

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

**4732 - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO**

**LIMA - LIMA - SURQUILLO**

**AÑO 2023**

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.	MR.01 REMITIR EL REGO APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO A LA PCM SOLICITANDO SU APROBACIÓN.	GERENCIA GENERAL	01/04/2023	30/04/2023	DECRETO SUPREMO DE APROBACIÓN DEL REGO.	SE ESTÁ CONSIDERANDO QUE EL REGO FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CD DEL 05.04.23.
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.	MR.02 SEGUIMIENTO A SU APROBACIÓN, ATENDIENDO PEDIDOS DE INFORMACIÓN O SUBSANACIÓN.	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	01/05/2023	31/07/2023	CORREOS ELECTRÓNICOS E INFORMES DE SUBSANACIÓN.	EL CUMPLIMIENTO DE ESTA MEDIDA DEPENDE DE LA PCM
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.	MR.03 ELEVAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) AL CONSEJO DIRECTIVO DEL OSITRÁN PARA SU APROBACIÓN.	GERENCIA GENERAL	01/08/2023	30/09/2023	MEMORANDO DE ELEVACIÓN / PROVEÍDO.	SEGÚN AGENDA DEL CD DEL OSITRÁN
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.	MR 04 REMITIR EL ROF APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO A LA PCM SOLICITANDO SU APROBACIÓN.	GERENCIA GENERAL	01/10/2023	30/11/2023	DECRETO SUPREMO DE APROBACIÓN DEL ROF.	EL CUMPLIMIENTO DE ESTA MEDIDA DEPENDE DE LA APROBACIÓN DEL REGO

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 HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	MR.02. IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DEL REPORTE DE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERÍODO ANTERIOR.	STPAD	01/05/2023	31/10/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	POR CADA INCUMPLIMIENTO SE IDENTIFICARÁ EL CARGO Y A LA PERSONA RESPONSABLE
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	MR.01. REMITIR AL STPAD EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERIODO 2022	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	31/05/2023	MEMORANDO DE REMISIÓN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	MR.03.COMUNICAR EL INICIO DEL PAD A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDOR DE CORRESPONDER	STPAD	01/11/2023	31/12/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE COMUNICA EL INICIO DEL PAD	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	MR.01. ENVIAR RECORDATORIO A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA CON COPIA AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. EN CASO DE LOS DIRECTORES, ADICIONALMENTE CON COPIA A LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	JEFATURA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2023	31/12/2023	CORREOS ELECTRÓNICOS	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	MR.01.ELABORAR EL INFORME Y EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES, PROPONER A LA GERENCIA GENERAL EL PROYECTO DE COMUNICACIÓN, DISPONIENDO QUE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EJECUTEN LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/04/2023	30/04/2023	INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS	EN CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS DE LA GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS NACIONALES Y PLANES DEL SINAPLAN
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	MR.02 DISPONER QUE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EJECUTEN LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	15/05/2023	MEMORANDO CIRCULAR	
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.	MR.01. INCLUIR LA FRECUENCIA TRIMESTRAL DE DIFUSIÓN DEL SCI EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA 2023.	JEFATURA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	15/03/2023	31/12/2023	DIFUSIONES EJECUTADAS 2023	

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.	MR.01. SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS QUE INFORMEN LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE FALTEN REPORTAR DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.	ÓRGANOS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	01/05/2023	31/12/2023	CORREOS ELECTRÓNICOS	
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.	MR.02. INFORMAR AL OCI MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE FALTEN REPORTAR DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	31/12/2023	MEMORANDOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	MR.02. INFORMAR AL OCI MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE FALTEN REPORTAR DERIVADAS DE LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	31/12/2023	MEMORANDOS	

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 O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	MR.01. SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS QUE INFORMEN EL AVANCE DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE FALTEN REPORTAR DERIVADAS DE LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO.	ÓRGANOS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	01/05/2023	31/12/2023	CORREOS ELECTRÓNICOS	
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.	MR.01. DISPONER QUE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PRIORICEN LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS ASUMIDAS POR LA ENTIDAD.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	31/12/2023	MEMORANDOS , CORREOS ELECTRÓNICOS	
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.	MR.01. IDENTIFICAR LOS ASPECTOS A ACTUALIZAR DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	01/05/2023	27/07/2023	NFORME CON LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS A ACTUALIZAR DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	
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.	MR.02. ACTUALIZAR EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	01/08/2023	29/09/2023	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN ACTUALIZADO	
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.	MR.03. REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	02/10/2023	30/11/2023	REPORTE DE LAS ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	

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.	MR.04. ELABORAR UN CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	02/10/2023	18/12/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBA EL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL OSITRÁN.	
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".	MR.01. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y A LA GENERACIÓN DE EVIDENCIAS DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE ¿SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	GPP-MEDIDAS DE CONTROL/JGRH-MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/05/2023	31/12/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	MR.02. IMPLEMENTAR EL PORTAL DE DATOS PARA MOSTRAR AVANCES DEL SCI EN LÍNEA.	GERENCIA GENERAL/ JTI	01/05/2023	31/12/2023	PORTAL DE DATOS DEL SCI IMPLEMENTADO	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	MR.01. REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO TRIMESTRALES CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	GPP-MEDIDAS DE CONTROL/JGRH-MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/05/2023	31/12/2023	ACTA DE REUNIONES	

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 CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	MR.01. REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO TRIMESTRALES CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	GPP/ÓRGANOS A CARGO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	01/05/2023	30/11/2023	REPORTE DE LAS REUNIONES.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	MR 02. INFORME DE LA EVALUACIÓN SOBRE SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD CON PROPUESTA DE ACCIONES A EJECUTAR.	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/12/2023	31/12/2023	INFORME	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: **PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Nombre y Apellidos: **ROSA VERONICA ZAMBRANO COPELLO**

DNI: **06660455**

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

Cargo: **GERENTE GENERAL**

Nombre y Apellidos: **JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO**

DNI: **08271955**