

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Table with columns for Action Description, Responsible, Dates, Resources, and a Gantt chart grid for months from June 2017 to July 2018. Includes sub-headers for 'RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR' and 'CRONOGRAMA DE TRABAJO'.



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	Descripción de las Acciones	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				CRONOGRAMA DE TRABAJO							Diagrama de Gantt																										
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto		Recursos Requeridos	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Término (dd/mm/aaaa)	AREA0	Acciones Específicas	Unidad Orgánica Responsable	jun-17		jul-17		ago-17		sep-17		oct-17		nov-17		dic-17		ene-18		feb-18		mar-18		abr-18		may-18		jun-18		jul-18	
				Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo							S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
18	Directiva de Acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los Estados Financieros. - Acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable - Conciliaciones y Verificación de Saldos	Luis Alberto Soto Hernández	Subgerente	lsoto@munimolina.gob.pe	989296087 / 313-4444 Anx.275	S/. 0.00	01/08/2017	31/08/2017	SGCC	Elaborar	SGCC																												
19	Directiva para Control Previo de la Ejecución Financiera	Luis Alberto Soto Hernández	Subgerente	lsoto@munimolina.gob.pe	989296087 / 313-4444 Anx.275	S/. 4,000.00	01/08/2017	31/10/2017	SGCC	Elaborar	SGCC																												
20	Directiva para la Toma de Inventarios de Bienes de Existencias, Propiedades de Inversión, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles. - Actualizar la directiva referida a la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales y Obras de Infraestructura Pública	Luis Alberto Soto Hernández	Subgerente	lsoto@munimolina.gob.pe	989296087 / 313-4444 Anx.275	S/. 5,000.00	01/09/2017	30/11/2017	SGCC	Elaborar	SGCC																												
21	Directiva de Castigo y Provisión de Cuentas por Cobrar de Cobranza Dudosas - Actualizar la directiva de Castigo y Provisión de Cuentas por Cobrar de Cobranza Dudosas	Luis Alberto Soto Hernández	Subgerente	lsoto@munimolina.gob.pe	989296087 / 313-4444 Anx.275	S/. 4,000.00	01/09/2017	31/01/2018	SGCC	Elaborar	SGCC																												
22	Procedimiento para el almacenamiento, distribución y control de los materiales requeridos por las UO - Control al detalle de ingreso de bienes mediante lectores de barras	Cynthia Camilo Quinta	Subgerente	ccamilo@munimolina.gob.pe	959248717 / 313-4444 Anx.233	S/. 5,000.00	01/11/2017	15/01/2018	SGL	Elaborar	SGL																												
23	Directiva para la administración, control y asignación de bienes de propiedad de la municipalidad Ajustar el módulo patrimonial del SIGA Actualizar el reglamento de Altas Bajas y Enajenaciones Actualizar la Directiva de Subastas	Cynthia Camilo Quinta	Subgerente	ccamilo@munimolina.gob.pe	959248717 / 313-4444 Anx.233	S/. 5,000.00	01/11/2017	15/01/2018	SGL	Revisar	GPPDI																												
24	Directiva para la aprobación y evaluación del PAC	Cynthia Camilo Quinta	Subgerente	ccamilo@munimolina.gob.pe	959248717 / 313-4444 Anx.233	S/. 5,000.00	01/08/2017	30/10/2017	SGL	Revisar	GPPDI																												
25	Directiva que regula el proceso de aprobación de la Ordenanza de Arbitros Municipales	Elizabeth Beatriz Zavaleta Napán	Subgerente	ezavaleta@munimolina.gob.pe	989161171 / 313-4444 Anx.242	S/. 0.00	15/03/2018	28/02/2018	SGDFT	Formular	SGDFT																												
26	Procedimiento que regula la determinación de deuda originada por fiscalización tributaria	Elizabeth Beatriz Zavaleta Napán	Subgerente	ezavaleta@munimolina.gob.pe	989161171 / 313-4444 Anx.242	S/. 0.00	01/03/2018	31/05/2018	SGDFT	Revisar	GPPDI																												
27	Procedimiento que regula el proceso de gestión de cobranza domiciliar y telefónica	Juan Carlos Sánchez Ruti	Subgerente	jsanchez@munimolina.gob.pe	987562730 / 313-4444 Anx.277	S/. 0.00	01/03/2018	31/05/2018	SGRCT	Formular	SGRCT																												
28	Procedimiento de emisión, transferencia y quiebre de valores	Juan Carlos Sánchez Ruti	Subgerente	jsanchez@munimolina.gob.pe	987562730 / 313-4444 Anx.277	S/. 0.00	01/03/2018	31/05/2018	SGRCT	Revisar	GAT																												
29	Reglamento de Fraccionamiento - Actualización	Juan Carlos Sánchez Ruti	Subgerente	jsanchez@munimolina.gob.pe	987562730 / 313-4444 Anx.277	S/. 0.00	01/09/2017	15/12/2017	SGRCT	Formular	SGRCT																												
30	Procedimiento que regula la notificación de cartas y valores (CP, RD, RPBF, RMI)	Juan Carlos Sánchez Ruti	Subgerente	jsanchez@munimolina.gob.pe	987562730 / 313-4444 Anx.277	S/. 0.00	15/05/2018	30/07/2018	SGRCT	Revisar	GAT																												
31	Ordenanza Marco de regula el procedimiento de sinceramiento de cartera - Propuesta - Cobranza dudosa y recuperación onerosa	Juan Carlos Sánchez Ruti	Subgerente	jsanchez@munimolina.gob.pe	987562730 / 313-4444 Anx.277	S/. 0.00	01/08/2017	29/12/2017	SGRCT	Formular	SGRCT																												
32	Procedimiento para uniformizar los principales formatos y resoluciones del procedimiento coactivo	Victor Huaman de la Cruz	Ejecutor Coactivo	vhuaman@munimolina.gob.pe	999162056 / 313-4444 Anx.	S/. 0.00	01/03/2018	30/07/2018	ECT	Formular	ECT																												
33	Procedimiento para las notificaciones en el Procedimiento Coactivo	Victor Huaman de la Cruz	Ejecutor Coactivo	vhuaman@munimolina.gob.pe	999162056 / 313-4444 Anx.	S/. 0.00	01/03/2018	30/07/2018	ECT	Revisar	GAT																												
34	Directiva para la Inspección Única de Campo - Formato Único de Inspección - Sistematización	Celso Ricardo Alfredo Posso Ibaroena	Gerente	rposso@munimolina.gob.pe	987986974 / 313-4444 Anx.237	S/. 0.00	01/09/2017	31/01/2018	GDUE	Formular	GDUE																												
35	Directiva para el Control Territorial - Implementación de un Sistema Territorial GIS - Sistema para la gestión de Edificaciones - Administrar toda la información referida al Territorio (Habilitaciones Urbanas, Licencias de Construcción, etc.)	Celso Ricardo Alfredo Posso Ibaroena	Gerente	rposso@munimolina.gob.pe	987986974 / 313-4444 Anx.237	S/. 0.00	01/10/2017	15/02/2018	GDUE	Revisar	GPPDI																												
36	Procedimiento para la actualización oportuna del TUPA - Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA en el menor tiempo posible a partir de las modificaciones en la normativa vigente	Jorge Leonardo Valdivia Bancoif	Gerente	jvaldivia@munimolina.gob.pe	999996071 / 313-4444 Anx.228	S/. 0.00	01/02/2018	28/12/2017	GPPDI	Elaborar	GPPDI																												



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Table with columns: N°, Descripción de las Acciones, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (Nombre y Apellido, Cargo, Datos de contacto), CRONOGRAMA DE TRABAJO (Fecha de inicio, Fecha de término, Acciones Específicas, Unidad Orgánica Responsable), and Diagrama de Gantt (months from jun-17 to jul-18).




PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Table with columns: N°, Descripción de las Acciones, Responsable de Implementar (Nombre y Apellido, Cargo, Datos de contacto), Recursos Requeridos, Cronograma de Trabajo (Fecha de inicio, Fecha de término, AREA0, Acciones Especificas, Unidad Orgánica Responsable), and Diagrama de Gantt (months from jun-17 to jul-18).



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	 Descripción de las Acciones	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		CRONOGRAMA DE TRABAJO							Diagrama de Gantt																																																								
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto		Recursos Requeridos	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	AREA0	Acciones Específicas	Unidad Orgánica Responsable	jun-17				jul-17				ago-17				sep-17				oct-17				nov-17				dic-17				ene-18				feb-18				mar-18				abr-18				may-18				jun-18				jul-18			
				Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo							S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4												
73	Procedimiento para la Gestión para el Registro de Beneficiarios - Lineamientos - Sistema	Erica Lesia Otárola Guillén	Gerente	eotarola@munimolina.gob.pe	989256147 / 313-4444 Anx 248	Sr. 30,000.00	01/01/2018	30/05/2018	GDH	Elaborar	GDH																																																								
74	Procedimientos para formular proyectos a favor de la niñez y el adolescente, violencia hacia la mujer, comunidades saludables	Carlos Miguel Rabanal Rojo	Subgerente	eotarola@munimolina.gob.pe	989256038 / 313-4444 Anx 288	Sr. 0.00	01/09/2017	15/02/2018	SGDSSO	Elaborar	SGDSSO																																																								
75	Procedimientos para la Gestión de Encuestas en los proyectos de la SGECDT	Yasmin Rashid Jaber	Subgerente	pramirez@munimolina.gob.pe	987505983 / 313-4444 Anx 272	Sr. 0.00	01/08/2017	10/11/2017	SGECDT	Formular	SGECDT																																																								
76	Plan para Implementación en Deporte, Recreación, Cultura y Turismo	Yasmin Rashid Jaber	Subgerente	pramirez@munimolina.gob.pe	987505983 / 313-4444 Anx 272	Sr. 0.00	01/09/2017	15/05/2018	SGECDT	Formular	SGECDT																																																								
77	Procedimiento para Optimizar la atención por cuadrante	Juan Augusto Loaiza Miranda	Subgerente	joaiza@munimolina.gob.pe	989302614 / 313-4444 Anx 388	Sr. 0.00	01/09/2017	31/01/2018	SGS	Elaborar	SGS																																																								
78	Procedimiento para identificación de puntos negros de accidentes de tránsito distrital - Lineamiento - Sistematizar	Johan Alexander Moran Mufiz	Subgerente	jmoran@munimolina.gob.pe	989162614 / 313-4444 Anx 343	Sr. 0.00	01/09/2017	15/01/2018	SGTT	Elaborar	SGTT																																																								
79	Procedimiento para Atención de Solicitudes de Acceso a la Información - Formular una guía para la atención de solicitudes de acceso a la información	José Alberto Danos Ordóñez	Secretario General	jdanos@munimolina.gob.pe	/ 313-4444 Anx 257	Sr. 0.00	01/09/2017	30/11/2017	SG	Elaborar	SG																																																								
80	Procedimiento para Celebración de Matrimonios Civiles, Separación Convencional y Divorcio Utenero - Formular una guía para el adecuado funcionamiento del servicio de celebración de matrimonios civiles y de los procedimientos de separación convencional y divorcio utenero, así como la conservación y custodia de actas matrimoniales y resoluciones de alcaldía respectivas.	José Alberto Danos Ordóñez	Secretario General	jdanos@munimolina.gob.pe	/ 313-4444 Anx 257	Sr. 0.00	01/10/2017	30/12/2017	SG	Elaborar	SG																																																								
81	Certificación en el ISO 9001 Líder las actividades orientadas a la certificación en el ISO 9001 (calidad en la atención al ciudadano en sus distintos niveles)	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 0.00	01/08/2017	31/07/2018	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
82	Proyecto a nivel de idea para el mejoramiento del Archivo Central - Que será remitido a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 0.00	01/09/2017	15/11/2017	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
83	Formular el Perfil y el Expediente Técnico, del Proyecto para el mejoramiento del Archivo Central de la Municipalidad Distrital de La Molina	Carlos Wilmer Huamán Tino	Subgerente	chuamani@munimolina.gob.pe	989296045 / 313-4444 Anx 256	Sr. 0.00	01/10/2017	31/07/2018	SGEP	Elaborar	SGEP																																																								
84	Ejecutar a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas un Proyecto para el mejoramiento del Archivo Central de la Municipalidad Distrital de La Molina	César Augusto Palomino Galván	Subgerente	cpalomino@munimolina.gob.pe	987505171 / 313-4444 Anx 309	Sr. 0.00	01/07/2018	31/07/2018	SGOP	Elaborar	SGOP																																																								
85	Documentos de Gestión para Archivo Central - Programa de Control de Documentos - Cuadro de Clasificación de Documentos - Plan de Prevención y Recuperación de Sinistros por Inundación - Plan de Prevención y Recuperación de Sinistros por Incendios - Manual de Procedimientos	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 33,000.00	01/08/2017	15/03/2018	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
86	Directiva de Gestión Documentaria Sistematizada - Interna (Memo, Infor, etc) - Externa (Expedientes, Oficios) - Registro, trámite - Notificación - Archivo - Lineamientos para el correcto uso del sistema - Incluir actualización de datos de contacto (celular, correo electrónico)	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 0.00	01/08/2017	28/02/2018	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
87	Manual "Protocolo de Orientación y Atención al Ciudadano" - disposiciones de la Directiva 02-2014 (recepción y registro, Directiva del Sigax, y los documentos de gestión definidos en el anexo N° 10 de la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI, consolidándolos - Informe de satisfacción tributaria	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 0.00	01/09/2017	15/11/2017	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
88	Protocolo de Funcionamiento de la Plataforma Presencial	Sandra Boza Pomar	Subgerente	sboza@munimolina.gob.pe	989211029 / 313-4444 Anx 237	Sr. 0.00	01/08/2017	29/09/2017	SGGDAC	Formular	SGGDAC																																																								
89	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la MDLM 2018 al 2020 - Elaborar los Planes para implementar las herramientas y canales de comunicación a los clientes externos	Sandra Iván Rodríguez Romero	Gerente	srodriguez@munimolina.gob.pe	989259865 / 313-4444 Anx 239	Sr. 21,000.00	01/10/2017	15/03/2018	GTI	Elaborar	GTI																																																								
90	Plan Operativo Informativo 2018 - Guía de elaboración	Sandra Iván Rodríguez Romero	Gerente	srodriguez@munimolina.gob.pe	989259865 / 313-4444 Anx 239	Sr. 0.00	01/12/2017	19/01/2018	GTI	Elaborar	GTI																																																								



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Table with columns: N°, Descripción de las Acciones, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (Nombre y Apellido, Cargo), Datos de contacto (Correo electrónico, N° de celular, Teléfono fijo-anexo), Recursos Requeridos, Fecha de Inicio, Fecha de Término, CRONOGRAMA DE TRABAJO (AREA0, Acciones Específicas, Unidad Orgánica Responsable), and Diagrama de Gantt (months from jun-17 to jul-18).

