

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

2682 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS
CAJAMARCA - SAN MARCOS - PEDRO GALVEZ
AÑO 2026

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 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)	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE DE PRESENTAR SUS DJIS DEL PERÍODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	09/03/2026	11/03/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA, FIRMADO Y/O VISADO POR EL GERENTE MUNICIPAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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)	SOLICITAR AL FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE DE PRESENTAR SUS DJIS DEL PERÍODO 2025 QUE DEBERÁ REGISTRAR SU DECLARACIÓN ESTABLECIENDO UN PLAZO PRUDENTE	GERENCIA MUNICIPAL	12/03/2026	17/03/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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)	REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJIS POR PARTE DE LOS OBLIGADOS PENDIENTES, DURANTE EL PERÍODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	07/04/2026	30/10/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DJIS (02 REPORTES)	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR 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.	ENVIAR AL JEFE DEL ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO PARA SU RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN, SEGÚN NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE ARCHIVO GENERAL	31/03/2026	30/04/2026	DOCUMENTO INICIAL O REITERATIVO QUE EVIDENCIE EL ENVIO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA ENTIDAD AL ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA - GRC	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	COORDINAR CON EL JEFE DEL ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA PARA LOGRAR LA VALIDACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	OFICINA DE ARCHIVO GENERAL	01/05/2026	30/10/2026	DOCUMENTO O FOTOS QUE EVIDENCIE LAS COORDINACIONES CON EL JEFE DEL ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS	ADQUIRIR LOS BIENES TECNOLÓGICOS QUE HAN SIDO SOLICITADOS EN EL PROYECTO DE CONVENIO CON EL GRC Y ASÍ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS	OFICINA DE INFORMÁTICA	09/03/2026	30/10/2026	PECOSA U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS	COORDINAR CON EL GOBIERNO REGIONAL LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LOGRAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	OFICINA DE INFORMÁTICA	09/03/2026	30/10/2026	ACTA, CORREO, REUNIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE EVIDENCIE DICHA COORDINACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	ACREDITAR LA DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	OFICINA DE INFORMÁTICA	09/03/2026	10/04/2026	RESOLUCIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN	

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 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.	REGISTRAR EN EL PTE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	OFICINA DE INFORMÁTICA	09/03/2026	10/04/2026	CAPTURA DE PANTALLA DEL PTE, DONDE SE IDENTIFIQUE: NOMBRES Y APELLIDOS, CORREO INSTITUCIONAL, TELÉFONO INSTITUCIONAL Y ANEXO, O TELÉFONO DIRECTO, RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN EN FORMATO PDF DESCARGABLE; LO SOLICITADO SE ENCUENTRA DE ACUERDO A LEY	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	IDENTIFICAR Y COMUNICAR A GERENCIA MUNICIPAL LA LISTA DE QUIÉNES SON LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN QUE TIENEN LA OBLIGACIÓN DE REMITIR LA DOCUMENTACION AL FRPTE	OFICINA DE INFORMÁTICA	13/04/2026	17/04/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	DESIGNAR AL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (FRAPI)	GERENCIA MUNICIPAL	20/04/2026	24/04/2026	RESOLUCIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	DESIGNAR A LOS COORDINADORES DE ÁREA, QUIENES SON EL PERSONAL DE APOYO DEL FRAPI, QUE BRINDAN INFORMACIÓN AL FRPTE	UNIDADES ORGÁNICAS COMO FRAPI	27/04/2026	30/04/2026	DOCUMENTO INTERNO DE DESIGNACIÓN	

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 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.	COMUNICAR EL TITULAR DE LA ENTIDAD Y AL STPAD, O LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS EL INCUMPLIMIENTO DEL FRAPI O DEL COORDINADOR EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN O REGISTRO DE LA MISMA.	OFICINA DE INFORMÁTICA	01/05/2026	30/10/2026	DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE EL REPORTE DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS FRAPI	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	REPORTAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR EN LOS PLAZOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE	OFICINA DE INFORMÁTICA	01/05/2026	30/10/2026	CAPTURA DE PANTALLA DE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR QUE EVIDENCIE LA ACTUALIZACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR LA LISTA DE LAS CAPACITACIONES PENDIENTES DEL AÑO 2025 QUE DEBEN SER EJECUTADAS PARA EL PRESENTE AÑO FISCAL 2026	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	09/03/2026	11/03/2026	LISTA DE CAPACITACIONES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS PARA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES PENDIENTES DEL 2025	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	12/03/2026	30/06/2026	ACTAS DE REUNIÓN, O DOCUMENTO DONDE EVIDENCIE DICHA COORDINACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES ESTABLECIDAS COMO PENDIENTES DEL AÑO 2025	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2026	30/10/2026	REGISTRO DE INSCRIPCIÓN, CAPTURAS DE PANTALLA U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES QUE DERIVARON DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR DEL PERÍODO 2025, LAS QUE QUEDARON PENDIENTES	GERENCIA MUNICIPAL	09/03/2026	10/03/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA, VISADO POR EL GERENTE MUNICIPAL	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REMITIR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI), LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITEN UN AVANCE O LA TOTALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR - PERIODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	12/03/2026	30/10/2026	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN REMITIDA, SIENDO RECEPCIONADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	
GESTIÓN DE RIESGOS	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 EL ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR QUE QUEDARON PENDIENTES EN EL PERIODO 2025, A LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN	GERENCIA MUNICIPAL	23/03/2026	27/03/2026	SOLICITUD U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
GESTIÓN DE RIESGOS	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.	COMUNICAR EL ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR QUE QUEDARON PENDIENTES EN EL PERIODO 2025, A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LAS RECOMENDACIONES QUE QUEDARON PENDIENTES	01/04/2026	30/08/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	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.	REPORTAR LAS IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS DE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DEL PERIODO 2025 AL OCI, CONSIDERANDO UN AVANCE O EL TOTAL DE LA MISMA	GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2026	30/09/2026	OFICIO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INFORMACIÓN REMITIDA, SIENDO RECEPCIONADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	
GESTIÓN DE RIESGOS	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 A OCI EL ESTADO FINAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DEL PERIODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	01/10/2026	30/10/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVARON DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO DEL PERÍODO 2025, LAS QUE QUEDARON PENDIENTES	GERENCIA MUNICIPAL	09/03/2026	10/03/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA, VISADO POR EL GERENTE MUNICIPAL	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	REMITIR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI), LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITEN LA CORRECCIÓN TOTAL O AVANCE DE LAS SITUACIONES ADVERSAS PENDIENTES DE CORRECCIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO - PERIODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	12/03/2026	30/10/2026	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN REMITIDA, SIENDO RECEPCIONADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR EL ESTADO ACTUAL DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO QUE QUEDARON PENDIENTES EN EL PERIODO 2025, A LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN	GERENCIA MUNICIPAL	23/03/2026	27/03/2026	SOLICITUD U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	REPORTAR LAS CORRECCIONES EJECUTADAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS PENDIENTES DEL PERIODO 2025 AL OCI, CONSIDERANDO UN AVANCE O EL TOTAL	GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2026	31/08/2026	OFICIO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INFORMACIÓN REMITIDA, SIENDO RECEPCIONADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	COMUNICAR EL ESTADO ACTUAL DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO QUE QUEDARON PENDIENTES EN EL PERIODO 2025, A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LAS SITUACIONES ADVERSAS PENDIENTES DEL PERIODO 2025	01/04/2026	30/09/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR A OCI EL ESTADO FINAL DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DEL PERIODO 2025	GERENCIA MUNICIPAL	01/10/2026	30/10/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO CGR SCI, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS	GERENCIA MUNIIPCAL	09/03/2026	09/03/2026	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL APROBADO Y ENVIADO A LA CGR	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	REPORTAR AVANCES O CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN POR PARTE DE LAS ÁREAS RESPONSABLES	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL PAA SMR	09/03/2026	30/09/2026	INFORMES, CAPTURAS DE PANTALLA U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA ESTABLECIDA	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	ELABORAR UN INFORME DE ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN DETERMINANDO EL PORCENTAJE Y/O NIVEL DE SUPERACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PAA SMR	01/09/2026	30/09/2026	INFORMES DE ANÁLISIS QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN ESTABLECIDA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	REALIZAR UN ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL REPORTE PRESENTADO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES	ANALISTA DE GESTIÓN PÚBLICA - GERENCIA MUNICIPAL	01/10/2026	30/10/2026	REPORTE, EXCEL U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIA QUE LA IMPLEMENTACIÓN DONDE SUPERARON LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE

DNI: 43931265

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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: HELMER ALBERTO ARAUJO VASQUEZ

DNI: 46278894