



MEMORÁNDUM N° 046 – 2024 – GR PUNO/GRDA/OA

PARA : Lic. Marleny Margarita Paredes Charca
 Responsable de Comunicaciones y Relaciones Públicas

ASUNTO : **Avances de la implementación del Sistema de Control Interno**

FECHA : Puno,

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de solicitar se haga de conocimiento de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional Agraria Puno, los avances y resultados de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI). La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", y sus modificatorias; incorpora un enfoque en el proceso del SCI que tiene como finalidad su implementación como herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Los entregables fueron enviados dentro del plazo establecido en la directiva vigente, los reportes enviados fueron correctamente suscritos por el titular de la entidad, así como, el funcionario responsable de la implementación del SCI, conforme a lo dispuesto en la directiva.

Eje	Entregable	Plazo	Fecha de Presentación
Supervisión	Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual	Hasta el 12 de febrero del 2024	31/01/2024
	Evaluación anual de la Implementación del Sistema de Control Interno	Hasta el 12 de febrero del 2024	09/02/2024

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar las consideraciones de mi mayor estima personal.

Atentamente,



DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

[Signature]

CDC Jimmy E. Arenas Ochochoque
 DIRECTOR

JEA0/yfhc
c.c. Archivo

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** correspondiente a la implementación del SCI del periodo **2023** de la entidad **DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO** cuyo(a) titular es **NILTON NEIVALDO PEREZ SMITH** identificado(a) con DNI N° **02440680**

El evaluador de este reporte es JIMMY EBER ARENAS OCHOCHOQUE.

viernes, 9 de febrero de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERIODO ANUAL
4275 - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO
PUNO - PUNO - PUNO
AÑO 2024

Nº	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	1.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?	SI
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	2.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA APROBADO Y DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?	SI
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	3.- ¿CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA?	SI
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	4.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO?	PARCIALMENTE
5	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	5.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA?	SI
6	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	6.- ¿CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA?	NO
7	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	7.- ¿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?	NO
8	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	8.- ¿HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE PERMITA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA?	SI
9	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	9.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	10.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES 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? (*)	SI



N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
11	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	11.- ¿HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE?	NO APLICA
12	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	12.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE?	PARCIALMENTE
13	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	13.- ¿LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DIJ) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDIJ)?	NO
14	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	14.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE? (*)	SI
15	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15.- ¿EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGI 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? (*)	SI
16	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
17	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17.- ¿EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL?	NO APLICA
18	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18.- ¿HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS?	NO APLICA
19	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	19.- ¿HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS?	NO APLICA
20	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSCI) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO?	SI
21	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	21.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO?	SI
22	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	22.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO?	NO
23	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	23.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGI HA DIFUNDIRDO 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 SGI EN LA ENTIDAD?	SI



N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
24	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	24.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SC I HA COMUNICADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - SECCIONES MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APROBACIÓN PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS?	SI
25	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	25.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	PARCIALMENTE
26	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	26.- ¿CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS? (*)	PARCIALMENTE
27	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	27.- ¿EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE? (*)	PARCIALMENTE
28	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28.- ¿EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
29	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	29.- ¿LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES 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?	NO APLICA
30	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30.- ¿HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
31	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	31.- ¿HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
32	CULTURA ORGANIZACIONAL	4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	32.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE? (*)	SI
33	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	33.- ¿HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAO) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES?	SI
34	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	34.- ¿EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS? (*)	SI
35	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	35.- ¿HA PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
36	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	36.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REEVALUADOS, SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS?	SI



N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
37	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	37.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI?	SI
38	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	38.- ¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL?	SI
39	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	39.- ¿HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUEDERAN AFECTAR DICHO PRODUCTOS?	SI
40	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	40.- DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO ¿SE HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUEDERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS?	SI
41	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	41.- DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO ¿SE HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE?	SI
42	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	42.- ¿EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO APLICA
43	GESTIÓN DE RIESGOS	2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS	43.- ¿EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD HA OTORGADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRAS) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO APLICA
44	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	44.- EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO ¿SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS?	SI
45	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	45.- ¿HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO?	SI
46	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	46.- ¿EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO. DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI



N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
47	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	47.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA VERIFICA QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
48	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	48.- ¿EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO 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?	NO
49	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	49.- ¿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?	NO
50	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	50.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA 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?	NO
51	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	51.- ¿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?	NO
52	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	52.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD 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 INTERROMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
53	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	53.- ¿LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
54	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	54.- ¿ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN?	NO APLICA
55	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	55.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMATICAS 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?	SI
56	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	56.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMATICAS 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?	SI
57	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	57.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI 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?	PARCIALMENTE



Nº	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
58	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	58.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORIA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
59	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	59.- ¿HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL?	SI
60	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	60.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD 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?	SI
61	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	61.- ¿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?	SI
62	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	62.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO? (**)	PARCIALMENTE
63	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	63.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL 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? (**)	PARCIALMENTE
PUNTAJE TOTAL				76

GRADO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO **69.09**





GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

Mg. MVZ. NILTON N. PEREZ SMITH
DIRECTOR REGIONAL

Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCION REGIONAL
AGRARIA

Nombre y Apellidos: NILTON NEIVALDO PEREZ
SMITH

DNI: 02440680

DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
OFICINA DE ADMINISTRACION
CPC. Jimmy E. Arenas Ochochoque
DIRECTOR

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

Cargo: DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACION

Nombre y Apellidos: JIMMY EBER ARENAS
OCHOCHOQUE

DNI: 47221298

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL** correspondiente a la implementación del SCI del periodo **2023** de la entidad **DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO** cuyo(a) titular es **NILTON NEIVALDO PEREZ SMITH** identificado(a) con DNI N° **02440680**

El evaluador de este reporte es JIMMY EBER ARENAS OCHOCHOQUE.

miércoles, 31 de enero de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE ENTREGABLE
SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL

4275 - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO
 PUNO - PUNO - PUNO
 AÑO 2024
 1. SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	1	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN SOBRE SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PÚBLICA, PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	12/07/2023	14/07/2023	INFORME PRESENTADO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	1	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	26/10/2023	31/10/2023	INFORME PRESENTADO DONDE SE ADJUNTAN FOTOS Y LISTA DE PARTICIPANTES	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	2	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	21/08/2023	25/08/2023	INFORME REMITIDO POR E RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	2	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	APROBAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	DIRECCIÓN REGIONAL	03/10/2023	05/10/2023	RESOLUCION DIRECTORAL QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	2	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA APROBADO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONGA.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	15/11/2023	17/11/2023	INFORME QUE REMITE DIRECTIVAS PARA EL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DE LA DRAP	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	3	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	ELABORAR UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	21/08/2023	25/08/2023	INFORME REMITIDO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	3	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	APROBAR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	DIRECCIÓN REGIONAL	03/10/2023	05/10/2023	RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN Y ATECIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SEVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO";	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	3	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	PUBLICAR Y DIFUNDIR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	15/11/2023	20/12/2023	INFORMES REMITIDOS POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	4	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIONES SOBRE CONTROL INTERNO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	12/07/2023	14/07/2023	INFORME PRESENTADO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	4	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE CONTROL INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	20/12/2023	26/12/2023	INFORMES Y MEMORANDUM REMITIDOS POR EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMIMNISTRACIÓN INFORME PRESENTADO POR EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	5	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	REALIZAR LA DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) ENCARGADO(S) DE BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	19/04/2023	19/04/2023	MEMORANDUM DE DESIGNACION	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	5	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES DESIGNADOS REALICEN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	24/04/2023	29/09/2023	INFORME REMITIDO POR EL FUNCIONARIO DESIGNADO ACTA DE SUPERVISION	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	6	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR LA PROPUESTA DE BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS DEL MANUAL DE OPERACIONES	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	08/06/2023	31/10/2023	MANUAL DE OPERACION DONDE SE CONSIDERA EN EL TITULO III LOS BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS QUE SE EJECUTAN OFICIO REMITIDO	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	7	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.	ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	25/05/2023	26/06/2023	MEMORANDUM MULTIPLE REMITIDO POR EL DIRECTOR REGIONAL CONVOCANDO A TALLERES DE VALIDACIÓN	IMPLEMENTADA	
							MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO VISADO POR LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO		
CULTURA ORGANIZACION AL	7	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.	REALIZAR EL TRAMITE ANTE EL GOBIERNO REGIONAL PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	DIRECCION REGIONAL	26/06/2023	31/10/2023	OFICIO REMITIDO A LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO	IMPLEMENTADA	
							OFICIO REMITIDO		SE ESTA A LA ESPERA DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DE LA SUG GERENCIA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	9	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	PLANIFICAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN NORMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	AREA DE RECURSOS HUMANOS	18/12/2023	20/12/2023	INFORME REMITIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DESESTIMADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	10	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.	ELABORAR LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, ENTRE OTRA NORMATIVA INTERNA, 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.	AREA DE RECURSOS HUMANOS	25/08/2023	25/08/2023	INFORME REMITIDO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	10	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.	APROBAR LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, ENTRE OTRA NORMATIVA INTERNA, QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	DIRECCION REGIONAL	03/10/2023	05/10/2023	RESOLUCION DIRECTORAL QUE APRUEBA LA DIRECTIVA	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	10	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.	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 DE ADMINISTRACION	20/12/2023	29/12/2023	INFORME PRESENTADO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	10	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.	REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME A LA NORMATIVA APROBADA Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	AREA DE RECURSOS HUMANOS	29/12/2023	15/01/2024	RESOLUCION DIRECTORAL N° 957-2023-GR PUNO/DRA	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	11	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.	DETERMINAR LA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE	SECRETARIA TÉCNICA DE PAD	25/02/2023	27/12/2023	INFORME PRESENTADO POR EL FUNCIONARIO DESIGNADO PARA QUE REALICE ACTIVIDADES EN TORNO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	DESESTIMADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	12	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.	IDENTIFICAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS	AREA DE RECURSOS HUMANOS	04/07/2023	04/07/2023	INFORME REMITIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ELABORADO POR LA OFICINA DE RRHH	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	12	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.	COMPLETAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PUBLICOS	02/01/2023	29/12/2023	DECLARACION JURADA DE INGRESOS BIENES Y RENTAS DOCUMENTOS REMITIDOS	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	13	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PUBLICOS	02/01/2023	06/09/2023	REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LLENADO DE LA DECLARACION JURADS DE INTERESES REPORTE SIMPLIFICADO DE PUBLICACIÓN DE LAS DJI	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	13	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA	OFICINA DE ADMINISTRACION	22/06/2023	22/06/2023	INFORME REMITIDO	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	14	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR QUE SE HA CUMPLIDO CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE ADMINISTRACION	17/05/2023	17/05/2023	ACTA DE SUPERVISION	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	14	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	INCLUIR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE NUEVO PERSONAL LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL EN LA OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTE	AREA DE RECURSOS HUMANOS	17/05/2023	17/05/2023	INFORME REMITIDO POR EL RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RRHH	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	21	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	VERIFICAR ANTES DE LA CONTRATACIÓN, QUE EL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	AREA DE ABASTECIMIENTO	01/02/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR EL RESPONSABLE DEL AREA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO DE LA DRA	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	21	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	SUPERVISAR QUE SE VERIFIQUE QUE ANTES DE LA CONTRATACIÓN, EL O LOS PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	OFICINA DE ADMINISTRACION	17/03/2023	28/06/2023	REPORTE DE SUPERVISION	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	22	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	ELABORAR UN INFORME CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA	AREA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	INFORME REMITIDO POR EL RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	22	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	REVISAR LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR A SER CONTRATADO	AREA DE RECURSOS HUMANOS	04/07/2023	29/12/2023	DOCUMENTO GENERADO	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	23	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.	DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, EL DOCUMENTO ELABORADO A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES	OFICINA DE COMUNICACIONES O LA QUE HAGA SUS VECES	31/03/2023	29/12/2023	FOTOGRAFIAS DEL PERIODICO MURAL DOCUMENTO REMITIDO INFORME REMITIDO INFORME REMITIDO	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	25	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO - ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES.	OFICINA DE ARCHIVO	26/04/2023	19/06/2023	INFORME REMITIDO POR LA RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL RESOLUCION DIRECTORAL	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	26	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.	REALIZAR ANTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL-PCM, EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECCIÓN REGIONAL	04/07/2023	29/12/2023	OFICIO REMITIDO, CORREOS ELECTRONICOS DE LA COMUNICACION REALIZADA	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	27	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE	01/03/2023	29/12/2023	INFORME DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACION POR PARTE DE LA RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
							INFORME DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACION POR PARTE DE LA RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR		
CULTURA ORGANIZACION AL	28	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.	EJECUTAR ACCIONES PREPARATORIAS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	AREA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	INFORME REMITIDO POR LE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	30	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SOLICITAR ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO SIREC, PARA INICIAR CON EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS	OFICINA DE ADMINISTRACION	06/01/2023	12/01/2023	OFICIOS REMITIDOS	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	30	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS	OFICINA DE ADMINISTRACION	22/06/2023	22/06/2023	CAPTURA DE PANTALLA	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	32	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE PLANEAMIENTO	08/05/2023	10/11/2023	OFICIO REMITIDO	IMPLEMENTADA	
							RESOLUCION DIRECTORAL		
							OFICIO REMITIDO AL DIRECTOR REGIONAL		
CULTURA ORGANIZACION AL	32	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	DIRECCION REGIONAL	19/07/2023	10/11/2023	LAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023-2026 APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL	IMPLEMENTADA	
GESTIÓN DE RIESGOS	34	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	COMUNICAR A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE SUS PRODUCTOS, ASÍ COMO EL DESARROLLO ADECUADO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DIRECCION REGIONAL	02/01/2023	13/03/2023	OFICIO REMITIDO AL DIRECTOR REGIONAL, MEMORANDUM MULTIPLE DIRIGIDO A LAS DEPENDENCIAS	IMPLEMENTADA	
							OFICIO REMITIDO AL DIRECTOR REGIONAL		



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	34	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	REALIZAR EL MONITOREO RESPECTO A LA EJECUCIÓN ADECUADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA DE LA ENTIDAD, INDICANDO A SU VEZ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	02/01/2023	29/12/2023	<p>REPORTE GENERADO EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01 Y CONSOLIDADO POR LA OFICINA DE OPRE</p> <p>OFICIO REMITIDO CON EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2023</p>	IMPLEMENTADA	
			LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	04/12/2023	29/12/2023		<p>INFORME REMITIDO SOBRE LA CAPACITACION REALIZADA</p> <p>CERTIFICADOS DE CAPACITACION</p>



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	46	EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO NO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA	02/01/2023	29/12/2023	INFORME DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO, DONDE SE VERIFICA A LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS	IMPLEMENTADA	
GESTIÓN DE RIESGOS	47	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO				NO IMPLEMENTADA	
GESTIÓN DE RIESGOS	48	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.	IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL, DE ACUERDO AL PLAN ACCIÓN ESTABLECIDO	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS				NO IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	49	LA ENTIDAD NO 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.	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO	25/12/2023	29/12/2023	OFICIO REMITIDO Y CONSTANCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	IMPLEMENTADA	
GESTIÓN DE RIESGOS	52	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.	ELABORAR Y APROBAR "PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA" O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DESIGNADO AL / LOS ORGANOS(S) O UNIDAD (ES) ORGANICA(S) RESPONSABLE (S)	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	16/05/2023	10/11/2023	OFICIO REMITIDO Y LA RESOLUCION DIRECTORAL OFICIO REMITIDO RESOLUCION DIRECTORAL QUE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	IMPLEMENTADA	
SUPERVISIÓN	57	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".	DOCUMENTAR LA INFORMACION QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL".	DEPENDENCIAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	03/07/2023	29/12/2023	INFORME REMITIDO POR EL JEFE DEL PROYECTO FRUTALES INFORME REMITIDO POR EL RESPONSABLE DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
SUPERVISIÓN	59	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL ANALISIS RESPECTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL PARA CONOCER SI SE HA IMPLEMENTADO COMO MINIMO EL 90% DE ESTAS MEDIDAS.	OFICINA DE ADMINISTRACION	02/01/2023	29/12/2023	INFORME REMITIDO POR EL OPERADOR Y EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	IMPLEMENTADA	
SUPERVISIÓN	60	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.	CONSOLIDAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO, ASI COMO LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACION PLANIFICADAS.	OFICINA DE ADMINISTRACION.	03/04/2023	26/06/2023	PLAN DE ACCION ANUAL - SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION	IMPLEMENTADA	
							PLAN DE ACCION ANUAL SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION, SEGUNDA ENTREGA		
SUPERVISIÓN	60	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.	SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL.	OFICINA DE ADMINISTRACION.	02/01/2023	29/12/2023	MEMORANDUM MULTIPLE	IMPLEMENTADA	
							MEMORANDUM MULTIPLE		
							OFICIO		
							MEMORANDUM REMITIDO		
							MEJORANDUM REMITIDO		



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
SUPERVISIÓN	60	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.	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION SOLICITADA, SUSTENTE EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL.	OFICINA DE ADMINISTRACION.	02/06/2023	14/06/2023	MEMORANDUM MULTIPLE REMITIDO	IMPLEMENTADA	
							MEMORANDUM MULTIPLE REMITIDO		
SUPERVISIÓN	61	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.	REMITIR LA INFORMACION QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD A LA UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTE.	ORGANO(S) O UNIDAD(ES) ORGANICA(S) RESP. DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTR	02/01/2023	29/12/2023	INFORMES REMITIDOS DE IMPLEMENTACION DE MEDIDAS	IMPLEMENTADA	
							INFORMES REMITIDOS		
SUPERVISIÓN	62	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.	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGANICAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE REMEDIACION IMPLEMENTADA HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	OFICINA DE ADMINISTRACION.	04/12/2023	29/12/2023	MEMORANDUM REMITIDO	IMPLEMENTADA	
SUPERVISIÓN	62	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.	ELABORAR Y REMITIR EL ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACION.	04/12/2023	29/12/2023	INFORME REMITIDO	IMPLEMENTADA	



EJE	N° PREGUNTA	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
			MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
SUPERVISIÓN	63	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.	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGANICAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORIZACION DE LOS RIESGOS ALCANCEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA UNIDAD.	OFICINA DE ADMINISTRACION.	04/12/2023	28/12/2023	MEMORANDUM REMITIDO	IMPLEMENTADA	
SUPERVISIÓN	63	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.	ELABORAR Y REMITIR EL ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORIZACION DE LOS RIESGOS ALCANCEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACION.	04/12/2023	29/12/2023	FORMATO ELABORADO CON LA INFORMACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS	IMPLEMENTADA	



2. SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
67744	2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO	LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PROYECTO PODRÍA PARALIZARSE POR VENCIMIENTO DEL	AUTORIZACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO A LA	PROYECTO VICUÑAS	10/05/2023	24/05/2023	INFORME REMITIDO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	

CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
	SOSTENIBLE DE VICUÑAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DEL GORE PUNO				INFORME PRESENTADO Y RESOLUCION GERENCIAL GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO		
67744	2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO SOSTENIBLE DE VICUÑAS	LOS PROCESOS PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO PODRÍAN NO SER OPORTUNOS	ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO QUE PERMITA DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PROYECTO	PROYECTO VICUÑAS - ÁREA DE ABASTECIMIENTO	02/02/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR LA RESIDENTE DEL PROYECTO INFORME PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	
67744	2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO SOSTENIBLE DE VICUÑAS	PODRIA INCUMPLIRSE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS SEGÚN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO PARA EL AÑO 1 Y 2	GESTIONAR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL ADICIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO	PROYECTO VICUÑAS - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	17/02/2023	03/03/2023	INFORME PRESENTADO RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 138 -2023-GR PUNO/GR REPORTE SIAF DEL PIA Y PIM DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	
67745	2318520: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD AGROPRODUCTIVA DE GRANOS ANDINOS ORGANICOS DE QUINUA, CAÑIHUA, HABA Y TARWI	LOS METRADOS Y COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PODRÍAN NO ADECUARSE A LA ACTUALIDAD	MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO GRANOS ANDINOS ORGÁNICOS	PROYECTO GRANOS ANDINOS ORGÁNICOS				NO IMPLEMENTADA	



CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
67745	2318520: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD AGROPRODUCTIVA DE GRANOS ANDINOS ORGANICOS DE QUINUA, CAÑIHUA, HABA Y TARWI	LOS PROCESOS PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO PODRÍAN NO SER OPORTUNOS	ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO QUE PERMITA DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PROYECTO	PROYECTO GRANOS ANDINOS ORGÁNICOS - ÁREA DE LOGÍSTICA	06/03/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO GRANOS ANDINOS ORGÁNICOS	IMPLEMENTADA	
67754	2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	LOS PROCESOS PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO PODRÍAN NO SER OPORTUNOS	ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO QUE PERMITA DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PROYECTO	PROYECTO FRUTALES - ÁREA DE LOGÍSTICA	02/02/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	
67754	2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	PODRÍA INCUMPLIRSE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS SEGÚN EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO PARA EL AÑO 01 DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO FRUTALES	GESTIONAR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL ADICIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO	PROYECTO FRUTALES - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	24/03/2023	24/03/2023	RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 167-2023-GR PUNO/GR REPORTE SIAF DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	
67754	2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	PODRÍAN ADQUIRIRSE BIENES Y SERVICIOS DE BAJA CALIDAD DEBIDO A CONTRADICCIONES DEL PRECIO REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO RESPECTO A LAS COTIZACIONES QUE SE REALIZA EN EL PRESENTE AÑO.	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS UNITARIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO FRUTALES.	PROYECTO FRUTALES				NO IMPLEMENTADA	



CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
67759	2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	EL ALMACEN DE LA DRA PODRÍA NO TENER LA AMPLITUD NECESARIA PARA INTERNAR LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO.	CONTRATACIÓN DE ALMACEN PARA EL PROYECTO SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO.	PROYECTO SEGURIDAD ALIMENTARIA	03/04/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR EL RESIDENTE, CONTRATO DE ALMACEN	IMPLEMENTADA	
67759	2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	LOS PROCESOS PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO PODRÍAN NO SER OPORTUNOS	ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO QUE PERMITA DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PROYECTO	PROYECTO SEGURIDAD ALIMENTARIA - ÁREA DE LOGÍSTICA	02/02/2023	28/06/2023	INFORME PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO	IMPLEMENTADA	
67759	2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	PODRIA INCUMPLIRSE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS SEGÚN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO PARA EL AÑO 01 DEL PROYECTO	SE EJECUTARÁ LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROGRAMADAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO PARA EL AÑO 01	PROYECTO SEGURIDAD ALIMENTARIA	02/01/2023	29/12/2023	INFORMES MENSUALES PRESENTADOS FORMATO 12 B	IMPLEMENTADA	



CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
64048	5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	EL PERSONAL PODRÍA SER CONTRATADO EN UN NUMERO INSUFICIENTE PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS AGENCIAS AGRARIAS	REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS AGENCIAS AGRARIAS, SEGÚN REQUERIMIENTO DE CADA AGENCIA AGRARIA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES DE AGENCIAS AGRARIAS	01/02/2023	28/06/2023	OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	IMPLEMENTADA	
							OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL		
							OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL		
							BASES Y RESULTADO DE LA CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-DRA PUNO		
							BASES, PERFIL DE PUESTO Y RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-DRA PUNO		
64048	5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	LA INFRAESTRUCTURA DE LAS AGENCIAS AGRARIAS PODRÍA NO SER ADECUADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MANTENIMIENTO DE LOCALES DE 05 AGENCIAS AGRARIA	AGENCIAS AGRARIAS	28/02/2023	30/12/2023	RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL	IMPLEMENTADA	
							REPORTE SIAF DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		
							OFICIOS PRESENTADOS		
							INFORME DE CONFORMIDAD		
64048	5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	LAS AGENCIAS AGRARIAS PODRÍAN NO RECIBIR LOS REQUERIMIENTOS DE FORMA OPORTUNA	PRESENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS 13 AGENCIAS AGRARIAS	ÁREA DE LOGISTICA - AGENCIAS AGRARIAS	01/02/2023	28/06/2023	OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS PRES	IMPLEMENTADA	



CÓD. PRODUCTO	PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
								OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO DE INTERNET	
								OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS ATENDIDOS	
								OFICIO DONDE SE CONSOLIDAN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS PRESENTADOS	

3. PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (EN GENERAL)

PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA
CAMBIO DE PERSONAL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACION EN LA ENTIDAD	DELEGAR LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN A PERSONAL DE CARGO PERMANENTE MEDIANTE UN DOCUMENTO FORMAL
ESCALA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	REALIZAR LAS GESTIONES CON EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS

4. PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (POR PRODUCTO)

PRODUCTOS PRIORIZADOS	PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA
5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	DEMORA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, YA QUE LAS 13 AGENCIAS AGRARIAS SE ATIENDEN MEDIANTE SOLO 01 META PRESUPUESTAL	PRIORIZACIÓN DE ADQUICIÓN DE BIENES PARA LAS AGENCIAS AGRARIAS, CONSIDERANDO LAS AGENCIAS AGRARIAS QUE CUENTAN CON CENTROS DE PRODUCCIÓN
	PLAN DE TRABAJO PRESENTADO PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA TIENE COSTOS DESACTUALIZADOS	SE REALIZARÁ LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS AL PLAN DE TRABAJO PARA EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS AGENCIAS AGRARIAS, Y APROBAR MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL
2318520: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD AGROPRODUCTIVA DE GRANOS ANDINOS ORGANICOS DE QUINUA, CAÑIHUA, HABA Y TARWI	DEMORA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES, YA QUE CUENTA CON POCO PERSONAL EL ÁREA DE LOGÍSTICA, LO QUE DIFICULTA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL PROYECTO	CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACIONES PARA LA VIABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS



	INCONVENIENTES EN REPORTE DE ASISTENCIA DE PROFESIONALES DE CAMPO EN AGENCIAS AGRARIAS DEL ÁMBITO DE LABORES, LAS HOJAS DE VIAJE NO SE REPORTAN EN LA FECHA RESPECTIVA	COORDINACIÓN DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS CON LOS DIRECTORES DE LAS AGENCIAS AGRARIAS DEL ÁMBITO DE ACCIÓN, PARA UN OPORTUNO TAREO DE PERSONAL
2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO SOSTENIBLE DE VICUÑAS	FALTA DE ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO, PARA LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS.	QUE EL PERSONAL SEA CALIFICADO Y NO HAYA CAMBIOS REPENTINOS DEL PERSONAL LOGISTICO, HACER UN BUEN ESTUDIO DE MERCADO EN LAS COTIZACIONES.
	LA DEMORA EN LA ADQUISICIÓN DEL COMBUSTIBLE HIZO QUE EL PERSONAL TENGA PROBLEMAS EN MOVILIZARSE.	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN PARA AGILIZAR LAS COMPRAS.
2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	DEMORA EN LOS PROCESOS DE REQUERIMIENTO DE BIENES POR PROCESO, BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, CASOS: SEMILLAS, ANIMALES MENORES, VEHÍCULOS MENORES Y OTROS.	EL ÁREA CORRESPONDIENTE PRIORICE LOS REQUERIMIENTOS, DE MANERA QUE NO IMPIDA LOS TIEMPOS CRONOGRAMADOS PARA CONCRETAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS (SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA)
	INCONVENIENTES EN REPORTE DE ASISTENCIA DE PROFESIONALES DE CAMPO EN AGENCIAS AGRARIAS DEL ÁMBITO DE LABORES.	OPORTUNO TAREO DE LOS DIRECTORES DE LAS AGENCIAS AGRARIAS DEL ÁMBITO DE ACCIÓN, PARA EVITAR DESCUENTOS EN LAS REMUNERACIONES.
2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	MODIFICACION DEL EXPEDIENTE, ACTUALIZACION DE PRECIOS Y/O REMUNERACIONES ACORDE A LA REALIDAD	SE PUEDA EFECTUAR LA MODIFICACION DEL EXPEDIENTE PARA LOS 5 AÑOS, Y ACTUALIZACION DE PRECIOS Y REMUNERACIONES
	LA DEMORA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES, POR EL ASINANAMIENTO DE DOCUMENTOS EN EL AREA DE LOGISTICA, YA QUE CUENTA CON POCO PERSONAL, EL PROYECTO NO CUENTA CON AMBIENTES ADECUADOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS, LA FALTA DE UN LOCAL PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES QUE SE ADQUIERE	LA CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL AREA DE CONTRATACIONES PARA LA VIABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS, ASIMISMO SE DEBE GESTIONAR UN ALMACEN CENTRAL PARA TODOS LOS PROYECTOS, O EN SU DEFECTO PRIORIZAR UN AMBIENTE PARA LOS BIENES DEL PROYECTO FRUTALES

5. CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Eje	Implementada	No Implementada	No Aplicable	Desestimada	Total
CULTURA ORGANIZACIONAL	38	0	0	2	40
GESTIÓN DE RIESGOS	6	2	0	0	8
SUPERVISIÓN	10	0	0	0	10

MEDIDAS DE CONTROL



Productos	Implementada	No Implementada	No Aplicable	Desestimada	Total
2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	3	0	0	0	3
5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	3	0	0	0	3
2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO SOSTENIBLE DE VICUÑAS	3	0	0	0	3
2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	2	1	0	0	3
2318520: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD AGROPRODUCTIVA DE GRANOS ANDINOS ORGANICOS DE QUINUA, CAÑIHUA, HABA Y TARWI	1	1	0	0	2

PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (POR PRODUCTO)

Producto	Problemática	Recomendaciones de Mejora
2511053: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA PROMOVER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA REACTIVACION ECONOMICA	2	2
5000674: DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	2	2
2313145: MEJORAMIENTO DEL MANEJO SOSTENIBLE DE VICUÑAS	2	2
2470873: MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS DE FRUTALES	2	2
2318520: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD AGROPRODUCTIVA DE GRANOS ANDINOS ORGANICOS DE QUINUA, CAÑIHUA, HABA Y TARWI	2	2





GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO

[Handwritten signature]
Mg. MVZ NILTON N. PEREZ SMITH
DIRECTOR REGIONAL

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Nombre y Apellidos: NILTON NEIVALDO PEREZ SMITH

DNI: 02440680

DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
OFICINA DE ADMINISTRACION

[Handwritten signature]
CPC. Jimmy E. Arenas Ochochoque
DIRECTOR

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

Cargo: DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Nombre y Apellidos: JIMMY EBER ARENAS OCHOCHOQUE

DNI: 47221298