable Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI. Se generan al haberse respondido con las opciones de PARCIALMENTE y NO en el mencionado reporte. Se genera de manera automática en el Aplicativo Informático esta sección, teniendo como base lo registrado el Reporte de Evaluación Anual.</p>
	MEDIDA DE REMEDIACION	<p>Actividades que permiten remediar o superar completamente y de manera oportuna o eficiente, las deficiencias identificadas en el proceso de Evaluación Anual de la Implementación del SCI.</p>
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	<p>El órgano o unidad orgánica que estará a cargo de la ejecución / supervisión de la(s) medida(s) de cada una de las medidas de remediación planteadas.</p>
	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN	<p>Es el periodo de tiempo en el que la entidad determina que va a desarrollar la medida planteada a través del órgano o unidad orgánica responsable. Se debe registrar en el aplicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FECHA DE INICIO DE IMPLEMENTACIÓN - FECHA FIN DE IMPLEMENTACIÓN
	MEDIOS DE VERIFICACION	<p>Es la evidencia o sustento que permitan verificar su que se ha desarrollado y cumplido con la medida de remediación planteada. En todos los casos constituye un documento, el cual posteriormente va ser enviado a través del aplicativo a la CGR, a través de los Reportes de Seguimiento de Ejecución del Plan de Acción Anual.</p>
	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	<p>En esta sección se registra toda información adicional que sea relevante para asegurar el cumplimiento de la medida.</p>

02

**Orientaciones para el
desarrollo del Plan de Acción
Sección Medidas de
Remediación**



IMPORTANTE



- ❖ Considerar lo presentado en este material como una orientación al trabajo que la entidad va realizar, pudiendo ser mejorado y modificado de acuerdo a lo que consideren pertinente.
- ❖ Se recomienda que la entidad incluya más de una medida de remediación para superar las deficiencias encontradas.
- ❖ Las medidas de remediación deben estar relacionadas estrechamente con la deficiencia encontrada, a fin de superar completamente la misma.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 1	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 1: Ambiente de Control	Durante el presente año, ¿la entidad/dependencia ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?
Alternativa	Descripción		Medios de Verificación
SI	Cuando la charla se ha ejecutado en el último año fiscal teniendo en consideración lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Criterios contenido de charla: Considerar aspectos conceptuales, normativos y reflexivos. ❖ Criterios expositor: especializado en el tema ❖ Participan al menos el 50% del personal, cumpliendo con los criterios mínimos establecidos ❖ El tiempo de realización debe ser por lo menos de 2 horas 		<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por la unidad orgánica a cargo de la realización de la charla, indicando los porcentajes respectivos y acreditando el cumplimiento de los criterios mínimos. - Certificados o constancias, nombre de la charla, fecha de la charla, capturas pantalla, lista de participantes de la charla, entre otros documentos. - Oficios, correos electrónicos remitidos que acrediten coordinaciones para la realización de la charla.
PARCIAL.	Cuando la charla se ha ejecutado en el último año fiscal teniendo en consideración lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Criterios contenido de charla: Considerar aspectos conceptuales, normativos y reflexivos. ❖ Criterios expositor: especializado en el tema ❖ Entre el 30% y 40% del personal, cumpliendo con los criterios mínimos establecidos ❖ El tiempo de realización debe ser por lo menos de 2 horas 		<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por la unidad orgánica a cargo de la realización de la charla, indicando los porcentajes respectivos. - Certificados o constancias, nombre de la charla, fecha de la charla, capturas pantalla, lista de participantes de la charla, entre otros documentos. - Oficios, correos electrónicos remitidos que acrediten coordinaciones para la realización de la charla.
NO	<ul style="list-style-type: none"> - No se realizó. - Participación entre el 1% y 29% del personal, cumpliendo con los criterios mínimos establecidos. 		-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 1	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 1 : Ambiente de Control	Durante el presente año, ¿la entidad/dependencia ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?
-------------	-------------------------------	------------------------------------	---

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						Comentarios y Observaciones
	Nro. de Medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	
				Inicio	Término		
Durante el presente año la entidad no realizó al menos una charla de sensibilización sobre ética, integridad y su importancia en la función pública.	1	Opción 1: Desarrollar por parte de la entidad de una charla de sensibilización sobre ética, integridad y su importancia en la función pública para los funcionarios y servidores de la Entidad.	Gerencia /Oficina de RRHH, Integridad o la que haga sus veces.	22-02-2022	28-02-2022	Documento en el que se designa al servidor/ funcionario a cargo de realizar la charla.	Al ser realizado por la entidad, se designara al servidor/ funcionario a cargo del desarrollo de la misma, cautelando que cumpla con los requisitos mínimos del expositor.
		Opción 2: Realizar las coordinaciones con la Secretaria de Integridad Publica/ CGR/ Entidad Cooperante / Colegio Profesional/ Universidad a fin de que se brinde una charla de sensibilización sobre ética, integridad y su importancia en la función pública	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	22-02-2022	28-02-2022	Documento en el que se realiza la solicitud de coordinación con la finalidad que se pueda brindar la charla a los funcionarios y servidores.	
	2	Realizar la charla de sensibilización a los funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública	Gerencia/Oficina de RRHH, Integridad o la que haga sus veces.	02-03-2022	01-06-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por la unidad orgánica a cargo de la realización de la charla, indicando la cantidad de participantes y acreditando los criterios mínimos. - Certificados o constancias, nombre de la charla, fecha de la charla, capturas pantalla, lista de participantes de la charla, entre otros documentos. - Oficios, correos electrónicos remitidos que acrediten que se llevo a cabo la charla. 	
3	Realizar la supervisión respecto a la realización de la charla de sensibilización y al cumplimiento de los criterios (% de cumplimiento, entre otros)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	03-06-2022	10-06-2022	Solicitud de información al Órgano o Unidad Orgánica responsable de la ejecución respecto a la charla realizada (incluye la información para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la CGR); así como su respectiva respuesta.		

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 6	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 1: Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI?
-------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	<p>Se ha encargado o asignado, al menos, a un funcionario o servidor público, adicional a las funciones que tiene, la tarea o función de manera permanente de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI en la entidad.</p> <p><i>Respecto a la función de capacitar, se cumple cuando se asigne a un funcionario o servidor la tarea o función de efectuar las coordinaciones con otras áreas de la entidad u otras entidades que permitan realizar la capacitación a los otros órganos o unidades orgánicas de la entidad.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato, Informe, Oficio, Memorando, acto resolutorio o documento que haga sus veces, a través del cual se encarga o asigna al funcionario o servidor, la función de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico en control interno a los demás órgano o unidades orgánicas de la entidad. - Memorando, correos institucionales, publicación en portal web, entre otros medios que acrediten la difusión interna del funcionario(s) o servidor(es) que se dedique a realizar las funciones de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico en control interno.
NO	<p>- Cuando no se ha encargado o asignado, al menos, a un funcionario o servidor público, adicional a las funciones que tiene, la tarea o función de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI en la entidad.</p>	-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 6	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 1: Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI?
-------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
		Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
La entidad no cuenta con, al menos, un funcionario o servidor que se dedique permanentemente a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI.	1	Designar, al menos, un funcionario o servidor que se dedique permanentemente a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI.	25-02-2022	25-02-2022	Resolución, memorando, entre otros, mediante el cual se designa, al menos, un funcionario o servidor.	Se cautelará que el funcionario designado cuente con un curso de control interno o que lleve el mismo.
	2	Difundir al interior de la entidad el (los) nombre (s) del (los) funcionario(s) o servidor(es) que estarán dedicados de manera permanente a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI.	25-02-2022	28-02-2022	Memorando, correos institucionales, publicación en portal web, entre otros medios que acrediten la difusión interna del funcionario(s) o servidor(es) que se dedique a realizar las funciones de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico en control interno.	La difusión se realizará a más tardar a los 10 días hábiles de la designación, a través de los medios con los que disponga la entidad.
	3	Supervisar la labor del funcionario/servidor que estarán dedicados de manera permanente a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas.	Titular de la Entidad	26-02-2022	31-12-2022	Documento solicitando al Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI o la que haga sus veces, informe el Plan de Trabajo de la labor realizada por el funcionario(s) /servidor(es) dedicado(s) de manera permanente a las actividades de SCI; así como su respectiva respuesta.	

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 17	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 2: Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y procede conforme a la normativa aplicable?
--------------	-------------------------------	--	---

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	Cuando la entidad revisa el registro de inhabilitados de manera mensual y hace la comparación correspondiente a fin de identificar si funcionarios o servidores se encuentran registrado en el mismo y procede conforme aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> - El reporte de consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, informe que contenga la información de la consulta del mencionado registro o documento que haga sus veces. - Informe respecto a las acciones correctivas, en caso corresponda.
NO	Cuando la entidad no revisa el registro de inhabilitados mensualmente o no hace la comparación correspondiente a fin de identificar si funcionarios o servidores se encuentran registrado en el mismo.	-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 17	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 2: Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y procede conforme a la normativa aplicable?
--------------	-------------------------------	--	---

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro. de Medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
La entidad/dependencia no revisa mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y procede conforme a la normativa aplicable	1	Realizar la revisión mensual del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) a fin de de identificar si alguno de los funcionarios y servidores se encuentra registrado en el mismo.	Gerencia/Oficina de RRHH/ Gerencia/ Oficina de Administración.	04-01-2022	30-12-2022	Informe, captura de pantalla del portal del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, memorando, entre otros.	Se realizara la consulta respecto de funcionarios y servidores conforme a normativa.
	2	Elaborar la documentación que indique el resultado de la revisión del registro.	Gerencia/Oficina de RRHH/ Gerencia/ Oficina de Administración.	04-01-2022	30-12-2022	Informe, memorando, oficio, entre otros.	De encontrarse personal registrado en el registro se realizarán las acciones correctivas correspondientes.
	3	Supervisar que se ha elaborado la documentación que indique el resultado de la revisión del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	01-06-2022	30-12-2022	Informe solicitando al Órgano o Unidad Orgánica de la ejecución de las medidas, indique el resultado de la revisión del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC); así como el documento de respuesta.	

- IMPORTANTE:**
1. Considerar solo como ejemplo orientador.
 2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 20	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 2: Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI?
--------------	-------------------------------	--	--

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI-	La entidad/ dependencia ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, utilizando sus canales de comunicación internos. Periodicidad: trimestralmente, es decir 4 veces al año.	-Informe que contenga correos, fotos, memorando, entre otros documentos que demuestren su aplicación.
PARCIAL.	La entidad/ dependencia ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, utilizando sus canales de comunicación internos. Periodicidad: al menos en un trimestre , es decir, por lo menos una vez en el año.	Informe que contenga correos, fotos, memorando, entre otros documentos que demuestren su aplicación.
NO	La entidad/ dependencia no ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, ni ha utilizando sus canales de comunicación internos.	-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 20	Eje 1: Cultura Organizacional	Componente 2: Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI?
--------------	-------------------------------	--	--

Nota: Es importante que la entidad conozca con que canales de comunicación cuenta para que, conforme a ello, desarrolle la comunicación adecuada.

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro. de Medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
La entidad/dependencia no informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, la misma que debe efectuarse a través de los canales de comunicación internos.	1	Elaborar un formato de comunicación (banner, correo electrónico, anuncio, aviso, memorando, entre otros) mediante el cual se indique la importancia de contar con un SCI.	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia / Oficina de Administración. - Gerencia / Oficina de Comunicaciones. 	22-02-2022	28-02-2022	Documento que contenga el formato elaborado: banner, correo electrónico, anuncio, aviso, memorando, entre otros.	
	2	Difundir trimestralmente a los funcionarios y servidores la comunicación elaborada sobre la importancia de contar con un SCI, a través de los canales de comunicación internos.	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia / Oficina de Administración. - Gerencia / Oficina de Comunicaciones. 	01-03-2022	30-11-2022	Informe que contenga correos, fotos, memorando, oficios entre otros documentos que demuestren la difusión a los funcionarios y servidores.	
	3	Supervisar que se ha difundido trimestralmente a los funcionarios y servidores la comunicación elaborada sobre la importancia de contar con un SCI	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	01-03-2022	30-11-2022	Informe solicitando al Órgano o Unidad Orgánica responsable de la ejecución de las medidas, el estado respecto de la difusión trimestral a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI; así como el documento de respuesta.	

- IMPORTANTE:**
1. Considerar solo como ejemplo orientador.
 2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunto: 22

Eje 1: Cultura Organizacional

Componentes 2: Información y Comunicación

¿El Órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad comunicó formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual aprobado a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control consignadas en el mismo?

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	<p>-El Órgano responsable de la implementación del SCI comunicó formal y oportunamente a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del Plan de Acción Anual.</p> <p>Esto comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acción Anual- Medidas de Remediación - Plan de Acción Anual- Medidas de Control. (de la totalidad de Productos priorizados) 	<ul style="list-style-type: none"> - Esta comunicación se acredita con Memorando, Informe, Proveído u otro documento que haga sus veces. - La comunicación debe acreditar (acuse de recibo) la recepción por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables de implementar las medidas de remediación y control. - Recomendable: <i>Comunicar dentro de los 10 días posteriores de ENVIADOS los entregables a la CGR.</i>
PARCIAL.	<p>El Órgano responsable de la implementación del SCI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habiéndose presentado la totalidad de PAA a la CGR: No ha comunicado los Planes de Acción Anual a totalidad de los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI. - Habiéndose presentado de manera incompleta los PAA a la CGR: No se ha informado los Planes de Acción Anual a todos los órganos o unidades orgánicas involucradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esta comunicación se acredita con Memorando, Informe, Proveído u otro documento que haga sus veces, remitido a las unidades orgánicas. - Debe acreditarse la recepción por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables involucradas.
NO	<ul style="list-style-type: none"> - No se han presentado a la CGR: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación. ▪ Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control - Habiéndose presentado al menos un PAA, no ha comunicado a ninguno de los órganos o unidades orgánicas involucrados. 	<ul style="list-style-type: none"> -

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunto: 22

Eje 1: Cultura Organizacional

Componentes 2: Información y Comunicación

¿El Órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad comunicó formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual aprobado a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control consignadas en el mismo?

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro. de Medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
El órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad no comunicó formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual aprobado a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control.	1	Comunicar formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual Medidas de Remediación y Medidas de Control a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de estas medidas.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	01-03-2022	08-04-2022	Memorando, correo electrónico, informe, Proveído u otro documento que haga sus veces, en donde se adjunte los Planes de Acción Anual, acreditándose el respectivo acuse de recibo por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables de implementar las medidas de remediación y control.	La comunicación se realizará dentro de los 10 días posteriores de ENVIADOS los entregables a la CGR.
	2	Supervisar que el Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI comunicó formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual aprobado a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control	Titular de la Entidad	08-04-2022	30-04-2022	Informe solicitando al Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la medida, respecto a la comunicación formal y oportuna de los el Planes de Acción Anual aprobados a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control; así como el documento de respuesta.	

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 23

Eje 2: Gestión de Riesgos

Componente 3: Evaluación de Riesgos

¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia al riesgo establecidos en la Directiva, para identificar los riesgos que deben ser reducidos mediante medidas de control?

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	<p>La entidad ha cumplido con presentar la totalidad se sus productos priorizados, para lo cual:</p> <p>-Por cada producto priorizado identifica los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos en Anexo 7 de la Directiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entidades del Grupo 1, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles MEDIO, ALTO y MUY ALTO.</i> • <i>Entidades del Grupo 2 y 3, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles ALTO y MUY ALTO.</i> 	<p>- Documento, Acta de reunión elaborado por el o los especialistas en el desarrollo del producto priorizado (que contenga Matriz de Evaluación de Riesgos).</p>
PARCIAL.	<p>La entidad ha presentado al menos un producto priorizado, y ha identificado los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos en Anexo 7 de la Directiva.</p>	<p>- Documento, Acta de reunión elaborado por el o los especialistas en el desarrollo del producto priorizado (que contenga Matriz de Evaluación de Riesgos).</p>
NO	<p>La entidad no ha presentado ningún producto priorizado.</p>	

- IMPORTANTE:**
1. Para las **Entidades** comprendidas en el **Grupo 01** la **única tolerancia** aceptada para no generar medidas de control **es que el riesgo sea BAJO** y para las **Entidades** comprendidas en el **Grupo 02 y 03**, la **única tolerancia** aceptada para no generar medidas de control **es que el riesgo sea BAJO o MEDIO**.
 2. para el periodo 2022, **NO se podrá considerar como documento de sustento, el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control**, suscritos por el titular y subidos al aplicativo informático del SCI.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 23

Eje 2: Gestión de Riesgos

Componente 3: Evaluación de Riesgos

¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia al riesgo establecidos en la Directiva, para identificar los riesgos que deben ser reducidos mediante medidas de control?

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro de medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
La entidad/dependencia no ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia al riesgo establecidos en la Directiva, para identificar los riesgos que deben ser reducidos mediante medidas de control	1	Utilizar los criterios de tolerancia al riesgo durante el desarrollo de la Gestión de Riesgos, conforme la Directiva, por cada producto priorizado.	- Órgano o Unidad Orgánica Responsables del desarrollo de productos priorizados.	22-02-2022	20-03-2022	Acta de reunión, elaborado por él o los especialistas en el desarrollo de los productos priorizados, conforme periodo y grupo en donde se utilicen los criterios de tolerancia al riesgo.	Se cautelará que se realice por cada producto priorizado correspondiente al periodo y grupo.
	2	Elaborar la Matriz de Evaluación de Riesgos por él o los especialistas en el desarrollo de los productos priorizados, conforme periodo y grupo en donde se utilicen los criterios de tolerancia al riesgo.	- Órgano o Unidad Orgánica Responsables del desarrollo de productos priorizados. - Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	22-02-2022	20-03-2022	Matriz de Evaluación de Riesgos por él o los especialistas en el desarrollo de los productos priorizados, conforme periodo y grupo en donde se utilicen los criterios de tolerancia al riesgo.	Se cautelará que se realice por cada producto priorizado correspondiente al periodo y grupo.
	3	Supervisar que se haya tomado en cuenta los criterios de tolerancia al riesgo establecidos en la Directiva, para identificar los riesgos que deben ser reducidos mediante medidas de control, por la totalidad de los productos priorizados.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	20-03-2022	30-03-2022	Informe de supervisión o el que haga sus veces.	

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre

3. En el Documento (Acta de reunión, correo electrónico, informe, memorando, otro) elaborado por los especialistas, también se pueden incluir las acciones desarrolladas, para las preguntas: 24, 32, 34, 35, 36, 37 y 48. .

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 24 Eje 2: Gestión de Riesgos Componente 3: Evaluación de Riesgos ¿Se han determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo?

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	<p>La entidad ha cumplido con presentar la totalidad se sus productos priorizados, para lo cual:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Por cada producto priorizado ha identificado los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos la Directiva. • <i>Entidades del Grupo 1, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles MEDIO, ALTO y MUY ALTO.</i> • <i>Entidades del Grupo 2 y 3, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles ALTO y MUY ALTO.</i> 	<p>- Documento, Acta de reunión elaborado por el o los especialistas en el desarrollo del producto priorizado (que contenga Matriz de Evaluación de Riesgos).</p>
PARCIAL.	<p>La entidad ha presentado al menos un producto priorizado, y ha identificado los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos en la Directiva.</p>	<p>-Documento, Acta de reunión elaborado por el o los especialistas en el desarrollo del producto priorizado (que contenga Matriz de Evaluación de Riesgos)</p>
NO	<p>La entidad no ha presentado ningún producto priorizado.</p>	<p>-</p>

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 24

Eje 2: Gestión de Riesgos

Componente 3: Evaluación de Riesgos

¿Se han determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo?

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro de medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
La entidad no ha determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo.	1	Desarrollar medidas de control para los riesgos valorados que se encuentren fuera de la tolerancia al riesgo.	Órgano o Unidad Orgánica Responsables del desarrollo de productos priorizados	01-03-2022	31-03-2022	Acta de reunión, elaborado por él o los especialistas en el desarrollo de los producto priorizados, conforme periodo y grupo en donde se utilicen los criterios de tolerancia al riesgo.	Se desarrollara esto para cada producto priorizado.
	2	Supervisar que se hayan determinado las medidas de control para los riesgos valorados que se encuentren fuera de la tolerancia al riesgo, respecto de la totalidad de los productos priorizados correspondientes por periodo y grupo.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI	01-03-2022	31-03-2022	Acta de reunión, elaborado por él o los especialistas en el desarrollo de los producto priorizados, conforme periodo y grupo en donde se utilicen los criterios de tolerancia al riesgo.	Se desarrollara esto para cada producto priorizado.

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre

3. En el Documento (Acta de reunión, correo electrónico, informe, memorando, otro) elaborado por los especialistas, también se pueden incluir las acciones desarrolladas, para las preguntas: 23, 32, 34, 35, 36, 37 y 48. .

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 45	Eje 2: Gestión de Riesgos	Componente 4: Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde?
--------------	---------------------------	--------------------------------------	--

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el(los) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la ejecución de las Medidas de Remediación y Medidas de Control cuenta con recursos financieros para implementar la totalidad de las medidas contenidas en los Planes de Acción, debiendo haber cumplido con presentar su Plan de Acción Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Sección Medidas de Control, por todos los productos que debieron priorizarse por grupo y periodo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe respecto a los recursos financieros otorgados y utilizados para la implementación. - Acto resolutorio que acredite el otorgamiento de los mismos.
PARCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el(los) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la ejecución de las Medidas de Remediación y Medidas de Control cuenta con recursos financieros para implementar alguna(s) de las medidas contenidas en los Planes de Acción, habiendo cumplido con presentar su Plan de Acción Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Sección Medidas de Control, por todos los productos que debieron priorizarse por grupo y periodo. - Cuando no ha presentado alguno de los Planes de Acción Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control, pero sí cuenta con recursos financieros para implementar las totalidad de medidas contenidas en los Planes de Acción presentados. - Cuando ha presentado el Plan de Acción Sección Medidas de Remediación, pero no ha presentado la totalidad de los productos que debieron priorizarse por grupo y periodo, pero sí cuenta con recursos financieros para implementar las totalidad de medidas contenidas en los Planes de Acción presentados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe respecto a los recursos financieros otorgados y utilizados para la implementación. - Acto resolutorio que acredite el otorgamiento de los mismos.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 45	Eje 2: Gestión de Riesgos	Componente 4: Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde?
--------------	---------------------------	--------------------------------------	--

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
NO	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el(los) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la ejecución de la Medidas de Remediación y Medidas de Control no cuenta(n) con recursos financieros para implementar alguna(s) de las medidas contenidas en los Planes de Acción, habiendo cumplido con presentar su Plan de Acción Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Sección Medidas de Control, por todos los productos que debieron priorizarse por grupo y periodo. - Cuando no ha presentado ninguno de los Planes de Acción Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control. 	-
NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades como Sociedades de Beneficencia o que no cuentan con recursos financieros solicitados para la ejecución de las medidas de remediación y de control 	

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 45	Eje 2: Gestión de Riesgos	Componente 4: Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde?
--------------	---------------------------	--------------------------------------	--

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Nro de Medida	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones
				Inicio	Término		
El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control no cuenta con recursos financieros para implementar los mismos en los casos que corresponde	1	Verificar la viabilidad presupuestal y financiera para la ejecución de las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual.	- Órganos/ Unidades Orgánicas Responsables del desarrollo de PAA- Medidas de Remediación y Control.	22-02-2022	30-03-2022	Memorando, oficios, entre otra documentación interna en donde se solicite la viabilidad presupuestal.	
	2	Supervisar la ejecución de los recursos financieros adecuados a la unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y de control.	- Órganos/ Unidades Orgánicas Responsables del desarrollo del PAA- Medidas de Remediación y Control.	30-03-2022	30-10-2022	Informe o documento que haga sus veces, que acredite la ejecución de los recursos financieros adecuados a la unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y de control	

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 46	Eje 2: Gestión de Riesgos	Componente 4: Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de medidas de control de cada riesgo, ¿Ha analizado la probabilidad de que las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos?
Alternativa	Descripción		Medios de Verificación
SI	Cuando se ha presentado la totalidad de los productos priorizados (que corresponde según grupo y periodo) y se ha analizado al momento de la determinación de las medidas de control, si las medidas de control que se han propuesto efectivamente mitigarán los riesgos.		Respecto de la totalidad de productos priorizados: <ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por la unidad orgánica a cargo del análisis. - Acta de Reunión u otro documento que haga sus veces, que evidencie, la realización del análisis de los riesgos.
PARCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se ha presentado alguno(s) de los productos priorizado (que corresponde según grupo y periodo) y se ha analizado al momento de la determinación de las medidas de control, si las medidas de control que se han propuesto efectivamente mitigarán los riesgos, de la totalidad de los mismos. - Cuando se ha presentado la totalidad de los productos priorizados (que corresponde según grupo y periodo), pero no se ha analizado al momento de la determinación de las medidas de control, si las medidas de control que se han propuesto efectivamente mitigarán los riesgos, respecto de alguno de los productos priorizados. 		Respecto de alguno(s) de productos priorizados: <ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por la unidad orgánica a cargo del análisis. - Acta de Reunión u otro documento que haga sus veces, que evidencie, la realización del análisis de los riesgos.
NO	<ul style="list-style-type: none"> - No se han presentado ningún PAA-MC. - Habiéndose presentado al menos un producto priorizado en el PAA-MC, no se ha realizado el análisis. 		-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 46	Eje 2: Gestión de Riesgos	Componente 4: Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de medidas de control de cada riesgo, ¿Ha analizado la probabilidad de que las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos?
--------------	---------------------------	--------------------------------------	---

Deficiencia del SCI	Nro de Medida	Medida de Remediación	Determinación de Medidas de Remediación				Comentarios y Observaciones
			Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	
				Inicio	Término		
La entidad/dependencia durante la determinación de medidas de control de cada riesgo, no ha analizado la probabilidad de que las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos.	1	Realizar un análisis para determinar si las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos.	Órganos/ Unidades Orgánicas Responsables del desarrollo de productos priorizados.	22-03-2022	31-03-2022	- Acta de Reunión, en donde consta los asistentes, cargo y área, y análisis efectuado por la totalidad de los productos priorizados.	Se registrará en el acta las conclusiones del análisis efectuado respecto a las medidas de control planteadas por cada producto priorizado.
	2	Verificar que se ha realizado la reunión para efectuar el análisis para mitigar los riesgos por la totalidad de los productos priorizados, de acuerdo a grupo y periodo.	Órgano o unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI.	25-03-2022	31-03-2022	- Informes u otro documento en el que conste el análisis efectuados, por la totalidad de los productos priorizados.	Se cautelará el análisis por la totalidad de los productos priorizados.

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 53	Eje: Supervisión	Componente: Supervisión	¿El funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado el registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”?
--------------	------------------	-------------------------	---

Alternativa	Descripción	Medios de Verificación
SI	Cuando el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI realizó la supervisión de todos los registros de información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignada en el Reporte de Seguimiento.	Acta de Reunión, informe, memorandos, oficio, correos electrónicos, entre otros que evidencien la supervisión al registro de la información y documentación de todas las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.
PARCIAL.	Cuando el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI realizó la supervisión de alguno(s) registros de información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignada en el Reporte de Seguimiento.	Acta de Reunión, memorandos, oficio, correos electrónicos, informes, entre otros que evidencien la supervisión en el registro de la información y documentación de alguna(s) de las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.
NO	- Cuando no se presentó o no se realizó la supervisión en los registros de información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignada en el Reporte de Seguimiento	-

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 53	Eje 3: Supervisión	Componente 5: Supervisión	¿El funcionario a cargo del Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la implementación del SCI ha supervisado el registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”?
--------------	-----------------------	---------------------------	---

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación						
	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	Comentarios y Observaciones	
			Inicio	Término			
El funcionario a cargo del Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la implementación del SCI no ha supervisado el registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”	1	Supervisar que los órganos o unidades orgánicas encargadas, cumplan con el registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”.	Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI.	01-03-2022	30-12-2022	Acta de reunión, informes, memorandos, oficio, correos electrónicos, entre otros que evidencien la supervisión al registro de información y documentación de todas las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual..	El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentren a cargo de su ejecución. El Seguimiento debe efectuarse de forma permanente y continua.

- IMPORTANTE:**
1. Considerar solo como ejemplo orientador.
 2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 57	Eje 3: Supervisión	Componente 5: Supervisión	La Alta Dirección a raíz de la información consignada en el primer Seguimiento del Plan de Acción Anual ¿Ha dispuesto la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?
Alternativa	Descripción		Medios de Verificación
SI	Cuando la Alta Dirección ha dispuesto la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las totalidad de medidas de remediación y control a raíz de la información consignada en primer reporte de seguimiento del PAA.		<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, donde se evidencie las disposiciones de la Alta Dirección en cuanto a la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control a raíz de la información consignada en el Plan de Acción Anual. - Memorando, correos electrónicos, ente otros, en donde conste la disposición de acciones
PARCIAL.	Cuando la Alta Dirección ha dispuesto la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de alguna de las medidas de remediación y control a raíz de la información consignada en primer reporte de seguimiento del PAA.		<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, donde se evidencie las disposiciones de la Alta Dirección en cuanto a la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control a raíz de la información consignada en el Plan de Acción Anual. - Memorando, correos electrónicos, ente otros, en donde conste la disposición de acciones.
NO	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando la Alta Dirección no ha dispuesto la ejecución de ninguna acción, pese ha haber presentado su primer reporte de seguimiento del PAA. - Cuando no presentó su primer reporte de seguimiento del PAA. 		<ul style="list-style-type: none"> -

DESARROLLO DE PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO



Pregunta: 57	Eje 3: Supervisión	Componente 5: Supervisión	¿La Alta Dirección a raíz de la información consignada en el primer Seguimiento del Plan de Acción Anual ¿Ha dispuesto la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?
--------------	-----------------------	---------------------------	---

Deficiencia del SCI	Determinación de Medidas de Remediación					Comentarios y Observaciones
	Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de verificación	
			Inicio	Término		
La Alta Dirección a raíz de la información consignada en el primer Seguimiento del Plan de Acción Anual no ha dispuesto la ejecución de acciones que permitan mejorar la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual..	1	Disponer acciones consignadas en el primer Seguimiento del PAA que impulsen la mejora en la ejecución de las medidas de remediación y control.	Alta Dirección Titular de la Entidad u Órgano o Unidad Orgánica designada.	02-06-2022	30-07-2022	Informe emitido por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, donde se evidencie las disposiciones de la Alta Dirección en cuanto a la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control a raíz de la información consignada en el Plan de Acción Anual. Informe, memorando, correo electrónico, u otro documento que haga sus veces, en el cual se evidencie las acciones adoptadas por parte de la alta dirección como consecuencia de considerar la información revelada en el reporte del primer seguimiento del PAA.
	2	Verificar que las acciones consignadas en el primer Seguimiento del PAA fueron adoptadas y ejecutadas en su totalidad por los órganos y las unidades orgánicas responsables.				

IMPORTANTE: 1. Considerar solo como ejemplo orientador.

2. Las entidades del **GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL**, deberán programar los plazos de implementación de las Medidas de Remediación hasta el último día hábil del mes de octubre.

03 | **Aplicativo Informático**



TIPS A CONSIDERAR



1. Se recomienda el uso de Google Chrome para utilizar el aplicativo informático del Sistema de Control Interno
2. Se recomienda actualizar los cambios en el aplicativo utilizando **“Ctrl + F5”**
3. Se recomienda no ingresar al aplicativo informático del Sistema de Control Interno con dos (02) perfiles en la misma computadora y al mismo tiempo (*Ejemplo: Ingreso con el perfil “Funcionario Responsable” e ingreso con el perfil “Operador”*)

¿Cómo registro y envío el “Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación” en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno?

ROLES EN EL FLUJO DEL ENTREGABLE DE LA “PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN” (*)

Rol	1. Crear Entregable	2. Registrar detalle del Entregable	3. Visar	4. Aprobar	5. Generar Reporte	6. Enviar a CGR
Titular	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Funcionario Responsable	SI	SI	SI	NO	SI	SI
Operador	SI	SI	NO	NO	SI	NO

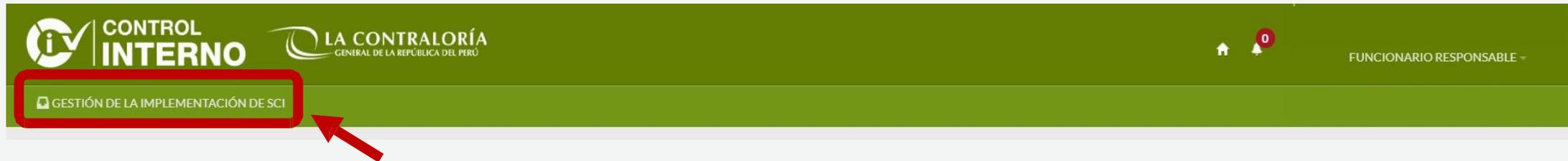
(*) Solo puede recuperar el entregable el **Rol Titular** o **Funcionario Responsable**

¿CUÁL ES LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?

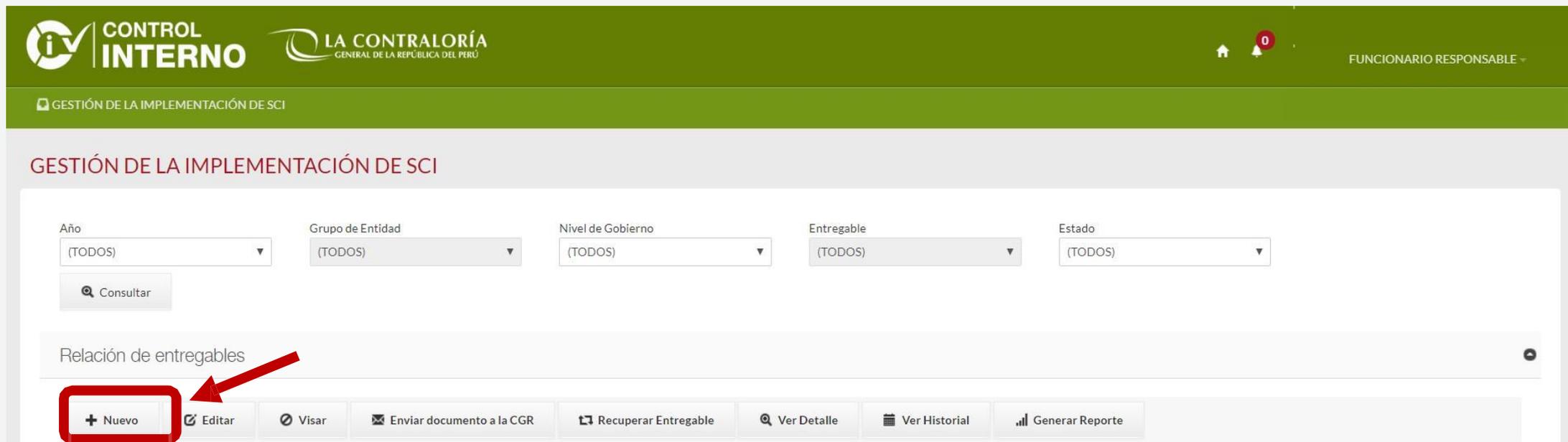
Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación				Comentarios u Observaciones	
		Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación			Medio de Verificación
				Fecha de Inicio	Fecha de término		
Cultura Organizacional	Deficiencia 1	Medida de Remediación 1.1					
		Medida de Remediación 1.2					
		Medida de Remediación 1.3					

- 1 El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación elaborado debe ser revisado y visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, y, luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI.
- 2 Este documento debe ser impreso y suscrito por ambas autoridades. **Se puede utilizar también firma digital.**
- 3 Suscrito el referido Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI.
- 4 A continuación, debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación.

1. El rol **“Funcionario Responsable”** o el rol **“Operador Entidad”** ingresa al aplicativo informático del Sistema de Control Interno y le da click en la pestaña **“Gestión de la Implementación del SCI”**



2. Se visualiza la siguiente pantalla, le da click en la pestaña **“Nuevo”** para crear el entregable



3. Registra los datos correspondientes (**Año y Entregable**) para crear el entregable “**Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**” y luego le da click en la pestaña “**Guardar**”

Mantenimiento de Entregable

Año SELECCIONE 	Entregable SELECCIONE 
Tipo de Documento del evaluador SELECCIONE	Nro. de Documento del evaluador <input type="text"/>
Apellido paterno del evaluador <input type="text"/>	Apellido materno del evaluador <input type="text"/>
Nombres del evaluador <input type="text"/>	
Unidad Organica <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>
Guardar <input type="button" value="Cancelar"/>	

2022

PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Luego de seleccionar el “Año” y el “Entregable” en automático se visualiza los datos del “Funcionario Responsable”

4. Se visualiza la pestaña “Registrar Detalle”, se le da click a la citada pestaña

Mantenimiento de Entregable

Año 2022 ▼	Entregable PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN ▼
Grupo GRUPO 2	Nivel de Gobierno LOCAL
Tipo de Documento del evaluador DNI ▼	Nro. de Documento del evaluador 12345678
Apellido paterno del evaluador APELLIDO PATERNO	Apellido materno del evaluador APELLIDO MATERNO
Nombres del evaluador NOMBRES	
Unidad Organica GERENCIA MUNICIPAL	Cargo GERENTE MUNICIPAL

Registrar Detalle **Cancelar**



5. Se visualiza todas las **deficiencias identificadas**, se selecciona una **deficiencia** y se crea la(s) **medida(s) de remediación correspondientes**. Ese paso se realiza para cada una de las deficiencias identificadas

Eje: (TODOS) Deficiencia:

Consultar

Deficiencias Encontradas

Mostrar Deficiencias sin Medidas de Remediación Regresar

Eje	Componente	Nº Pregunta	Descripción Pregunta	Deficiencia
CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1		LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	2		LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Mostrando 1 - 2 de 2

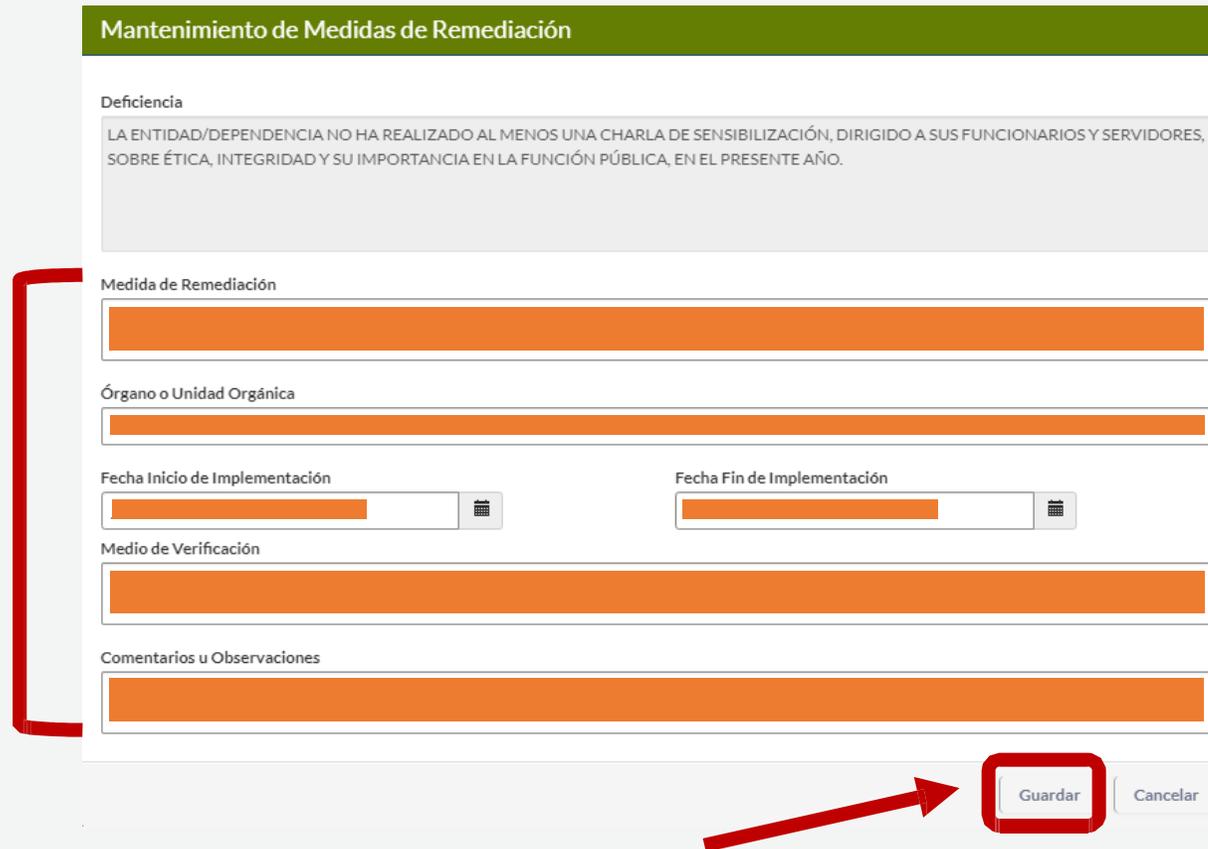
Medidas Remediación

+ Nuevo Editar Eliminar

Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación	Fecha Final de Implementación	Medio Verificación
--------------------	-----------------	---------------------------------	-------------------------------	--------------------

0

6. Se registra la(s) medida(s) de remediación establecida para la deficiencia identificada, luego del registro se da click a la pestaña “guardar” para grabar la información. Este procedimiento se realiza para todas las deficiencias identificadas.



Mantenimiento de Medidas de Remediación

Deficiencia
LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.

Medida de Remediación

Órgano o Unidad Orgánica

Fecha Inicio de Implementación  **Fecha Fin de Implementación** 

Medio de Verificación

Comentarios u Observaciones

Guardar **Cancelar**

7. Luego de registrar la (s) medida (s) de remediación establecidas para **todas** las deficiencias identificadas, puede visualizar la información registrada en la pestaña **“Medidas Remediación”** seleccionando la deficiencia correspondiente.

Deficiencias Encontradas

Mostrar Deficiencias sin Medidas de Remediación Regresar

Eje	Componente	Nº Pregunta	Descripción Pregunta	Deficiencia
CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	👁	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	2	👁	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Mostrando 1 - 2 de 2

Medidas Remediación

+ Nuevo Editar Eliminar

Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación	Fecha Final de Implementación	Medios de Verificación

8. Puede comprobar que todas las deficiencias tienen establecidas medidas de remediación poder dar click en la pestaña **“Mostrar Deficiencias son Medidas de Remediación”**, aparecerá la siguiente pantalla donde se visualizarán sin información cuando todas las deficiencias tengan al menos una medida de remediación establecida y registrada



9. Luego de comprobar que toda la información ha sido registrada se da click en la pestaña **“Gestión de la Implementación del SCI”**



10. El Rol “Funcionario Responsable” visa el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI
FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo Editar **Visar** Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	

11. El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación se encuentra en estado “Visado”



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI ▾

FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Relación de entregables

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Visar

✉ Enviar documento a la CGR

🔄 Recuperar Entregable

🔍 Ver Detalle

📅 Ver Historial

📊 Generar Reporte

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●

12. El Rol “Titular” aprueba el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar Devolver Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte

Código de Entidad	Año	Código Entregable	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha	Usuario	Fecha Primer Entrega	DNI	Nombre de Entregador	Cargo	Unidad Organica	Doc. Anexo	Nivel de Medición	Estado	Cantidad de Entregables	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	

13. El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación se encuentra en estado **“Aprobado”**



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA ▾

TITULAR DE ENTIDAD ▾

GESTIÓN DE USUARIOS
GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS) ▾

Grupo de Entidad
(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno
(TODOS) ▾

Entregable
(TODOS) ▾

Estado
(TODOS) ▾

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditació	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	●

14. El Rol **“Titular”** o **“Funcionario Responsable”** genera el reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación aprobado, luego se imprime para ser firmado (Titular) y visado (Funcionario Responsable).
 El **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación** se escanea para su envío a la CGR



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA ▾

TITULAR DE ENTIDAD ▾

GESTIÓN DE USUARIOS
GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Relación de entregables

<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 2px;"> Aprobar Devolver Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte </div>																		
Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	●

15. El Rol “Titular” o “Funcionario Responsable” envía el Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación a la CGR



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA ▾

TITULAR DE ENTIDAD ▾

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS) ▾

Grupo de Entidad
(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno
(TODOS) ▾

Entregable
(TODOS) ▾

Estado
(TODOS) ▾

Relación de entregables

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Accreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	●

16. Se adjunta el **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación** escaneado en PDF

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Acreditación

Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.dpf)

Enviar a CGR Cancelar

17. Se envía el **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control** escaneado en PDF

Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

18. El Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación ha sido enviado

Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) |
 Grupo de Entidad: (TODOS) |
 Nivel de Gobierno: (TODOS) |
 Entregable: (TODOS) |
 Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730	21/03/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●

19. El Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación ha sido enviado



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA

TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS
GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	11/03/2022	E42730	21/03/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●

04 | Sectoristas



SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA• AMBIENTE• DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL• PRODUCCIÓN• SALUD• TRANSPORTES Y COMUNICACIONES• VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBIERNO NACIONAL	CESAR MONTOYA	-	958970551	cmontoyac@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• CONGRESO• CONTRALORÍA• DEFENSA• ECONOMÍA Y FINANZAS• FUERO MILITAR POLICIAL• INTERIOR• FONAFE• SBS• BCR• PETROPERÚ	GOBIERNO NACIONAL	JUAN LEVANO	-	940145259	jlevano@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO• EDUCACIÓN• ENERGÍA Y MINAS• MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES• PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS• MINISTERIO DE TRABAJO	GOBIERNO NACIONAL	ADA ARRUNATEGUI	-	989324965	aarrunategui@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• CULTURA• DEFENSORÍA DEL PUEBLO• JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA• JNE• JUSTICIA• MINISTERIO PÚBLICO• ONPE• PODER JUDICIAL• RENIEC• TRIBUNAL CONSTITUCIONAL• RELACIONES EXTERIORES	GOBIERNO NACIONAL	VERONIKA ACHIN	-	960736456	vachin@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO REGIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL					
DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, APURIMAC, AYACUCHO, CAJAMARCA, LIMA METROPOLITANA, MADRE DE DIOS	GOBIERNO REGIONAL	GREGORIO RUIZ	-	980466678	gruizr@contraloria.gob.pe
AREQUIPA, CALLAO, CUSCO, LA LIBERTAD, SAN MARTIN	GOBIERNO REGIONAL	CYNTHIA MANRIQUE	-	951917571	cmanriquel@contraloria.gob.pe
AMAZONAS, HUANCVELICA, LIMA PROVINCIAS, PIURA, PUNO	GOBIERNO REGIONAL	JAVIER BURGA	-	938156206 (Sólo WhatsApp)	jburgaf@contraloria.gob.pe
HUANUCO, JUNIN, LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI	GOBIERNO REGIONAL	PAOLA IBÁÑEZ	330-3000 anexo 1497	984120414 (Sólo WhatsApp)	dibanez@contraloria.gob.pe
ICA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, TUMBES	GOBIERNO REGIONAL	GLORIA LEVANO	330-3000 anexo 6255	-	glevano@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO LOCAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL					
DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
AREQUIPA, CUSCO	GOBIERNO LOCAL	FERNANDO GONZALEZ	-	975414240	fgonzalez@contraloria.gob.pe
AMAZONAS	GOBIERNO LOCAL	ADA BENDEZU	-	990202707	abendezu@contraloria.gob.pe
LIMA PROVINCIAS, PIURA	GOBIERNO LOCAL	JORGE URIBE	-	952575075	juribem@contraloria.gob.pe
LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI	GOBIERNO LOCAL	MONICA MELLADO	-	999280987 (Sólo WhatsApp)	mmellado@contraloria.gob.pe
SAN MARTIN	GOBIERNO LOCAL	BRENDA REYES	330-3000 anexo 1488	-	breyes@contraloria.gob.pe
APURIMAC, CAJAMARCA	GOBIERNO LOCAL	AUGUSTO VASQUEZ	-	942409657	avasquezm@contraloria.gob.pe
HUANCAVELICA, PUNO	GOBIERNO LOCAL	JOSE LUIS PONCE	-	982154563	jponcet@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO – GOBIERNO LOCAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, LIMA METROPOLITANA	GOBIERNO LOCAL	ANA MARIA LATORRE	-	990287331	alatorre@contraloria.gob.pe
HUANUCO, JUNIN	GOBIERNO LOCAL	KELY FLORES	-	980746956	kfloresc@contraloria.gob.pe
ICA, PASCO, TUMBES	GOBIERNO LOCAL	CARLOS VARGAS	-	993745149	cvargasc@contraloria.gob.pe
CALLAO, LA LIBERTAD	GOBIERNO LOCAL	GIULIANA VILLAFUERTE	-	945667055	lvillafuerte@contraloria.gob.pe
LORETO, MOQUEGUA	GOBIERNO LOCAL	BERTHA RAMIREZ	-	991236607	bramirez@contraloria.gob.pe
AYACUCHO, MADRE DE DIOS	GOBIERNO LOCAL	ALBERTO QUISPE	-	951308790	aquisper@contraloria.gob.pe

GRACIAS