

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2024** de la entidad **FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET** cuyo(a) titular es **ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA** identificado(a) con DNI N° **10219049**

El evaluador de este reporte es ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA.

miércoles, 13 de marzo de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

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

0323 - FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

LIMA - LIMA - LIMA

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	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	1. ELABORAR PROCEDIMIENTO INTERNO QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	11/03/2024	10/05/2024	PROYECTO DE PROCEDIMIENTO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	2. APROBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	GERENCIA GENERAL	13/05/2024	20/05/2024	MEMORANDO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	3. DIFUNDIR INTERNAMENTE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	21/05/2024	24/05/2024	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	

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 RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	5. REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME LOS LINEAMIENTOS APROBADOS Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	03/06/2024	27/12/2024	DOCUMENTO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS (RESOLUCIÓN, MEMORANDO U OTRO SIMILAR) MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA EL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	4. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	03/06/2024	27/12/2024	MEMORANDO EN EL QUE SE IDENTIFICAN LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN (DE SER EL CASO), IMPLEMENTADAS, IDENTIFICANDO POR CADA UNA DE ELLAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMENTACIÓN, CONFORME LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	SE EVALUARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PAA-MEDIDA DE CONTROL Y REMEDIACIÓN, EN CASO CORRESPONDA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA 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.	6. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME LOS LINEAMIENTOS APROBADOS Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	03/06/2024	27/12/2024	DOCUMENTO (INFORME, MEMORANDO U OTRO)QUE INDICA LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS PARA RECIBIR EL RECONOCIMIENTO CONTRASTANDO CON QUIENES EFECTIVAMENTE LO RECIBIERON.	

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 ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO 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.	1. ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	OFICINA DE GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	04/03/2024	27/12/2024	MEMORANDO MÚLTIPLE E INFORME MENSUAL COMUNICANDO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL.	SE ELABORARÁ DE MANERA TRIMESTRAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO 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.	2. DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, EL DOCUMENTO ELABORADO A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	OFICINAL GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	04/03/2024	27/12/2024	MEMORANDO MÚLTIPLE Y PUBLICACIÓN DEL INFORME EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL INVERMET, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	- SE DIFUNDIRÁ CON FRECUENCIA TRIMESTRAL. - SE UTILIZARÁ LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS Y PROGRAMADAS EN EL PDP, SE MONITOREA SU REALIZACIÓN.	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2024	27/12/2024	INFORME QUE ACREDITA EL PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS EN EL PDP.	SE CAUTELARÁ QUE SE EJECUTE EL 80%DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	3. REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2024	27/12/2024	INFORME QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EJECUTADAS.	

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 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. VERIFICAR QUE LA ENTIDAD CUENTE CON EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP APLICABLE AL PRESENTE AÑO.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	04/03/2024	04/04/2024	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP APLICABLE AL PRESENTE AÑO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO, A FIN DE REALIZAR UNA CORRECTA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS OBRAS.	GERENCIA DE PROYECTOS	01/04/2024	27/12/2024	INFORMES PERIODICOS (MENSUALIZADOS) EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS IDENTIFICANDO LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. ELABORAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN SOBRE EL INICIO DE LA OBRA, DURANTE TODO SU PERIODO DE EJECUCIÓN Y CON POSTERIORIDAD AL TÉRMINO DE LA MISMA, A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE LA ENTIDAD DE FORMA PERIÓDICA SEGÚN CORRESPONDA.	GERENCIA DE PROYECTOS	01/04/2024	27/12/2024	INFORMES PERIÓDICOS (MENSUALIZADOS SEGÚN CORRESPONDA) EMITIDOS POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, INFORMANDO DESDE EL INICIO DE OBRA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE QUE CORRESPONDA: I) LA VALORIZACIÓN DE OBRA (INCLUYE LOS ASIENTOS DEL CUADERNO DE OBRA DEL PERIODO) Y/O II) RECEPCIÓN DE OBRA Y/O III) LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, 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		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	3. REVISAR, VALIDAR Y DAR CONFORMIDAD A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE QUE CORRESPONDA.	GERENCIA DE PROYECTOS	01/04/2024	27/12/2024	I) INFORME DEL COORDINADOR DE OBRA INFORMANDO SOBRE LA REVISIÓN, II) INFORME DEL RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRA INFORMANDO SOBRE LA VALIDACIÓN Y III) MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DE LA GERENCIA DE PROYECTOS OTORGANDO CONFORMIDAD Y/O APROBACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, AL INFORME PERIÓDICO PRESENTADO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA RELACIONADA A LA VALORIZACIÓN DE OBRA Y/O RECEPCIÓN DE OBRA Y/O LIQUIDACIÓN DE OBRA, SEGÚN CORRESPONDA.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE 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 APLICABLE.	1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A TRAVES DE LA REMISIÓN DE MEMORANDOS SOLICITANDO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL INVERMET, REMITIR AL OCI-INVERMET, OCI-MML Y CGR, LAS ACCIONES REALIZADAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DENTRO DE LOS PLAZOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE ACREDITE LA REVISIÓN, VALIDACIÓN Y CONFORMIDAD AL INFORME PERIODICO PRESENTADO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA RELACIONADO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.	

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	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE 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 APLICABLE.	2. SE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONTINUO, A TRAVES DE LA ELABORACIÓN DE UN INFORME MENSUAL SOBRE EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES, EL CUAL SERÁ DIFUNDIDO EN TODA LA ENTIDAD.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	INFORME DE OGPMP MENSUAL DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.
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. A TRAVES DE REUNIONES, COORDINACIONES SE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES A FIN DE COTEJAR EL REPORTE DE EVALUACIÓN DEL OCI, CON LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA OGPMP.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	OFICIOS DEL OCI, QUE REMITE EL INFORME : REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.
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.	2. ELABORAR UN INFORME MENSUAL DEL ESTADO DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	INFORME DE OGPMP, MENSUAL DEL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES QUE ADJUNTA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO.	LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN

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 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.	1. SE REMITIRÁ MEMORANDOS SOLICITANDO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL INVERMET, REMITIR AL OCI-INVERMET, OCI-MML Y CGR LAS ACCIONES REALIZADAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DENTRO DE LOS PLAZOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	OFICIOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE REMITEN ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LAS SITUACIONES ADVERSAS.	LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN
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.	2. SE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONTINUO, A TRAVES DE LA ELABORACIÓN DE UN INFORME MENSUAL SOBRE EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES, EL CUAL SERÁ DIFUNDIDO EN TODA LA ENTIDAD.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	OFICIO QUE ADJUNTA EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DEL OCI.	LA OGPMP VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. CONFORMAR A LOS O EL GRUPO DE COMANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA ENTIDAD	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	15/03/2024	20/03/2024	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE DESIGNA EL GRUPO DE COMANDO, CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA.	

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	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. APROBAR EL ¿PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERATIVA¿ Y DIFUNDIRLO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	27/05/2024	27/12/2024	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES; ASÍ COMO EL DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO MASIVO U OTRO)QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	4. ASIGNAR LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/06/2024	27/12/2024	INFORME DEL ÁREA DE PRESUPUESTO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	3. CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	25/06/2024	27/12/2024	LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	2. REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SUSCRITO Y ENVIADO A LA CGR.	

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		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	3. SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO, POR LO MENOS DOS (02)PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PAA, POR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS, TOMANDO EN CUENTA LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA CGR.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE LAS DOS (02)PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO INCORPORADO A LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	1. IDENTIFICAR DOS (02) PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA FUERON EJECUTADAS Y PERMITIERON SUPERAR O SOLUCIONAR LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO / TODAS LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO, INFORME, ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE IDENTIFIQUEN AL MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO. EL DOCUMENTO SERÁ DIRIGIDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PARA QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN.	

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		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	3. SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO POR LO MENOS UNA (01)PROBLEMÁTICA Y SU RECOMENDACIÓN DE MEJORA EN LA SECCIÓN "PROBLEMÁTICA EN GENERAL" DEL ENTREGABLE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, RESPECTO A LA SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	GERENCIA GENERAL - OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	REPORTE O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE ALMENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	2. REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SUSCRITO Y ENVIADO A LA CGR.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	1. IDENTIFICAR AL MENOS UNA PROBLEMÁTICA QUE PUDIERA AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA.	OGPMP Y TODAS LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO, INFORME, ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE IDENTIFIQUEN AL MENOS UNA (01)PROBLEMÁTICA Y SUS RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	

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		
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¿.	1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	SE CAUTELARÁ QUE SE EJECUTE EL 100% DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y LAS MEDIDAS DE CONTROL.
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	1. SOLICITAR LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO O INFORME QUE ACREDITA LA RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	2. CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO O INFORME QUE ACREDITA QUE SE HA SOLICITADO MENSUALMENTE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL AL 100% DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.	

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		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	1. SOLICITAR LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO O INFORME QUE ACREDITA LA RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	2. CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO O INFORME QUE ACREDITA QUE EL 100% DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	1. SOLICITAR LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	MEMORANDO O INFORME QUE ACREDITA LA RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	

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		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	01/04/2024	27/12/2024	INFORME O MEMORANDO CON EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA

DNI: 10219049

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

Cargo: JEFE (E) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Nombre y Apellidos: ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA

DNI: 10219049