

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

SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

1. CONSIDERACIONES PREVIAS
2. ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS
3. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL
4. APLICATIVO INFORMÁTICO
5. SECTORISTAS

01

CONSIDERACIONES PREVIAS



¿QUÉ ES EL REPORTE DE SEGUIMIENTO?

Es un documento de gestión que 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 que se encuentren a cargo de su ejecución.

Comprende cuatro (04) secciones:

- i) Sección Medidas de Remediación.
- ii) Sección Medidas de Control.
- iii) Sección Problemática y Mejoras (En General)
- iv) Sección Problemática y Mejoras (Por Producto)



¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL REPORTE DE SEGUIMIENTO ?

Es importante porque permite fortalecer el proceso de implementación del SCI en la entidad. Así como, identificar las deficiencias y problemáticas que se pueden generar en el desarrollo de las medidas de remediación y control, a fin que la entidad adopte las acciones que correspondan.

Por ello, es importante efectuar el seguimiento en forma permanente y continua, debido a que en el reporte de seguimiento deberá cargarse la evidencia o sustento que se consignan como medios de verificación según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios señalados para establecer su estado de ejecución de la medida de remediación y control.

Asimismo, contiene la problemática identificada durante la ejecución de las medidas y las recomendaciones de mejora para su ejecución.



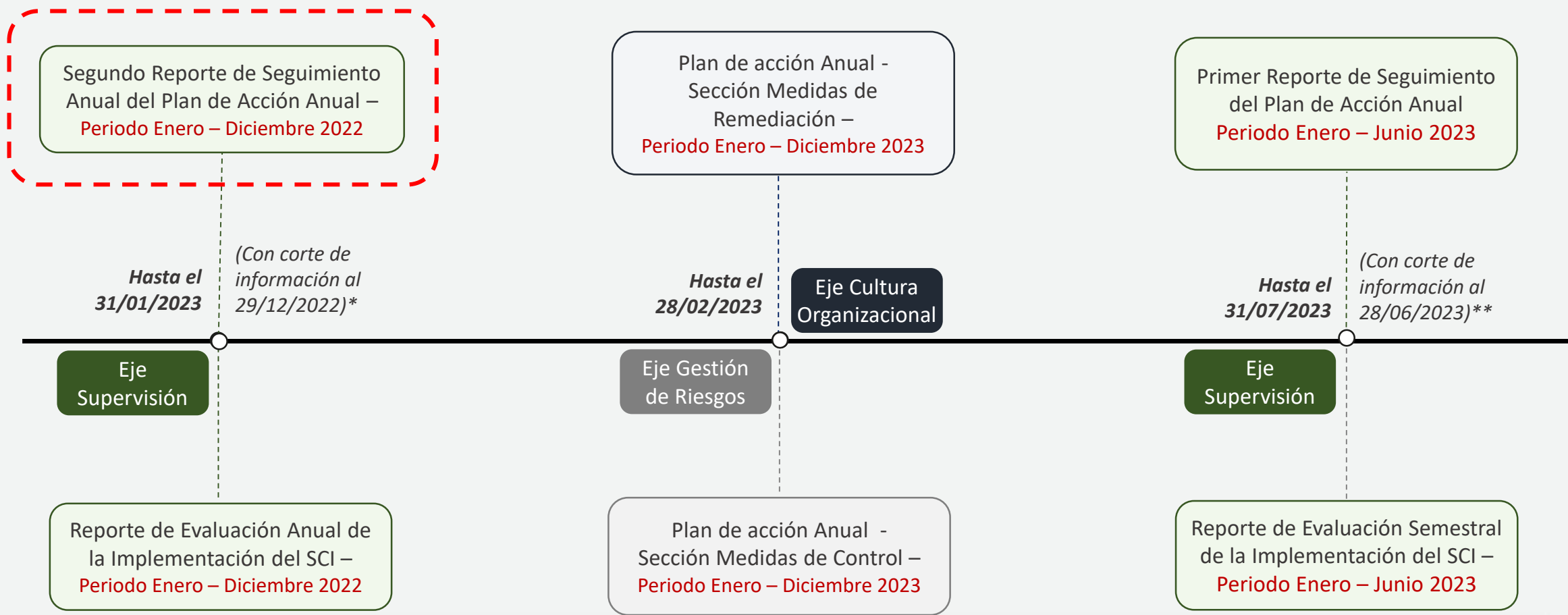
Todas las entidades del Estado, bajo el ámbito de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

El Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual se presenta, a través del aplicativo informático del SCl:

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

[illegible]

ENTREGABLES Y PLAZOS - AÑO 2023



* D.S. N° 033-2022-PCM.

** D.S. N° 151-2022-PCM.

¿CUÁL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN?

Las entidades del Estado bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG deben presentar el Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual hasta el martes 31/01/2023 (último día hábil del mes de enero de 2023).

Enero 2023

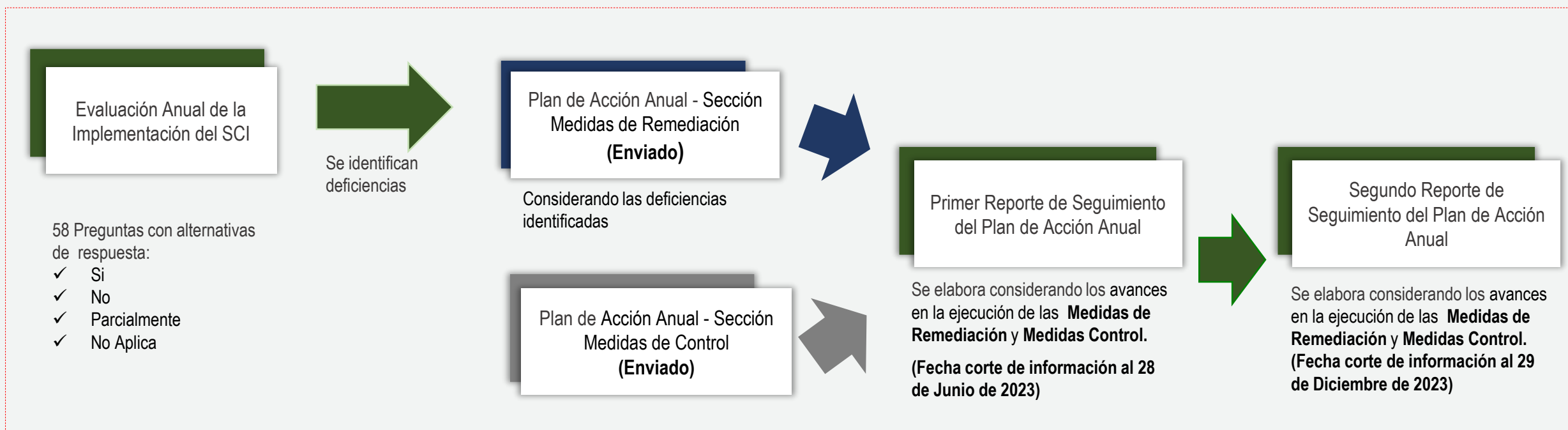
Sem.	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
52	26	27	28	29	30	31	1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31	1	2	3	4	5

© Palantir.com Inc. www.palantir.com

1/1 - Año Nuevo R1 - Día de Reyes

Datos en pesos

¿QUÉ DEBEMOS CONSIDERAR PARA ELABORAR EL ENTREGABLE “SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL”?



ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u Observaciones	Estado de la Medida de Remediación
		Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios 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						

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER?

La sección Medidas de Remediación, en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, contiene la siguiente información:



Deficiencia de control interno identificada.



Medio de verificación, documento que evidencia o sustenta la implementación de la medida de remediación.



Medidas de remediación para superar la deficiencia identificada.



Comentarios y observaciones con información adicional sobre las características.



Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la medida de remediación.



Estado de la Medida conforme los criterios señalados en la Directiva (Implementada, No implementada, No Aplicable, Desestimada).



Plazo de implementación de la medida de remediación (Inicio y Término).

ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL, EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Productos Priorizados	Riesgos identificados	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u Observaciones	Estado de la Medida de Control
		Medida de Control	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación		
				Fecha de Inicio	Fecha de Término			
Producto 1	Riesgo 1	Medida de Control 1.1						
		Medida de Control 1.2						
		Medida de Control 1.3						

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER?

La sección Medidas de Control, en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, contiene la siguiente información:



Riesgo Identificado a través de la gestión de riesgos y presentados en el PPA – Medidas de Control.



Medidas de Control para superar el riesgo identificado y presentados en el PPA – Medidas de Control.



Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la medida de remediación.



Plazo de implementación de la medida de control (Inicio y Término).



Medio de verificación, documento que evidencia o sustenta la implementación de la medida de control.



Comentarios y observaciones con información adicional sobre las características.



Estado de la Medida conforme los criterios señalados en la Directiva (Implementada, No implementada, No Aplicable, Desestimada).

ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (GENERAL), EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Problemática	Recomendaciones de Mejora

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER?



Problemática

Considera factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de las medidas de remediación y en general de la entidad.



Recomendaciones de Mejora

La mejora comprende una medida, acción o decisión que permite solucionar una problemática.

ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO), EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Producto	Problemática	Recomendaciones de Mejora

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER?



Producto

Bien o servicio otorgado por la entidad, registrado en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.



Problemática

Considera factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de las medidas de control.



Recomendaciones de Mejora

La mejora comprende una medida, acción o decisión que permite solucionar una problemática vinculada a los productos.

ESTRUCTURA DEL CUADRO RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Remediación

Eje	Pendiente	Proceso	Implementada	No Implementada	No aplicable	Desestimada	Total
Cultura organizacional							
Gestión de Riesgos							
Supervisión							

Medidas de Control

Producto	Pendiente	Proceso	Implementada	No Implementada	No aplicable	Desestimada	Total
Producto 1							
Producto 2							
Producto 3							

Problemáticas y Recomendaciones de Mejora

Producto	Problemática	Mejora
Producto 1		
Producto 2		
Producto 3		

02

ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS



PLAN DE ACCIÓN ANUAL Vs REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PAA

Plan de Acción Anual

- **Medidas de Remediación o Medidas de Control**
- **Periodo planificado por la entidad** (Inicio y Terminó) para implementar la Medida de Remediación o Medida de Control.
- **Medio de verificación** de la Medida de Remediación o Medida de Control.

Reporte de Seguimiento de la Ejecución del PAA

- **Acción o Acciones** que se realizaron para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control.
- **Periodo ejecutado por la entidad** (Inicio y **Término**) en que se realizó la acción o las acciones para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control.
- **Medio de verificación descrito y adjuntado** de la Acción o Acciones que se realizaron para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control.

ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS

Implementada

01

04

Desestimada

No Implementada

02

05

En Proceso*

No Aplicable

03

06

Pendiente*

01 Implementada

Cuando la entidad **ha cumplido con implementar la medida de remediación o control** conforme al Plan de Acción Anual.



- Para implementar la medida de remediación o control la entidad ha realizado **una o más acciones**.
- Por cada acción realizada debe **registrar** la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- Posteriormente, **actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

- Ejemplo: La Entidad implementó la medida con la ejecución de dos (02) acciones

Corte de información
29 DE DICIEMBRE 2022

2022											
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

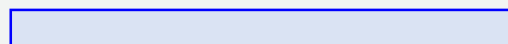
Planificación



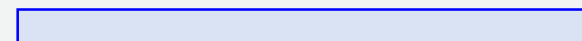
Ejecución



Acción 1



Acción 2



02

No Implementada

Cuando la entidad **no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control** contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.

Caso 1:

- La entidad **no ha iniciado (no registra acciones)** con la implementación de la medida de remediación o control y el **periodo para su ejecución ha culminado definitivamente**.
- **Posteriormente, actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y de manera **obligatoria** registrar información en la casilla “**Explicación / Justificación / Comentario**”.

Caso 2:

- La entidad **ha iniciado (registra acciones)** con la implementación de la medida de remediación o control. Sin embargo, el **periodo para su ejecución ha culminado definitivamente**.
- **Posteriormente, actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y de manera **obligatoria** registrar información en la casilla “**Explicación / Justificación / Comentario**”.

- Ejemplo: La Entidad no inició la ejecución de ninguna acción para implementar la medida, y el plazo para su ejecución ha culminado definitivamente.

Corte de información
29 DE DICIEMBRE 2022

2022											
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Planificación



Ejecución

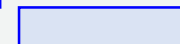
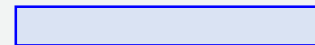
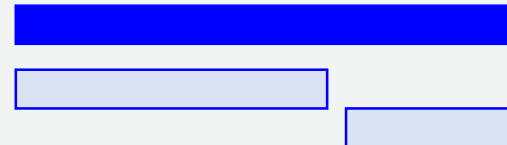
Caso 1

Acción 1

Caso 2

Acción 1

Acción 2



03 No Aplicable

Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, **no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad**, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.



- Para declarar **no aplicable** la medida de remediación o control la entidad debe registrar **una o más acciones** que sustente ese condición.
- Por cada acción realizada debe registrar la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- Posteriormente, **actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

- Ejemplo: La Entidad inició la ejecución de acciones que sustentan que la medida no es aplicable.

2022												Corte de información 29 DE DICIEMBRE 2022
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Planificación												
Ejecución												
Acción 1												

04

Desestimada

Cuando la **entidad decide no implementar la medida de remediación o control** contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.



- Para declarar **desestimada** la medida de remediación o control, la entidad debe registrar **una o más acciones** que sustente esa condición.
- Por cada acción realizada debe **registrar** la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- Posteriormente, **actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

- Ejemplo: La Entidad inició la ejecución de acciones que sustentan que la medida es desestimada.

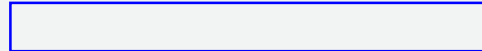
2022											
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Corte de información
29 DE DICIEMBRE 2022

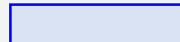
Planificación



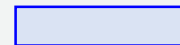
Ejecución



Acción 1



Acción 2



Resumen de criterios para los Estados de ejecución de las medidas de Remediación y Control en el “Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual”

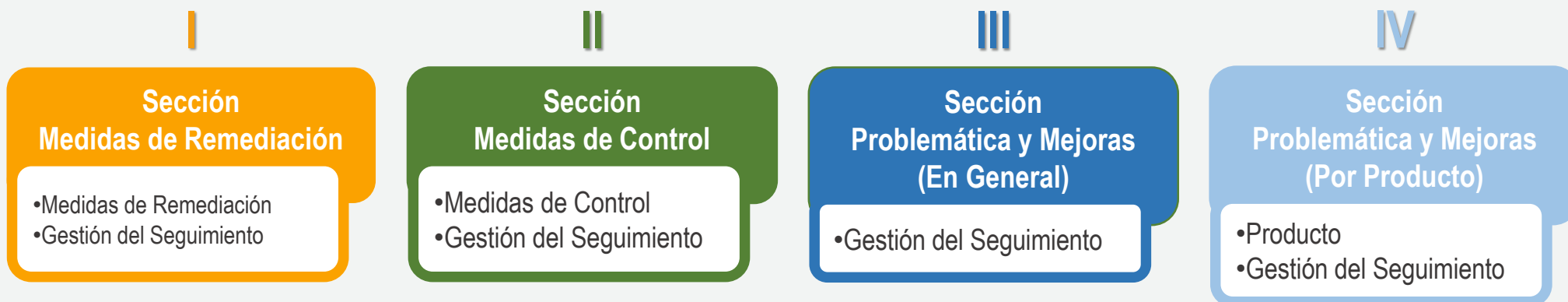
Estado	Registro de al menos una acción	Adjunta documento sustento	Registro de “Explicación/ Justificación/ Comentario”
Implementada	Si	Si	Opcional
No Implementada	Caso 1: No Caso 2: Si	Caso 1: No Caso 2: Si	Obligatorio
No Aplicable	Si	Si	Opcional
Desestimada	Si	Si	Opcional

03

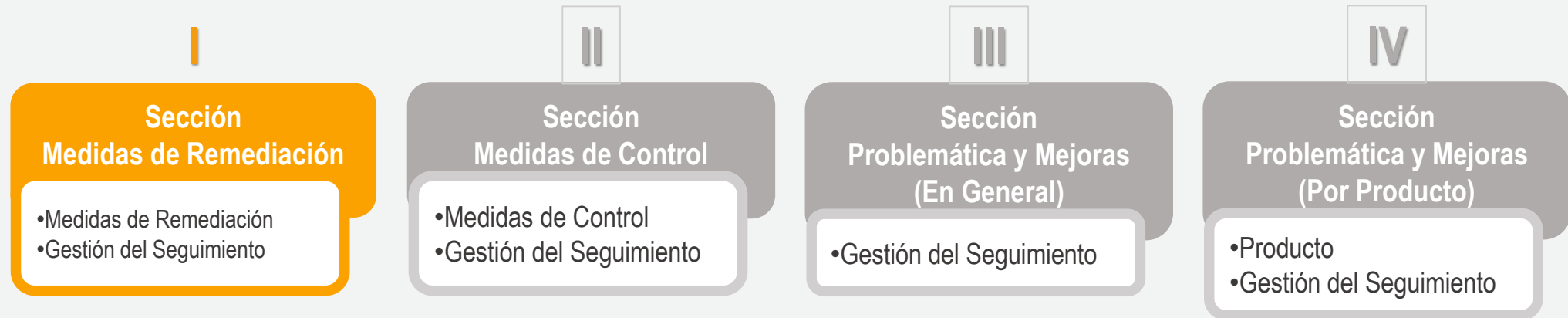
INDICACIONES PARA EL REGISTRO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PAA



SECCIONES DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL



SECCIONES DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL



SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Se selecciona la Medida de Remediación **1** , luego en la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **2**
Posteriormente se selección “Editar Estado de Ejecución de la Medida” **3**

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

3

Medidas de Remediación

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implement (Ejecución)	Fecha Final de Implement (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
--------	-------------	--------------------	-----------------	--	--------------------------------------	---------------	--------------------------------------

1

Gestión del Seguimiento

2

+ Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Paso 1

Se registra la **acción** o las **acciones** que la entidad ha realizado para la implementación de la **medida de remediación**.

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

- Se registra la acción o acciones que se ha realizado para Implementar la medida de Remediación **(No hay limite de acciones)**
- Las fechas de ejecución deben estar **entre el 01/01/2022 y el 29/12/2022**.
- En los campos “Acción”, “Descripción de medios de verificación” y “Comentarios u Observaciones” **puede registrar hasta 1000 caracteres**.
- Se adjunta como medio de verificación **solo un archivo en formato PDF** por cada acción registrada. Ese archivo **no debe exceder los 25 MB**.

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida
MEDIDA DE REMEDIACIÓN

Medida
REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acción

Fecha Inicio Acción

Fecha Fin Acción

Descripción de medios de verificación

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

Guardar Cancelar

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Paso 2

Luego de registrar la o las acciones, se establece el **estado de ejecución** de la **medida de remediación**.

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

- Se registra el **“Estado de la Implementación”** de acuerdo a lo registrado en el formulario “Mantenimiento de Seguimiento” y considerando los avances realizados.
- De ser el caso se registra información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

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
REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano o Unidad Orgánica
GERENCIA MUNICIPAL

Fecha Inicio de Implementación (Planificación)
05/01/2022

Fecha Fin de Implementación (Planificación)
30/09/2022

Medios de Verificación
VISTA FOTOGRÁFICA, ACTA DEL TALLER

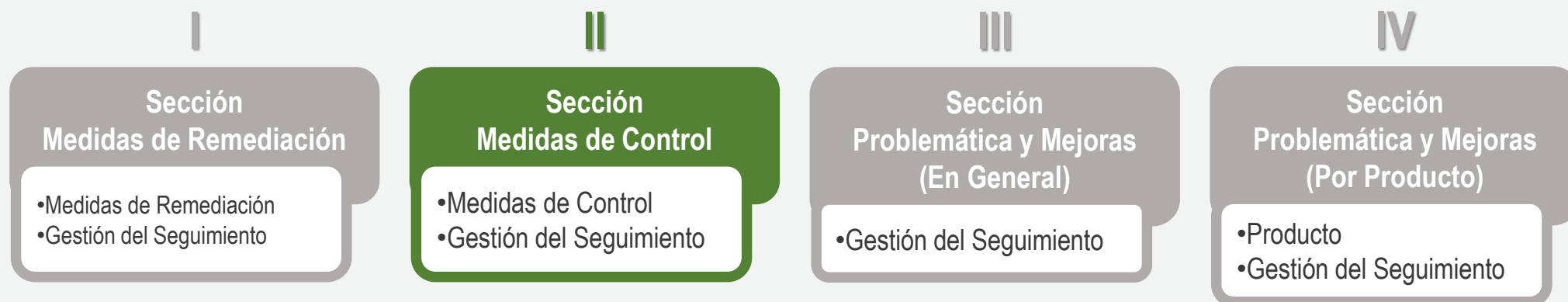
Comentarios u Observaciones
SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL

Estado de la Implementación
IMPLEMENTADA
IMPLEMENTADA
NO IMPLEMENTADA
NO APLICABLE
DESESTIMADA

Explicación/Justificación/Comentario

Guardar Cancelar

SECCIONES DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL



SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Se selecciona la Medida de Control , **1** luego en la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **2**
Posteriormente se selección “Editar Estado de Ejecución de la Medida” **3**

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Control

3

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entrega	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implement (Ejecución)	Fecha Final de Implement (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Coment
---------	----------------	--------------------	---------------------	---------------------	--------	-------------------	-----------------	--	--------------------------------------	--------	----------------------------------

1

Gestión del Seguimiento

2

+ Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Paso 1

Se registra la **acción** o las **acciones** que la entidad ha realizado para la implementación de la **medida de control**.

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

- Se registra la acción o acciones que se ha realizado para Implementar la medida de Control **(No hay limite de acciones)**
- Las fechas de ejecución deben estar **entre el 01/01/2022 y el 29/12/2022**.
- En los campos “Acción”, “Descripción de medios de verificación” y “Comentarios u Observaciones” **puede registrar hasta 1000 caracteres**.
- Se adjunta como medio de verificación **solo un archivo en formato PDF** por cada acción registrada. Ese archivo **no debe exceder los 25 MB**.

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida

MEDIDA DE CONTROL

Medida

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE RIPAN PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL

Acción

Fecha Inicio Acción

Fecha Fin Acción

Descripción de medios de verificación

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

Guardar

Cancelar

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Paso 2

Luego de registrar la o las acciones, se establece el **estado de ejecución** de la **medida de control**.

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

- Se registra el “Estado de la Implementación” de acuerdo a lo registrado en el formulario “Mantenimiento de Seguimiento” y considerando los avances realizados
- De ser el caso se registra información en la casilla “Explicación / Justificación / Comentario”.

Mantenimiento de Medidas de Control

Producto Priorizado
RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE

Riesgo Identificado
RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN TENER UNA COBERTURA PARCIAL DE RECOLECCIÓN EN LA PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL

Medida de Control
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE RIPAN PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL

Órgano o Unidad Orgánica
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Fecha Inicio de Implementación (Planificación)
01/02/2022

Fecha Fin de Implementación (Planificación)
30/12/2022

Medios de Verificación
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

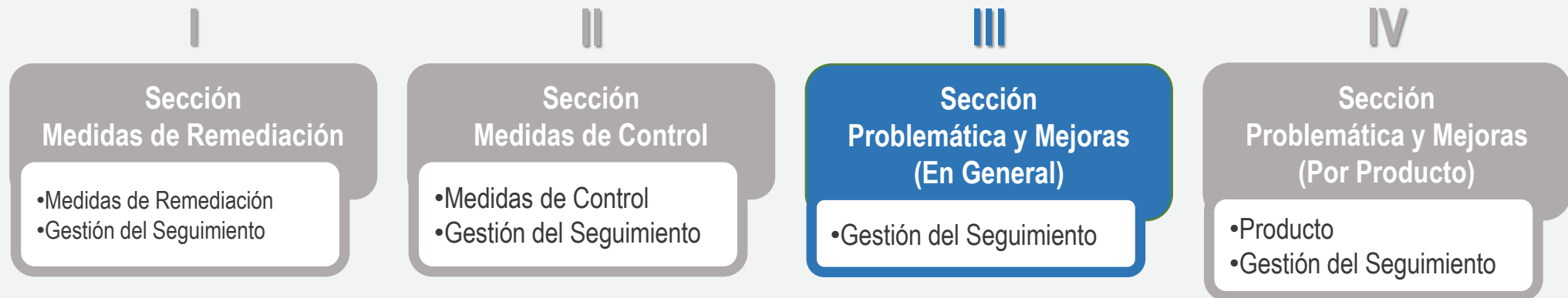
Comentarios u Observaciones
LA PARTE ALTA-1 COMPRENDE EL SECTOR SUR DONDE NO SE ACCEDE CON VEHÍCULO

Estado de la Implementación
 IMPLEMENTADA
 IMPLEMENTADA
 NO IMPLEMENTADA
 NO APLICABLE
 DESESTIMADA

Explicación/Justificación/Comentario

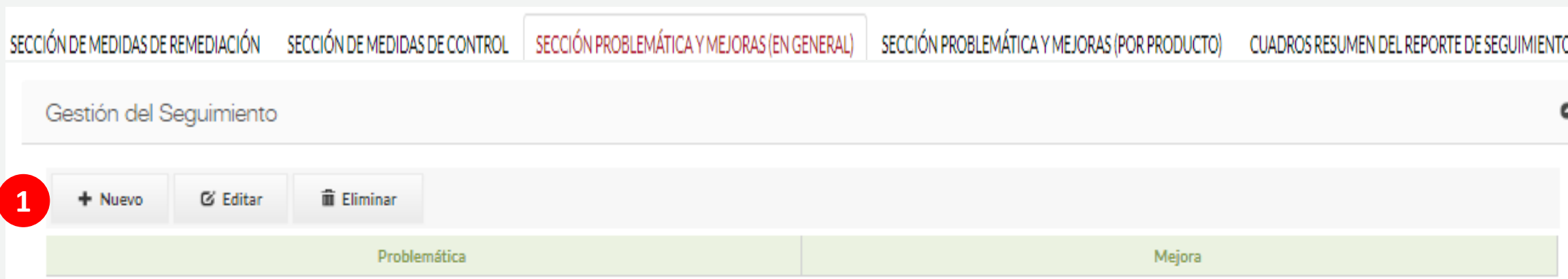
Guardar Cancelar

SECCIONES DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL



SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

En la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **1** para registrar la problemática y las recomendaciones de mejora.



SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL) SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO) CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Gestión del Seguimiento

1 + Nuevo Editar Eliminar

Problemática Mejora

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

Se registra las problemáticas con sus respectivas recomendaciones de mejora que considere necesarias vinculadas a las medidas de remediación y a la implementación del SCI **(No hay limite)**.

En los campos “ Problemática ”y “Mejoras” **puede registrar hasta 1000 caracteres**.

Mantenimiento de Seguimiento

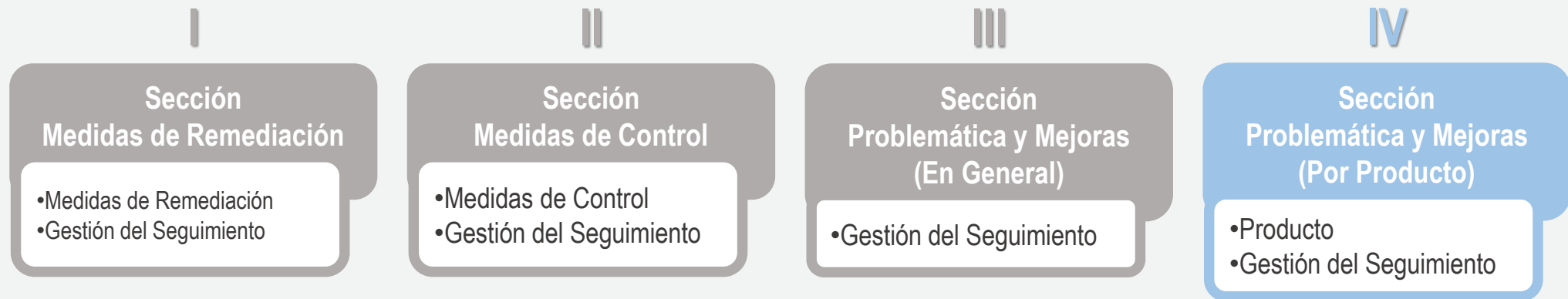
Problemática

Mejora

Guardar

Cancelar

SECCIONES DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL



SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

Se selecciona el producto, **1** luego en la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **2** Posteriormente se guarda.

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Productos

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado
2022	50280	02/04/2022	5001059: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
2022	50280	02/04/2022	3000355: PATRULLAJE POR SECTOR

<<

>>

Página

1

de 1

>>

>>

10

▼

Gestión del Seguimiento

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

Problemática	Mejora
--------------	--------

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

Se registra como mínimo 2 problemáticas con sus respectivas recomendaciones de mejora por cada producto priorizado **(No hay limite de problemáticas).**

En los campos “ Problemática “y “Mejoras” **puede registrar hasta 1000 caracteres.**

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

Mejora

Guardar

Cancelar

CUADRO RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL) SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO) CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Remediación

Eje	Pendiente	En Proceso	Implementada	No Implementada	No aplicable	Desestimada	Total
CULTURA ORGANIZACIONAL	20	0	0	0	0	0	20
GESTIÓN DE RIESGOS	24	0	0	0	0	0	24
SUPERVISIÓN	7	0	0	0	0	0	7

1 << | Página 1 de 1 | >> >= 10

Mostrando 1 - 3 de 3

Medidas de Control

Productos	Pendiente	En Proceso	Implementada	No Implementada	No aplicable	Desestimada	Total
5001059: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	1	0	0	0	0	0	1
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	1	0	0	0	0	0	1

1 << | Página 1 de 1 | >> >= 10

Mostrando 1 - 2 de 2

Problemática y Recomendaciones de Mejora para la Implementación del SCI

Producto	Problemática	Recomendaciones de Mejora
5001059: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	1	1
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	1	1

1 << | Página 1 de 1 | >> >= 10

Mostrando 1 - 2 de 2

04

APLICATIVO INFORMÁTICO





TIPS A CONSIDERAR

- Se recomienda el uso de Google Chrome para utilizar el aplicativo informático del Sistema de Control Interno
 - Se recomienda actualizar los cambios en el aplicativo utilizando **“Ctrl + F5”**.
 - 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”)
-

Roles y funciones en el Flujo del Entregable “Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual”

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

Nota: En el caso se desee RECUPERAR el entregable, los roles que pueden recuperarlo es el TITULAR y el FUNCIONARIO RESPONSABLE

Creación del Segundo Reporte de Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN CREAR EL ENTREGABLE**

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

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

Consultar

Relación de entregables

1

+ Nuevo Editar Eliminar Visar Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo
56415	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3
56413	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3
50280	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3
50274	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3
43635	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3
43621	2022	1920	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ-PALPA	LOCAL	DIRECTIVA N°	GRUPO 3

Mantenimiento de Entregable

Año: 2023 Entregable: SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Grupo: GRUPO 3 Nivel de Gobierno: LOCAL

Tipo de Documento del evaluador: SELECCIONE Nro. de Documento del evaluador:

Apellido paterno del evaluador: Apellido materno del evaluador:

Nombres del evaluador:

Unidad Organica: Cargo:

2

Guardar Cancelar

Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
SECRETARIA GENERAL		3.45	ENVIADO	AP	1	
SECRETARIA GENERAL			ENVIADO	AP	1	
SECRETARIA GENERAL			ENVIADO	AP	1	
SECRETARIA GENERAL			ENVIADO	AP	1	
SECRETARIA GENERAL		12.07	ENVIADO	AP	1	
SECRETARIA			ENVIADO	AP	1	



CONTROL INTERNO
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Se registró correctamente.

FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
IDENTIFICACIÓN

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) ▾

Directiva: (TODOS) ▾

Consultar

Relación de entregables

Nuevo

Editar

Eliminar

Ver

Consulta Mapa de Riesgos

Ver Expediente

Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Doc	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisió	Cantidad de Envíos	Plazo
15337	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES			PENDIENTE			●
15330	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	AP	11/06/2...
15325	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	AP	11/11/2...

Mantenimiento de Entregable

Año: 2023 ▾

Grupo: GRUPO 2

Tipo de Documento del evaluador: DNI ▾

Apellido paterno del evaluador: LOZA

Nombres del evaluador: PEDRO JOSE

Unidad Organica: GERENCIA MUNICIPAL

Entregable: SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ▾

Nivel de Gobierno: LOCAL

Nro. de Documento del evaluador: 40980310

Apellido materno del evaluador: MONTOYA

Cargo: FUNCINARIO RESPONSABLE

3

Registrar Detalle

Cancelar

© 2021 Contraloría General de la República del Perú

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO



PARTE I



PARTE II



PARTE III



PARTE IV

Registro de información

Segunda Parte: Sección Medida de Remediación

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE**

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Deficiencia:

Consultar

Regresar

Estado de Implementación:

(TODOS)

Medida de Remediación:

- SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)
- CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Remediación

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2716	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACIÓN ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI	GERENCIA MUNICIPAL/ RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2855	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y SE PUBLICARÁ EL POI DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE INTERNET, PERIÓDICO MURAL Y DOCUMENTOS OFICIALES	GERENCIA MUNICIPAL/PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2916	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	REALIZAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	GERENCIA/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2920	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS	COMUNICAR DE MANERA OBLIGATORIA TRIMESTRALMENTE A	RELACIONES PÚBLICAS COMUNICACIÓN			PENDIENTE	

Relación de Medidas de Remediación, en el último estado reportado por la entidad en el entregable Primer Reporte de Seguimiento del PAA

Gestión del Seguimiento

Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------



CONTROL
INTERNO



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ



JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ ▾
FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

 GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

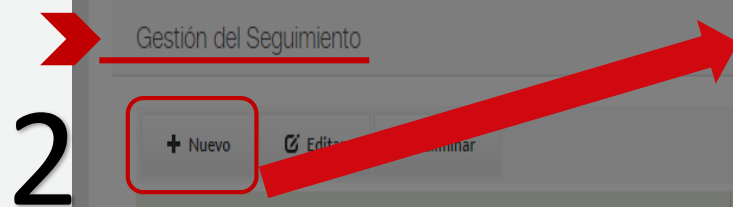
Medidas de Remediación

 Editar Estado de Ejecución de la Medida

 Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2716	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACION ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI	GERENCIA MUNICIPA/ RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2855	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y SE PUBLICARA EL POI DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE INTERNET, PERIÓDICO MURAL Y DOCUMENTOS OFICIALES	GERENCIA MUNICIPAL/PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2916	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	REALIZAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	GERENCIA/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2930	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	COMUNICAR DE MANERA OBLIGATORIA TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON SCI	RELACIONES PUBLICAS, COMUNICACION IMAGEN INSTITUCIONAL			PENDIENTE	

1



28435	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.	SE ELABORARÁN INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.	ORIGEN DE PLANEAMIENTO	PENDIENTE	
2907	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).			PENDIENTE	
2684	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.			PENDIENTE	
28436	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.			PENDIENTE	

Mostrando 1 - 10 de 10

Comentario

Sin registros que mostrar

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida

MEDIDA DE REMEDIACIÓN

Medida

EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACION ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI

Acción

Fecha Inicio Acción

__/__/__

Fecha Fin Acción

__/__/__

Descripción de medios de verificación

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

Guardar

Cancelar

ACCIÓN 1

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida

MEDIDA DE REMEDIACIÓN

Medida

REALIZAR AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acción

SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA CONTRALORIA GENERAL UNA CHARLA DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD.

Fecha Inicio Acción

30/07/2022

Fecha Fin Acción

20/10/2022

Descripción de medios de verificación

INFORME N°200-2022/URH-MD A TRAVES DEL CUAL SE INFORMA DE CHARLA, ADJUNTANDO RELACION DE PARTICIPANTES, FOTOS Y CONTENIDO DE CHARLA.

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

SE COORDINÓ PARA QUE LA CAPACITACIÓN SE REALICE EN EL AUDITORIO DE LA MD TUCUME.

8

Guardar

Cancelar

3

Cada medida de remediación deberá registrar como mínimo una acción (hitos/etapas) que la entidad debe efectuar para superar la deficiencia. A excepción de aquellas que se encontrarían en estado “No Implementada”. (No hay limite de acciones, cada acción permite hasta 1000 caracteres).

4

Las fechas a registrar deben estar entre el 01/01/2022 y hasta el 29/12/2022.

5

Breve descripción del documento que sustenta la ejecución de la acción antes descrita. (Permite hasta 1000 caracteres).

6

Cada acción registrada deberá adjuntar un sustento o medio de verificación. (Sólo un (01) archivo en formato PDF, el cual no debe exceder los 25 Mb).

7

Cada acción podrá registrar comentarios u observaciones que la entidad considere relevante. (Permite hasta 1000 caracteres).

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

Deficiencia:

Medida de Remediación:

Consultar

Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL) SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO) CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Remediación

Editar Estado de Ejecución de la Medida Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2716	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACIÓN ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI	GERENCIA MUNICIPAL/ RECURSOS HUMANOS	30/07/2022	20/10/2022	PENDIENTE	
2855	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y SE PUBLICARÁ EL POI DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE INTERNET, PERIÓDICO MURAL Y DOCUMENTOS OFICIALES	GERENCIA MUNICIPAL/PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2916	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	REALIZAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	GERENCIA/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2930	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS	COMUNICAR DE MANERA OBLIGATORIA TRIMESTRALMENTE A	RELACIONES PUBLICAS, COMUNICACION			PENDIENTE	

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL -)

Órgano o Unidad Orgánica:

Deficiencia:

Consultar Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CON

Medidas de Remediación

Editar Estado de Ejecución de la Medida Ver Historial Estado de Ejec

Cod MR Deficiencia

Mantenimiento de Medidas de Remediación

Deficiencia

LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.

Medida de Remediación

EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACIÓN ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI

Órgano o Unidad Orgánica

GERENCIA MUNICIPAL/ RECURSOS HUMANOS

Fecha Inicio de Implementación (Planificación)

30/07/2022

Fecha Fin de Implementación (Planificación)

15/10/2022

Medios de Verificación

CERTIFICADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Comentarios u Observaciones

COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EL GRUPO DESIGNADO PARA LA CAPACITACIÓN SOBRE SCI

Estado de la Implementación

IMPLEMENTADA
NO IMPLEMENTADA
NO APLICABLE
DESESTIMADA

Explicación/Justificación/Comentario

11

12

Guardar Cancelar

AREA EDITABLE

Recordar que:

- Para los estados “IMPLEMENTADA”, “NO APLICABLE” y “DESESTIMADA” necesitan de manera obligatoria haber registrado al menos una acción.

AREA NO EDITABLE

- Al inicio en el aplicativo se muestra las fechas de inicio y fin planificadas (Los plazos que se establecieron en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación).
- Pero luego de dar clic en el botón “Guardar” estas fechas se modificaran; considerándose como fecha de inicio de implementación, la fecha mas antigua de las acciones registradas, y como fecha de fin de implementación, la fecha mas reciente de las acciones registradas.

AREA EDITABLE

- El campo “Explicación/ Justificación/ Comentarios” podrá ser llenado de manera opcional para todos los estados con excepción de los estados “NO IMPLEMENTADA” en cuyo caso será de manera obligatoria.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3) ⓘ

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

(TODOS) ▾

Deficiencia:

Medida de Remediación:

 Consultar

 Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Remediación

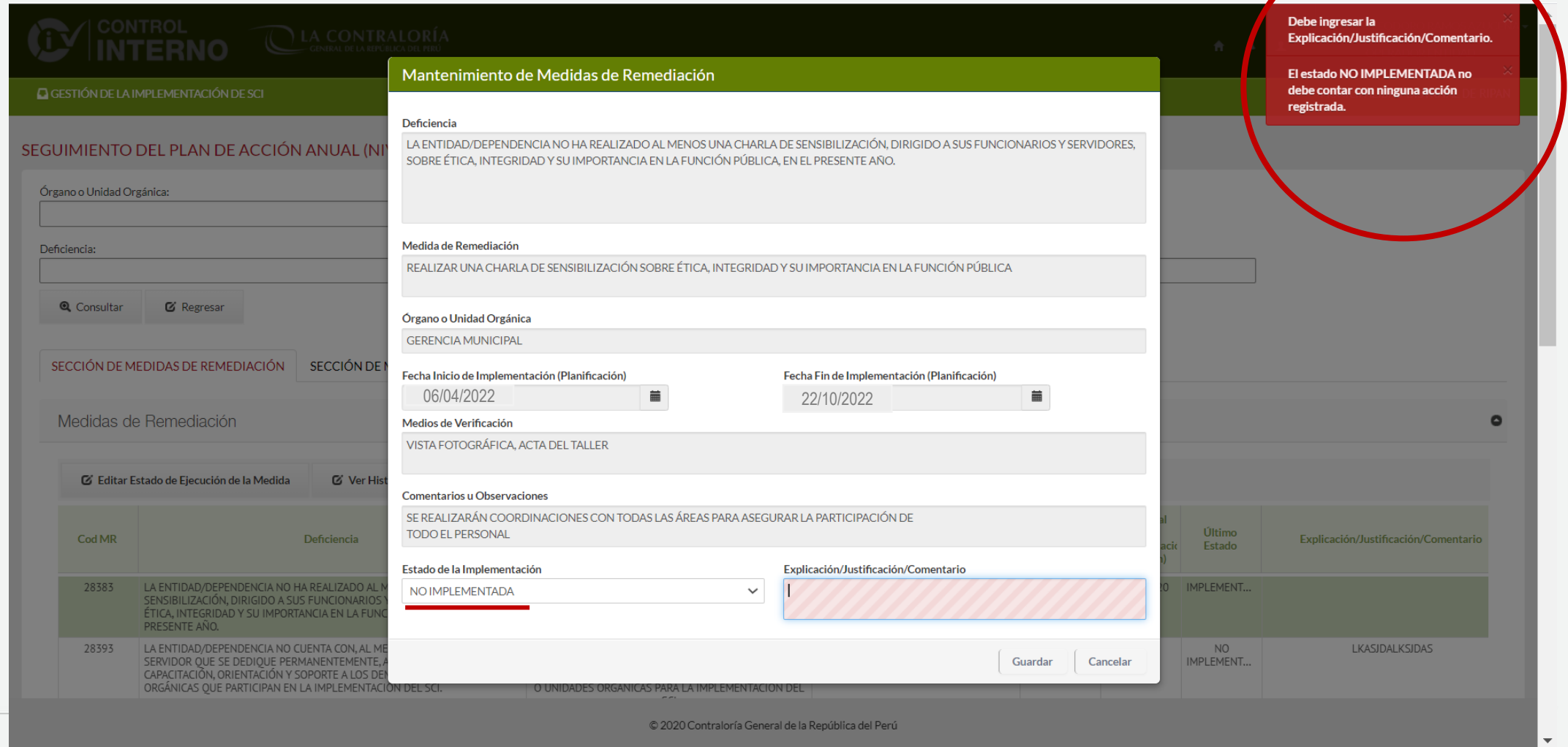
 Editar Estado de Ejecución de la Medida

 Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2716	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACION ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI	GERENCIA MUNICIPAL/ RECURSOS HUMANOS	30/07/2022	20/10/2022	IMPLEMENTADA	
2855	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y SE PUBLICARA EL POI DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE INTERNET, PERIÓDICO MURAL Y DOCUMENTOS OFICIALES	GERENCIA MUNICIPAL/PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2916	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	REALIZAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	GERENCIA/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2930	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS	COMUNICAR DE MANERA OBLIGATORIA TRIMESTRALMENTE A	RELACIONES PUBLICAS, COMUNICACION			PENDIENTE	

El estado “NO IMPLEMENTADA”...

- No deben contar con ninguna acción registrada.
- Deben registrar de manera obligatoria en el campo “Explicación/ Justificación/ Comentario”.



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
REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano o Unidad Orgánica
GERENCIA MUNICIPAL

Fecha Inicio de Implementación (Planificación)
06/04/2022

Fecha Fin de Implementación (Planificación)
22/10/2022

Medios de Verificación
VISTA FOTOGRÁFICA, ACTA DEL TALLER

Comentarios u Observaciones
SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL

Estado de la Implementación
NO IMPLEMENTADA

Explicación/Justificación/Comentario
I

Debe ingresar la Explicación/Justificación/Comentario.

El estado NO IMPLEMENTADA no debe contar con ninguna acción registrada.

Guardar Cancelar

© 2020 Contraloría General de la República del Perú

Registro de información

Segunda Parte: Sección Medida de Control

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE**

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

(TODOS)

Producto Priorizado:

Medida de Control:

Consultar

Regresar

- SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)
- CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Control

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	18769	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS			PENDIENTE	
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18774	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PENDIENTE	

Gestión del Seguimiento

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario

Relación de Medidas de Control, en el último estado reportado por la entidad en el entregable Primer Reporte de Seguimiento del PAA



JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ ▾

FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾



GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Control

 Editar Estado de Ejecución de la Medida

 Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	18769	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS			PENDIENTE	
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18774	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA, ENMARCADAS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y CIUDADANÍA AMBIENTAL (EDUCCA). (1)	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18767	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS. (1)	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE			PENDIENTE	

2

ACCIÓN 1

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida

MEDIDA DE CONTROL

Medida

Establecer una actualización integral de normas internas relacionadas al proceso de evaluación y promoción de docentes, con criterios adecuados respecto de las competencias profesionales.

Acción

DESARROLLO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN A FIN DE PROYECTAR LA NORMATIVA INTEGRAL, EVIDENCIÁNDOLAS CON RESPECTIVAS ACTAS FIRMADAS.

Fecha Inicio Acción

06/08/2022

Fecha Fin Acción

12/10/2022

Descripción de medios de verificación

INVENTARIO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE TUCUMÉ.

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

ES PRECISO INDICAR QUE EN EL PRESENTE INVENTARIO NO SE CONSIDERÓ LA ADQUISICIÓN DE UNA UNIDAD, EL CUAL HASTA ESA FECHA AÚN NO ERA ENTREGADO POR EL PROVEEDOR.

8

Guardar

Cancelar

3

Cada medida de control deberá registrar como mínimo una acción (hitos/etapas) que la entidad debe efectuar para reducir el riesgo. A excepción de aquellas que se encontrarían en estado “Pendiente” y “No Implementada”. (No hay limite de acciones, cada acción permite hasta 1000 caracteres).

4

Las fechas a registrar deben estar entre el 01/01/2022 y hasta el 29/12/2022.

5

Breve descripción del documento que sustenta la ejecución de la acción antes descrita. (Permite hasta 1000 caracteres).

6

Cada acción registrada deberá adjuntar un sustento o medio de verificación. (Sólo un (01) archivo en formato PDF, el cual no debe exceder los 25 Mb).

7

Cada acción podrá registrar comentarios u observaciones que la entidad considere relevante. (Permite hasta 1000 caracteres).

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

Producto Priorizado:

Medida de Control:

Consultar

Regresar

- SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)
- CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Control

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	18769	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS	06/08/2022	12/10/2022	PENDIENTE	
2019	4508	28/11/2019	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18774	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PENDIENTE	

- El campo “Explicación/ Justificación/ Comentarios” podrá ser llenado de manera opcional para todos los estados con excepción del estado “NO IMPLEMENTADA” en cuyo caso será de manera obligatoria.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Producto Priorizado:

Consultar

Regresar

Estado de Implementación:

(TODOS)

Medida de Control:

- SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)
- SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)
- CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Medidas de Control

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	18769	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS	06/08/2022	12/10/2022	IMPLEMENT...	
2022	4508	31/03/2022	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18774	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PENDIENTE	

Tercera parte:

Problemática y Recomendaciones de Mejora (En General) para la implementación del SCI

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE**



CONTROL INTERNO

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ ▾
FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3) ⓘ

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:
(TODOS) ▾

Consultar

Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Gestión del Seguimiento

Problemática

Mejora

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL **SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)** SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO) CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Gestión del Seguimiento

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

Problemática

Mejora

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

Mejora

Guardar

Cancelar

La problemática considera factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la ejecución de las medidas de remediación y la implementación del SCI. (No hay límite de problemática, cada campo permite el registro de hasta 1000 caracteres).

La mejora comprende una medida, acción o decisión que permite solucionar una problemática. (Se habilitará un campo de mejora por cada problemática registrada, cada campo permite el registro de hasta 1000 caracteres).

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

PARALIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DUEDO AL ESTADO DE EMERGENCIA, LO QUE HA OCASIONADO RETRASOS E IMPEDIMENTOS PARA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.

Mejora

LA MUNICIPALIDAD PRIORIZARÁ ACTIVIDADES; REASIGNANDO PRESUPUESTO, BRINDANDO CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA A LAS ÁREAS QUE DEBEN ATENDER TEMAS URGENTES (IMPORTANTES), A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

2

Guardar Cancelar

Es importante en el desarrollo de una medida, tener en cuenta las limitaciones, imprevistos, errores, inconsistencias, descoordinaciones, fallas, entre otras que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de la misma. Esto con el fin de adoptar las medidas necesarias para que estos hechos adversos no se repitan y sirvan de experiencia para quienes desarrollarán las mismas en el futuro.

Debe tenerse en consideración que las problemáticas son oportunidades de mejora que contribuirán a desarrollar de la mejor manera cualquier actividad o procedimiento evitando pérdidas de tiempo, mayores costos y sobretodo que contribuya a la mejora continua.



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

HOME

NOTIFICATIONS

USER

JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ ▾
FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

📄 GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3) ⓘ

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:
(TODOS) ▾

🔍 Consultar

🏠 Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Gestión del Seguimiento ⓘ

Problemática	Mejora
PARALIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DEBIDO AL ESTADO DE EMERGENCIA, LO CUAL HA OCASIONADO RETRASOS E IMPEDIMENTOS PARA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	LA MUNICIPALIDAD PRIORIZARÁ ACTIVIDADES; REASIGNANDO PRESUPUESTO, BRINDANDO CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA A LAS ÁREAS QUE DEBEN ATENDER TEMAS URGENTES (IMPORTANTES), A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

⏪ ⏩

Página de 1

⏪ ⏩

▾

Mostrando 1 - 1 de 1

Cuarta parte:

Problemática y Recomendaciones de Mejora (Por Producto) para la implementación del SCI

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE**



LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

HOME

BELL

PERSON

JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ

FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

(TODOS)

Consultar

Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL)

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)

CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Gestión del Seguimiento

Problemática

Mejora

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (EN GENERAL) **SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS (POR PRODUCTO)** CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

Productos

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado
2022	50280	02/04/2022	5001059: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
2022	50280	02/04/2022	3000355: PATRULLAJE POR SECTOR

1 << >> 10 ▼

Gestión del Seguimiento

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

Problemática

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

Mejora

Guardar

Cancelar

La problemática considera factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la ejecución de las medidas Control y la entrega de los productos priorizados. (No hay límite de problemática, cada campo permite el registro de hasta 1000 caracteres).

La mejora comprende una medida, acción o decisión que permite solucionar una problemática. (Se habilitará un campo de mejora por cada problemática registrada, cada campo permite el registro de hasta 1000 caracteres).

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

PARALIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DUELO AL ESTADO DE EMERGENCIA, LO QUE HA OCASIONADO RETRASOS E IMPEDIMENTOS PARA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.

Mejora

LA MUNICIPALIDAD PRIORIZARÁ ACTIVIDADES; REASIGNANDO PRESUPUESTO, BRINDANDO CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA A LAS ÁREAS QUE DEBEN ATENDER TEMAS URGENTES (IMPORTANTES), A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

3

Guardar Cancelar

Es importante en el desarrollo de una medida, tener en cuenta las limitaciones, imprevistos, errores, inconsistencias, descoordinaciones, fallas, entre otras que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de la misma. Esto con el fin de adoptar las medidas necesarias para que estos hechos adversos no se repitan y sirvan de experiencia para quienes desarrollarán las mismas en el futuro.

Debe tenerse en consideración que las problemáticas son oportunidades de mejora que contribuirán a desarrollar de la mejor manera cualquier actividad o procedimiento evitando pérdidas de tiempo, mayores costos y sobretodo que contribuya a la mejora continua.

Visar el entregable

ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE VISA EL
ENTREGABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

2020 ▾

Directiva

(TODOS) ▾

Grupo de Entidad

(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno

(TODOS) ▾

Entregable

(TODOS) ▾

Estado

PENDIENTE ▾

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

🔍 Visar

✉ Enviar documento a la CGR

🔄 Recuperar Entregable

🔍 Ver Detalle

📅 Ver Historial

📊 Generar Reporte

🗺 Consulta Mapa de Riesgos

📁 Ver Expediente Físico

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
9642	2023	2141	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	AP	3/09/2023	E56637		42693336	PATIÑO VASQUEZ JOSE LUIS	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIP...			VISADO			

Aprobar el entregable

ROL TITULAR APRUEBA EL ENTREGABLE

1

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: ▾
 Directiva: ▾
 Grupo de Entidad: ▾
 Nivel de Gobierno: ▾
 Entregable: ▾
 Estado: ▾

Consultar

Relación de entregables

[+ Nuevo](#)
[✎ Editar](#)
[🗑 Eliminar](#)
[🔍 Visar](#)
[✉ Enviar documento a la CGR](#)
[🔄 Recuperar Entregable](#)
[🔍 Ver Detalle](#)
[📅 Ver Historial](#)
[📊 Generar Reporte](#)
[🗺 Consulta Mapa de Riesgos](#)
[📁 Ver Expediente Físico](#)

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
9642	2023	2141	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	AP	3/09/2023	E56637		42693336	PATIÑO VASQUEZ JOSE LUIS	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIP...			APROBADO			

Leyenda
 ● Con plazo para presentar
 ● Enviado dentro del plazo
 ● Enviado fuera del plazo
 ● Omiso

Generar el reporte

ROL TITULAR/ ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE/ ROL
OPERADOR PUEDEN GENERAR EL REPORTE

“SOLO EL TITULAR Y FUNCIONARIO RESPONSABLE
FIRMAN EL REPORTE”



JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ

FUNCIONARIO RESPONSABLE



GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2020
 Directiva: (TODOS)
 Grupo de Entidad: (TODOS)
 Nivel de Gobierno: (TODOS)
 Entregable: (TODOS)
 Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

2

+ Nuevo Editar Eliminar Visar Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial **Generar Reporte** Consulta Mapa de Riesgos Ver Expediente Físico

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
9642	2023	2141	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	AP	3/09/2023	E56637		42693336	PATIÑO VASQUEZ JOSE LUIS	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICI...			APROBADO			

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda Con plazo para presentar Enviado dentro del plazo Enviado fuera del plazo Omiso

1

Enviar el entregable

**ROL TITULAR/ ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE
PUEDEN ENVIAR EL ENTREGABLE**

3

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI

SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Acreditación

Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (Reporte de Seguimiento del PAA - Prueba.pdf).

Enviar a CGR Cancelar

4



Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Sí No

5

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

2020 ▾

Directiva

(TODOS) ▾

Grupo de Entidad

(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno

(TODOS) ▾

Entregable

(TODOS) ▾

Estado

(TODOS) ▾

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

🔍 Visar

✉ Enviar documento a la CGR

🔄 Recuperar Entregable

🔍 Ver Detalle

📅 Ver Historial

📊 Generar Reporte

🗺 Consulta Mapa de Riesgos

📁 Ver Expediente Físico

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Emisión	Cantidad de Envíos	Plazo
9642	2023	2141	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	AP	3/09/2023	E56637		42693336	PATIÑO VASQUEZ JOSE LUIS	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICI...			ENVIADO	AP	1	

<< < > >>

 de 1

Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda
● Con plazo para presentar
● Enviado dentro del plazo
● Enviado fuera del plazo
● Omiso

05

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

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
1	LUISA IZQUIERDO	NACIONAL	• MINISTERIO DE AGRICULTURA, MINISTERIO DEL AMBIENTE. • MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL. • MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, MINISTERIO DE SALUD. • MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES. • MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.	330 3000 Anexo 3534 938 107 354 lizquierdo@contraloria.gob.pe
2	LOURDES VILLAFUERTE	NACIONAL	• CONGRESO DE LA REPÚBLICA • CONTRALORÍA GENERAL • MINISTERIO DE DEFENSA • MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, • FUERO MILITAR POLICIAL • MINISTERIO DEL INTERIOR	330 3000 Anexo 3523 938 107 303 lvillafuerte@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

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
3	ADA ARRUNÁTEGUI	NACIONAL	• MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO • MINISTERIO DE EDUCACIÓN • MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS • MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES • PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS • MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	330 3000 Anexo 3528 974 894 212 aarrunategui@contraloria.gob.pe
4	JUAN LÉVANO	NACIONAL	• FONAFE • SBS • BCR • PETROPERÚ	330 3000 Anexo 3541 940 145 259 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

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
5	VERÓNICA ACHÍN	NACIONAL	• MINISTERIO DE CULTURA • MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES • DEFENSORÍA DEL PUEBLO • JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA • JNE • MINISTERIO DE JUSTICIA • MINISTERIO PÚBLICO • ONPE • PODER JUDICIAL • RENIEC • TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	330 3000 Anexo 3524 938 107 454 vachin@contraloria.gob.pe

Gracias!!!