

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

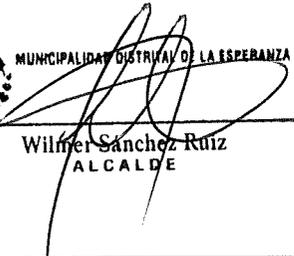
2061 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA-TRUJILLO
 LA LIBERTAD - TRUJILLO - LA ESPERANZA
 AÑO 2024

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	ELABORAR ROF O MOP , SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE, DIFUNDIR EL ROF O MOP UNA VEZ APROBADO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	01/03/2024	27/06/2024	INFORME QUE CONTIENE SUSTENTO TÉCNICO Y JURÍDICO DEL PROYECTO FINAL DE ROF O MOP; RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL MOF O MOP; MEMORANDO O CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGAS SU VECES QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA CUENTA LA ENTIDAD Y MEDIANTE MEMORANDO MÚLTIPLE O DOCUMENTOS QUE HAGAS SU VECES, PARA EL CONOCIMIENTO A TODOS ÁREAS DE LA MDE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.	1.REALIZAR LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARÍA QUE PERMITE EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN, REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ENTRE OTRAS ACCIONES, DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS Y EMITIDOS POR LA ENTIDAD(04.03.2024 AL 24.06.2024), 2. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL U OTRO EQUIVALENTE. (05.07.2024 AL 31.12.2024)	SECRETARIA GENERAL	04/03/2024	31/12/2024	1. DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARÍA, 2. DOCUMENTOS (INFORMES, MEMORANDOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS) MEDIANTE LOS CUALES SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS.	FRECUENCIA INFORMES O MEMORANDO MENSUAL.

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	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	1.DESIGNAR AL ENCARGADO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN, 2.REALIZAR EL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIBAREF, 3. PUBLICACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES DENTRO DE LOS 05 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU PRESENTACIÓN.	SECRETARIO GENERAL	01/03/2024	05/08/2024	1.DOCUMENTO EMITIDO POR EL CONSEJO REGIONAL O MUNICIPAL QUE ACREDITA LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, 2.DOCUMENTO ACREDITA EL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BALANCE SEMESTRAL EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA, 3. INFORME, MEMORANDO, ACTA DE REUNIÓN, ADJUNTANDO LAS CAPTURAS DE PANTALLA DE LA PUBLICACIÓN QUE ACREDITA QUE LA INFORMACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL PRESENTADA A LA CGR FUE PUBLICADA.	DENTRO DE LOS 05 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU PRESENTACIÓN

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		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	1.-VERIFICAR QUE SE CUENTA CON EL PIA APROBADO APLICABLE AL AÑO 2024; 2.-VERIFICAR SI SE CUENTA CON UN POI Y PAC APROBADO (O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES)APLICABLE AL AÑO 2024, 3.- REALIZAR UN ANÁLISIS RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS EN EL POI Y PAC A FIN VERIFICAR SI ESTAS HAN SIDO FORMULADAS O REAJUSTADAS ACORDE CON EL PIA APROBADO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	01/03/2024	24/06/2024	1.- RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PIA O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES AÑO 2024, 2.- RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL POI Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES; 3.- INFORME U OTRO DOCUMENTO EN EL QUE SE ACREDITA QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), HAYAN SIDO FORMULADAS O REAJUSTADAS EN EL PIA APROBADO.	

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		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	1.- IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN, 2.- REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR,3.- EVALUAR Y VALIDAR EL SUSTENTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	GERENCIA MUNICIPAL	01/03/2024	29/11/2024	1. DOCUMENTO CONTIENE LISTA ENUMERADO DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR LAS ENTIDADES DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, 2. INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTEN LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCION, 3. DOCUMENTO ACREDITA LA EVALUACIÓN Y VALIDACION DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR REMITIDOS AL OCI Y CGR(EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN), DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	EL DOCUMENTO IDENTIFICARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES, CONFORME A LO INFORMADO POR LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, SE CAUTELARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES. SE INFORMARÁ DE MANERA BIMENSUAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Wilmer Sanchez Ruiz
ALCALDE

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE DISTRITAL

Nombre y Apellidos: WILMER SANCHEZ RUIZ

DNI: 18027687



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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: SIMON ALEXANDER VILCHEZ CERNA

DNI: 40396754