

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

**2149 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN**

**LIMA - LIMA - ANCON**

**AÑO 2019**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/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.	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SUS IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DIRIGIDA A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	15/09/2019	30/11/2019	LISTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	ALGUNOS 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.	REALIZAR, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DIRIGIDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	GERENCIA MUNICIPAL	16/09/2019	16/12/2019	CERTIFICADO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL ÓRGANO ENCARGADO DE IMPLMENTAR EL SCI.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DESIGNAR, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	GERENCIA MUNICIPAL	16/09/2019	25/11/2019	DOCUMENTO QUE DESIGNA A SERVIDOR Y PLAN DE FORTALECIMIENTO QUE INCLUYE CHARLAS Y CURSOS RELACIONADOS AL SCI.  LA PERSONA DESIGNADA TENDRÁ FUNCIONES PERMANENTES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PERSONO SERÁN NECESARIAMENTE EXCLUSIVAS, PUDIENDO TENER FUNCIONES ADICIONALES Y SE EFECTUARÁN COORDINACIONES CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HA SUS VECES.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO PARCIALMENTE 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).	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PEI Y/O POI DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIODICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS.	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	02/10/2019	15/02/2020	DOCUMENTO QUE DA CUENTA DE ELLO, PUBLICACIÓN EN INTRANET, ENTRE OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O DIFUSIÓN.	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA LA DIFUSIÓN DE DICHO DOCUMENTO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	REALIZA UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS.	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	16/09/2019	30/03/2020	RESOLUCIÓN , ENTRE OTROS DOCUMENTOS MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBE UNA DIRECTIVA DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO O RENDIMIENTO, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE SERVIR Y HOJA INFORMATIVA, REPORTE, INFORME, MEMORANDO, ENTRE OTROS. MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIE LA REALIZACIÓN DE LAEVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA PRESENTADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	PRESENTAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVAS VIGENTES Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	GERENTE MUNICIPAL	02/01/2020	30/04/2020	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES A LA CGR O AL TITULAR DEL PLIEGO, SEGÚN CORRESPONDA.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRANSMITIR INFORMACIÓN RELACIONADA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.	GERENTE MUNICIPAL	16/09/2019	16/12/2019	ACTA DE REUNIÓN, INFORME, MEMORANDO, ENTRE OTROS, MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIE EL USO DE LA INFORMACIÓN DEL SCI POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.	

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: PEDRO JOHN BARRERA BERNUI

DNI: 06541985

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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: ROSA LILIAN ESTRADA HERRERA

DNI: 40702455