

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

**2178 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
LIMA - LIMA - LA MOLINA
AÑO 2024**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO APROBADO CON ACTO RESOLUTIVO	OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL - OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024 31/05/2024	LA ENTIDAD DISPONDRÁ QUE LA OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS FORMULE UN DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS IMPLEMENTARÁ LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMO PARTE DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024 15/05/2024	PLAN DE TRABAJO CON EL DETALLE DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTARSE PARA LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, APROBADO	



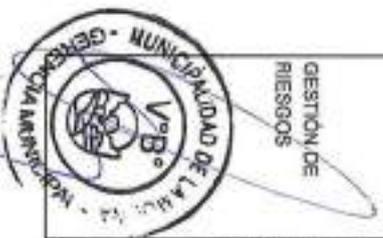
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO / FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA ORIGINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	LE REALIZARA DE MANERA TRIMESTRAL AL EVALUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE CUMPLAN CON AL IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	GERENCIA MUNICIPAL - OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	28/08/2024 / 27/12/2024	INFORMES GENERADOS CON EL SUSTENTO DEL RECONOCIMIENTO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	SE ESTABLECERAN LINEAMIENTOS A FIN DE QUE FUNCIONARIO INMEDIATO SUPERIOR DE LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL Y/O REMEDIACIÓN, DEN CUENTA A LA ALTA DIRECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO, RECOMENDANDO LAS ACCIONES A SER ADOPTADAS.	GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2024 / 30/04/2024	DOCUMENTO CURSADO A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y REPORTES MENSUALES	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJ) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SDJI)	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EMITIRÁ LAS DISPOSICIONES CONDUCTIVAS AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI A LOS SUJETOS OBLIGADOS, IDENTIFICANDO AL SERVIDOR QUE ENTRE SUS FUNCIONES SE ESTABLEZCA EL PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, LO CUAL SERÁ SUPERVISADO POR LA OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	02/05/2024	DOCUMENTO EMITIDO POR LA GERENCIA MUNICIPAL Y RECEPCIONADO POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN E INFORME MENSUALES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIR O TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONDRÁ QUE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y/O REMEDIACIÓN DEL SCI, REANTEN A LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL UN INFORME SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO ANTES DE CULMINADO EL TRIMESTRE, PARA SU OPORTUNA DIFUSIÓN EN LA ENTIDAD	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/04/2024	30/12/2024	INFORMES TRIMESTRALES Y EVIDENCIA EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONDRÁ QUE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, PRESENTE UN PLAN DE TRABAJO CON LAS ACCIONES A SER ADOPTADAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. DEBIENDO CONSIDERAR LOS MECANISMOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/04/2024	03/03/2024	PLAN DE TRABAJO APROBADO Y MONITOREADO
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL, SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONDRÁ LA CONFORMACIÓN DE TRABAJO CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS PLANTeadas PARA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL, SIMULTANEO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2024	14/06/2024	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y FICHAS DE SEGUIMIENTO APROBADAS





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, INVERSIONES Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE MANERA MENSUAL VERIFICARA LA DOCUMENTACIÓN CARGADA POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, REFERIDAS A LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, INFORMANDO A LA GERENCIA MUNICIPAL CON LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO, INVERSIONES Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	01/04/2024	28/11/2024	INFORMES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, INVERSIONES Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DOCUMENTACIÓN CURSADA POR GERENCIA MUNICIPAL	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACION		MEDIOS DE VERIFICACION	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISION	EL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ORGANISMOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCION DE LAS MISMAS.	LA GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACION CON LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, DISPONDRÁ LA CONFORMACION DE GRUPOS DE TRABAJO CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACION RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI, ESTABLECIENDO UN CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACION DEL ESTADO DE EJECUCION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	GERENCIA MUNICIPAL - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/10/2024	29/11/2024	DOCUMENTO DE GERENCIA MUNICIPAL CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS E INFORME EMITIDOS POR LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
SUPERVISION	LOS ORGANISMOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	SE CONFORMARÁ EL GRUPO DE TRABAJO, EL CUAL CON LA ASISTENCIA DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SE EVALUARÁ DE MANERA MENSUAL, SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS REDUCEN LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, Y SE LOGRA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	GERENCIA MUNICIPAL - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/10/2024	29/11/2024	ACTAS DE REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO E INFORMES DE LA CGPPOI	





Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: ESTEBAN UCEDA GUERRA GARCIA

DNI: 07827187



VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: LILIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE

DNI: 06991487