

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

**0214 - UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA**  
**TACNA - TACNA - TACNA**  
**AÑO 2022**

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	DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, 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	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD ORGANICA A CARGO DE LA REALIZACIÓN DE LA CHARLA, LA CUAL CONTENDRÁ CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, NOMBRE DE LA CHARLA, FECHA DE LA CHARLA, LISTA DE ASISTENTES, CAPTURAS PANTALLA (EN EL CASO DE CHARLAS VIRTUALES), ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE FUNCIONARIOS Y ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA SU INTERNALIZACIÓN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	ACTO RESOLUTIVO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EL PLAN DE INTERNALIZACIÓN.	LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON UN MARCO NORMATIVO QUE REGULE LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.



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 CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	ELABORAR Y APROBAR UN PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	ACTO RESOLUTIVO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA. APROBADO EL PROCEDIMIENTO DEBE SER DIFUNDIDO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD (FUNCIONARIOS Y SERVIDORES) Y EL EXTERIOR (PUBLICO EN GENERAL).
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SON PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, 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.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD ORGANICA A CARGO DE LA REALIZACIÓN DE LA CHARLA, LA CUAL CONTENDRÁ CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, NOMBRE DE LA CHARLA, FECHA DE LA CHARLA, LISTA DE ASISTENTES, CAPTURAS PANTALLA (EN EL CASO DE CHARLAS VIRTUALES), ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	DEBEN RECIBIR MENOS UN CURSO DE CAPACITACIÓN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI QUE PARTICIPAN DE MANERA ACTIVA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD. SE CONSIDERARÁ CUMPLIDA LA CONDICIÓN CUANDO EL CURSO REQUERIDO TENGA POR LO MENOS 24 HORAS ACADÉMICAS.



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 EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, DURANTE EL PRESENTE AÑO, NO HA CAPACITADO A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO	REALIZAR CAPACITACIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE FORMAN PARTE DE LA ENTIDAD SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD ORGANICA A CARGO DE LA REALIZACIÓN DE LA CHARLA, LA CUAL CONTENDRÁ CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, NOMBRE DE LA CHARLA, FECHA DE LA CHARLA, LISTA DE ASISTENTES, CAPTURAS PANTALLA (EN EL CASO DE CHARLAS VIRTUALES), ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL.
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 ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	DESIGNAR, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	29/04/2022	ACTO RESOLUTIVO, MEMORANDO, ENTRE OTROS, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA, AL MENOS, A UN FUNCIONARIO O SERVIDOR.	LA PERSONA DESIGNADA TENDRÁ FUNCIONES PERMANENTES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PERO NO SERÁN NECESARIAMENTE EXCLUIDAS PUDIENDO TENER FUNCIONES ADICIONALES.



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 CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD EL (LOS) NOMBRE (S) DEL (LOS) FUNCIONARIO (S) O SERVIDOR (ES) QUE ESTARÁN DEDICADOS DE MANERA PERMANENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	29/04/2022	13/05/2022	MEMORANDO, CORREOS INSTITUCIONALES, PUBLICACIÓN EN PORTAL WEB, ENTRE OTROS MEDIOS QUE ACREDITEN LA DIFUSIÓN INTERNA DEL FUNCIONARIO (S) O SERVIDOR (ES) QUE SE DEDIQUE A REALIZAR FUNCIONES DE SENSIBILIZAR, CAPACITAR, ORIENTAR Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN CONTROL INTERNO.	LA DIFUSIÓN SE REALIZARÁ A MÁS TARDAR A LOS 10 DÍAS HÁBILES DE LA DESIGNACIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO A 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)	FORMULACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION DE LA EJECUCIÓN DEL POI Y PEI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA ALTA DIRECCIÓN	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	15/03/2022	31/05/2022	INFORME TÉCNICO	LA INFORMACIÓN LA PROPORCIONAN LOS CENTROS DE COSTOS A TRAVES DEL APLICATIVO CEPLAN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO A 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)	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PEI Y POI EJERCICIO 2021, EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	16/04/2022	20/06/2022	PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO A 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)	DIFUSIÓN DE LOS PRINCIPALES RESULTADOS A TRAVES DE REUNIONES VIRTUALES CON LOS RESPONSABLES DE LS CENTROS DE COSTOS.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	01/05/2022	30/06/2022	INFORME DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	



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 REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	REALIZAR UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	31/12/2022	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD ORGANICA A CARGO LA EVALUACIÓN ANUAL EL CUAL DEBERÁ CONTENER FICHAS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.	EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FORMA PARTE DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO QUE TIENE COMO FINALIDAD ESTIMULAR EL BUEN RENDIMIENTO Y COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD. LA AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (SERVIR) HA REGULADO EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO EN LA RESOLUCIÓN N° 0068-2020-SERVIR-PE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL REPORTAN PARCIALMENTE EN FORMA MENSUAL SUS AVANCES AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	REPORTES MENSUALES AL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, SOBRE LOS AVANCES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN POR PARTE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DE ACUERDO A LO CONSIGNADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL)	01/03/2022	31/12/2022	INFORME, MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE, AL ÓRGANO RESPONSABLE, LA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	LA REMISIÓN DE ESTA INFORMACIÓN PERMITIRÁ AL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SCI CONOCER EL ESTADO SITUACIONAL DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS Y PODRÁ DISPONER LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES QUE ASEGUREN LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS PLAZOS Y FORMA PREVISTA EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.



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 OTORGA PARCIALMENTE RECONOCIMIENTOS, MEDIANTE CARTA, MEMORANDO U OTRAS COMUNICACIONES FORMALES, A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, CUANDO ESTAS SON IMPLEMENTADAS EN SU TOTALIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS PROGRAMADOS	ELABORAR UNA NORMA INTERNA QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	CARTA, MEMORANDO, OFICIO O ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE OTORQUE A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, EL RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN OPORTUNA Y ADECUADA DE LAS MISMAS.	EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS CONSTITUYE UN INCENTIVO QUE CONTRIBUYE A POTENCIAR LAS CAPACIDADES, COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE A ENTIDAD, ES IMPORTANTE FOMENTAR ESTÁ PRÁCTICA QUE LA FINALIDAD DE REFORZAR LOS COMPORTAMIENTOS POSITIVOS QUE SE ENCUENTRAN ALINEADOS A LA MISIÓN, VISIÓN, CULTURA ORGANIZACIONAL Y VALORES INSTITUCIONALES.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA TIPIFICADO EN SU REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL, O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	INCORPORAR EN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL, O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	30/11/2022	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APROBADO QUE CONTIENE LA O LAS CONDUCTAS INFRACTORAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE INCLUMPLEN CON SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	



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 REVISAR MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC), A FIN DE IDENTIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL MISMO Y PROCEDE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	DISPONER QUE EL RESPONSABLE DE GESTIÓN DEL EMPLEO DE LA URH REVISE MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2022	31/12/2022	REPORTE DE CONSULTA DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS POR LA ENTIDAD SI SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSSD.	EL INFORME SERÁ MENSUAL, Y EN CASO NO HUBIERA FUNCIONARIOS REGISTRADOS EN EL RNSSD, SE INFORMARÁ EN ESE SENTIDO. ESTO SE CONVERTIRÁ EN UNA ACTIVIDAD PERMANENTE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO EVIDENCIA EL USO DE INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES QUE MEJOREN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA UTILIZADO POR LA ALTA DIRECCIÓN RESPECTO A LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	31/12/2022	MEMORANDO, INFORME, OFICIO, PROVEIDO O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL LA ALTA DIRECCIÓN DISPONE LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS O ACCIONES EN LA ENTIDAD, A RAÍZ DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE TOMARON EN CUENTA.	ES IMPORTANTE QUE LA ALTA DIRECCIÓN TOQUE CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CON LA FINALIDAD QUE DISPONGA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS QUE CONLLEVEN A LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA Y OPORTUNA, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS QUE CONLLEVARÁN A REDUCIR RIESGOS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS), INFORMA PARCIALMENTE DE MANERA TRIMESTRAL A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	COMUNICAR Y/O DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/12/2022	CORREOS ELECTRÓNICOS, FOTOS, MEMORANDO, ENTRE OTROS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN SU APLICACIÓN.	ES DE RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPAR EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SCI.



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 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD PARCIALMENTE COMUNICÓ FORMAL Y OPORTUNAMENTE, EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL APROBADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA QUE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL MISMO	COMUNICAR A LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, DENTRO DE LOS 10 DÍAS POSTERIORES QUE SE HAYA ENVIADO EL ENTREGABLE A CGR MEDIANTE EL APLICATIVO INFORMÁTICO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	29/04/2022	OFICIO, INFORME, DOCUMENTO ENTRE OTROS, EN EL CUAL SE EVIDENCIE LA COMUNICACIÓN A LOS ORGANOS Y/O UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ES IMPORTANTE COMUNICAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL CON LA FINALIDAD DE QUE IMPLEMENTEN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA LAS MEDIDAS DE CONTROL O DE REMEDIACIÓN CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA PARCIALMENTE HA TOMADO EN CUENTA LOS CRITERIOS DE TOLERANCIA AL RIESGO ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA, PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE DEBEN SER REDUCIDOS MEDIANTE MEDIDAS DE CONTROL	ELABORAR LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS POR LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/03/2022	ACTA DE REUNIÓN, INFORME, MEMORANDO, EN EL CUAL CONTENGA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ELABORADO POR LOS ORGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS.	TOLERANCIA AL RIESGO, ES EL VALOR DEL RIESGO QUE UNA ENTIDAD ESTÁ DISPUESTA A ACEPTAR PARA LOGRAR SU OBJETIVO. SE ESTABLECEN MEDIDAS DE CONTROL PARA LOS NIVELES MEDIO, ALTO Y MUY ALTO.
GESTIÓN DE RIESGOS	SE HAN DETERMINADO PARCIALMENTE MEDIDAS DE CONTROL PARA TODOS LOS RIESGOS VALORADOS QUE ESTÉN FUERA DE LA TOLERANCIA AL RIESGO	DESARROLLAR MEDIDAS DE CONTROL PARA LOS RIESGOS VALORADOS QUE SE ENCUENTREN FUERA DE LA TOLERANCIA AL RIESGO.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/03/2022	ACTA DE REUNIÓN, INFORME, MEMORANDO ENTRE OTROS, EN EL CUAL SE DESARROLLE LOS RIESGOS VALORADOS QUE SE ENCUENTREN FUERA DE LA TOLERANCIA AL RIESGO.	TOLERANCIA AL RIESGO, ES EL VALOR DEL RIESGO QUE UNA ENTIDAD ESTÁ DISPUESTA A ACEPTAR PARA LOGRAR SU OBJETIVO. SE ESTABLECEN MEDIDAS DE CONTROL PARA LOS NIVELES MEDIO, ALTO Y MUY ALTO.



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/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, HA EVIDENCIADO PARCIALMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS, A TRAVÉS DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	20/03/2022	ACTA DE REUNÓN, INFORME, MEMORANDOS ENTRE OTROS EN EL CUAL SE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	ES IMPORTANTE QUE EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS, SEAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O FUNCIONARIOS CON MAYOR EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PRODUCTO PRIORIZADO, LOS QUE PARTICIPEN Y BRINDEN SU OPINIÓN A FIN DE IDENTIFICAR Y VALORAR ADECUADAMENTE LOS RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE SUS MEDIDAS DE CONTROL
GESTIÓN DE RIESGOS	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS NO HAN RECIBIDO COMO MÍNIMO UNA CHARLA SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS, EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES	REALIZAR UNA CHARLA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS Y/O SEVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS, EN EL PRESENTE AÑO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2022	31/10/2022	INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD ORGANICA A CARGO DE LA REALIZACIÓN DE LA CHARLA, LA CUAL CONTENDRÁ CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, NOMBRE DE LA CHARLA, FECHA DE LA CHARLA, LISTA DE ASISTENTES. CAPTURAS PANTALLA (EN EL CASO DE CHARLAS VIRTUALES), ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON LAS UNIDADES ORGANICAS.



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/DEPENDENCIA HA REALIZADO PARCIALMENTE LA REEVALUACIÓN DE LOS PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS PARA QUE SEAN MITIGADOS	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE DETALLE EL PROCESO DE "IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS" DEL PERIODO ACTUAL, SE HA INCLUIDO PRODUCTOS DEL PERIODO ANTERIOR SIEMPRE Y CUANDO ESTOS PRODUCTOS HAN CONTADO CON PRESUPUESTO PARA EL PERIODO ACTUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/06/2022	ACTA DE REUNIÓN, INFORME DE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN LA QUE ACREDITE EL PROCESO DE "IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS"	EN EL PROCESO DE REEVALUACIÓN ENTRE OTROS SE DETERMINARÁ SI LOS RIESGOS TRATADOS MEDIANTE MEDIDAS DE CONTROL ALCANZARON EL NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD Y SE IDENTIFICARÁ NUEVOS RIESGOS QUE DEBERÁN SER MITIGADOS A TRAVÉS DE MEDIDAS DE CONTROL.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA EVIDENCIADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA, PRECISANDO CUÁL O CUÁLES	LA ENTIDAD DEBE DESARROLLAR TALLERES PARTICIPATIVOS O ENTREVISTAS PARA IDENTIFICAR Y VALORAR LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	31/03/2022	DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA IDENTIFICAR Y VALORAR LOS RIESGOS.	PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PUEDEN UTILIZARSE LAS SIGUIENTES HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN: ENTREVISTAS, ENCUESTAS, TALLERES PARTICIPATIVOS, LLUVIA DE IDEAS, DIAGRAMA O FICHA TÉCNICA DE PROCESOS, ENTRE OTROS.



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/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, HA ANALIZADO PARCIALMENTE SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SON LOS QUE AFECTAN QUE LA PROVISIÓN DEL PRODUCTO SE EFECTÚE CUMPLIENDO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LAS NORMAS QUE LO REGULAN	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	31/03/2022	DOCUMENTO INTERNO QUE ESTABLEZCA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS. DOCUMENTO INTERNO QUE SUSTENTE EL ANALISIS, DONDE SE EVIDENCIE QUE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SON LOS QUE AFECTAN EN MAYOR MEDIDA LA PROVISIÓN DE LOS PRODUCTOS.	POR CADA RIESGO IDENTIFICADO SE PROCEDE A VALORAR SU PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PODRÍA GENERAR EN LA PROVISIÓN DEL PRODUCTO PRIORIZADO. ESTOS DOS VALORES SE MULTIPLICAN PARA OBTENER EL NIVEL DE RIESGO, QUE PUEDE SER: BAJO, MEDIO, ALTO Y MUY ALTO.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN AFECTAR LA PROVISIÓN DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS EN LOS PLAZOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA PROPIA ENTIDAD	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR ACTOS DE CORRUPCIÓN (SOBORNO) O OTRAS CLASES DE RIESGO DE CONDUCTA IRREGULAR	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	DOCUMENTO INTERNO QUE APRUEBE LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR FRAUDES FINANCIEROS O CONTABLES (REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS FALSOS), SOBRECOSTOS O TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS DEL ORIGINAL	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	



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/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DESARROLLAS POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES AL ENCONTRARSE INFLUENCIADOS, INDUCIDOS O PRESIONADOS A EFECTUAR CONDUCTAS IRREGULARES	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	ART. 3, REGLAMENTO DE LA LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR POSIBLE INFLUENCIA DE CONSULTORES O ACTORES EXTERNOS EN LAS DECISIONES DE LOS FUNCIONARIOS PARA REALIZAR REQUERIMIENTOS DE BIENES O SERVICIOS	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR PAGOS TARDÍOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR UNA NULA O DEFICIENTE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PUBLICAS POR PARTE DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO HA ANALIZADO SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS PODRÍAN GENERAR EL FAVORECIMIENTO A UN POSTOR O POSTULANTE DENTRO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	



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 ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CUENTA PARCIALMENTE CON RECURSOS FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR LOS MISMOS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE	LA ENTIDAD DEBERÁ ASIGNAR ADECUADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CUMPLAN CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/06/2022	ACTO RESOLUTIVO O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA QUE SE ESTABLEZCA QUE LOS ORGANOS O UNIDADES URGANICAS CUENTAN CON RECURSOS FINANCIEROS PARA CUMPLIR SUS FUNCIONES.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL DE CADA RIESGO, HA ANALIZADO PARCIALMENTE LA PROBABILIDAD DE QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL PROPUESTAS MITIGARÁN LOS RIESGOS	LA ENTIDAD DEBERÁ ANALIZAR SI LAS MEDIDAS PROGRAMADAS PERMITEN REDUCIR SIGNIFICATIVAMENTE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	31/03/2022	ACTA DE REUNIÓN, INFORME DE EVALUACIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN LA QUE SE ESTABLECE QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL ESTABLECIDAS PERMITIRÁN REDUCIR SIGNIFICATIVAMENTE LOS RIESGOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL DE CADA RIESGO, HA ANALIZADO PARCIALMENTE LA FACTIBILIDAD DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL PROPUESTAS	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE REALIZAR DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/06/2022	APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA DURANTE LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, NO HA EVIDENCIADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA, PRECISANDO CUÁL O CUÁLES	ESTABLECER COMO HERRAMIENTAS TALLERES PARTICIPATIVOS, ENTREVISTAS O PANEL DE EXPERTOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	31/03/2022	ACTA DE REUNIÓN U OTRO DOCUMENTO EN LA QUE ESTABLECE QUE LA ENTIDAD UTILIZA COMO HERRAMIENTAS TALLERES PARTICIPATIVOS, ENTREVISTAS O PANEL DE EXPERTOS, PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL	



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/DEPENDENCIA HA CUMPLIDO PARCIALMENTE CON REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECTIVA	ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA IMPLEMENTAR LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SCI EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, SEGÚN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/03/2022	30/04/2022	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES ENVIADOS A LA CGR, EXTRAIDOS DE LA OPCIÓN "VER HISTORIAL" EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI.	PLANIFICAR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES, A FIN DE ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SEGÚN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCIÓN DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES	ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA QUE CONTENGA LAS PAUTAS A SEGUIR LUEGO DE UN DESASTRE O EMERGENCIA, DEBE INCLUIR MEDIDAS Y ROLES DE SUSTITUCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2022	30/11/2022	RESOLUCION RECTORAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD DESIGNARÁ AL GRUPO COMANDO, MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO, EL CUAL DESARROLLARÁ LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD.
SUPERVISIÓN	EN EL PRIMER REPORTE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, NO SE HA CONSIGNADO, COMO MÍNIMO, 2 RECOMENDACIONES DE MEJORA Y 2 PROBLEMÁTICAS POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO	ESTABLECER MECANISMOS PARA QUE LOS ORGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS ENCARGADAS DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL, ESTABLEZCAN POR LO MENOS 2 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO CON LA FINALIDAD DE REGISTRARLO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2022	20/06/2022	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRECIE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA COORDINADAS CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS A LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. LA SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO.	DETALLAR LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA Y LA PROBLEMÁTICA, AL MOMENTO DE EJECUTAR EL PRODUCTO PRIORIZADO, EVITARÁ QUE LA ENTIDAD REPITA LAS MISMAS SITUACIONES.



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 A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO EVIDENCIAN QUE HAN TOMADO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA Y PROBLEMÁTICAS CONSIGNADAS EN EL PRIMER REPORTE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	ESTABLECER MECANISMO DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA Y PROBLEMÁTICAS REPORTADAS EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/08/2022	30/11/2022	OFICIO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES, EN QUE SEÑALE LA APLICACIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES ADOPTADAS RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA Y PROBLEMÁTICAS REPORTADAS EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	EL SEGUIMIENTO 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 DE LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE SU EJECUCIÓN.
SUPERVISIÓN	EL FUNCIONARIO A CARGO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, NO HA SUPERVISADO EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL REPORTE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	SUPERVISAR QUE LOS UNIDADES ORGANICAS RESONSABLES, CUMPLAN CON EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL QUE SERÁ CONSIGNADA EN EL REPORTE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL"	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2022	31/12/2022	ACTA DE REUNIÓN, INFORMES, MEMORANDO, OFICIO, ENTRE OTROS QUE EVIDENCIE LA SUPERVISIÓN AL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL REPORTE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL"	EL SEGUIMIENTO PERMITE DETERMINAR EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, SOBRE LA BASE DE INFOMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PROPORCIONEN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRAN A A CARGO DE SU EJECUCIÓN. EL SEGUIMIENTO DEBE EFECTUARSE DE FORMA PERMANENTE.



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/DEPENDENCIA HA REGISTRADO PARCIALMENTE EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN/FUNCIONAMIENTO DEL SCI, CONFORME A LAS DISPOSICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA	DISPONER QUE LAS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CUMPLAN CON REMITIR LA INFORMACIÓN NECESARIA, A FIN DE CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES ESTABLECIDOS POR LA CGR, SEGÚN CRONOGRAMA.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	03/01/2022	31/05/2022	OFICIO O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES, EN EL CUAL SE REQUIERA A LAS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCÓN ANUAL, CUMPLAN CON REMITIR LA INFORMACIÓN RESPECTIVA.	REQUERIR A LAS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES.
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUMPLIÓ CON IMPLEMENTAR PARCIALMENTE, COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	ESTABLECER UN DOCUMENTO INTERNO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	03/01/2022	31/12/2022	OFICIO O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES, EN EL CUAL SE REALICE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	SE DETERMINARÁ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL EN FORMA CONJUNTA, ATRAVÉS DE LA FORMULA: (N° DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS DENTRO DEL PLAZO / N° TOTAL DE MEDIDAS)



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/DEPENDENCIA NO EVIDENCIA QUE EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SUPERVISA LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS POR LOS ÓRGANOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	ELABORAR CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN DENTRO DE LA ENTIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/04/2022	29/04/2022	OFICIO REMITIDO A LAS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, EN EL CUAL SE DA A CONOCER EL CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN. ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA SUPERVISIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	LAS ACTIVIDADES A CORTO PLAZO SON COMUNICADAS AL ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, UNA VEZ SE LOGREN CUMPLIR. LAS ACTIVIDADES DE MEDIANO PLAZO, QUE REQUIEREN VARIOS MESES O SE REALICEN DE MANERA CONTINUA, DEBEN DE SER DE CONOCIMIENTO DEL ORGANO RESPONSABLE.
SUPERVISIÓN	LA ALTA DIRECCIÓN A RAÍZ DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITIERON MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	DISPONER LA EJECUCIÓN DE ACCIONES CONSIGNADAS EN EL PRIMER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, QUE PERMITAN IMPULSAR LA MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	TITULAR DE LA ENTIDAD - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/07/2022	29/07/2022	OFICIO EN EL QUE SE EVIDENCIE LAS DISPOSICIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN EN CUANTO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITIERON MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL A RAÍZ DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	LA ALTA DIRECCIÓN INTERVIENE DE MANERA ADICIONAL CON EL FIN DE FOMENTAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y CONFIABILIDAD DEL CONTROL INTERNO.



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 A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL HAN EVIDENCIADO PARCIALMENTE QUE REPORTAN, AL MENOS UNA VEZ AL MES, AL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS	REMITIR UN INFORME DE MANERA MENSUAL A LA ALTA DIRECCIÓN RESPECTO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	03/01/2022	31/12/2022	OFICIO EMITIDO POR EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL QUE SE EVIDENCIE LA COMUNICACIÓN MENSUAL DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL A LOS MIEMBROS DE ALTA DIRECCIÓN.  ES NECESARIO QUE LA ALTA DIRECCIÓN SE MANTENGA INFORMADA DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO A LOS DIFERENTES TEMAS QUE AFECTAN A LA GESTIÓN.	



*[Firma manuscrita]*

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: RECTOR

Nombre y Apellidos: JAVIER LOZANO MARREROS

DNI: 04436944



*[Firma manuscrita]*

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

Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nombre y Apellidos: GABRIEL DIONICIO CAHUANA MACHACA

DNI: 00473621