

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

**4534 - EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TURISTICO MACHU PICCHU S.A.
CUSCO - CUSCO - WANCHAQ
AÑO 2025**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ETICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION, DETERMINANDO SI EL EXPOSITOR SERA PERSONAL INTERNO, UN PROVEEDOR EXTERNO, UN CONSULTOR O LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	GESTION DE TALENTO HUMANO	01/03/2025	31/12/2025	INFORME, OFICIO, MEMORANDUM O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VEGES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ETICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE DEBEN PARTICIPAR EN LA CAPACITACION, REGISTRANDO ESTA INFORMACIÓN EN UN DOCUMENTO FORMAL QUE INDIQUE EL NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	05/03/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORANDUM O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES.	



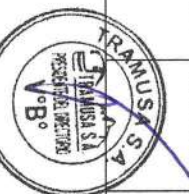
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
				DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	INVITAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES A PARTICIPAR, ESPECIFICANDO FECHA, HORA, LUGAR O ENLACE WEB DE LA CAPACITACIÓN, UTILIZANDO LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS DE LA ENTIDAD.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	15/03/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORÁNDUM O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE LA INVITACIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	ELABORAR UN INFORME DETALLADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	GESTION DEL TALENTO HUMANO	30/03/2025	31/12/2025	LISTAS DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍAS, GRABACIONES, CAPTURAS DE PANTALLA U OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES.¿	EN EL INFORME SE DEBE INCLUIR EL NÚMERO Y PORCENTAJE DE PARTICIPANTES EN RELACIÓN CON EL TOTAL DE PERSONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE DEMUESTREN MAYOR CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PARA QUE ASUMAN LAS TAREAS DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO. SI NO SE CUENTA CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO, SE PROCEDERÁ A COORDINAR CON LOS SECTORISTAS DE LA CONTRALORIA PARA QUE PRESTEN LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
				DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO DEL SCI.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	13/03/2025	31/12/2025	LISTAS DE ASISTENCIA, INFORMES DE ACTIVIDADES, FOTOGRAFÍAS, GRABACIONES, CORREOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO SOPORTE DOCUMENTAL.	INFORME SEMESTRAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR O ACTUALIZAR EL (LOS) INSTRUMENTO(S) DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INCORPORANDO FLUJOGRAMAS, MAPRO U OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ESTANDARIZAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS INTERNOS VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/03/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE SUSTENTE LA APROBACIÓN DEL MAPRO, FLUJOGRAMAS U OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCESOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	APROBAR O VALIDAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTANDARIZAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS INTERNOS VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/05/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE APRUEBE O VALIDE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
				DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTANDARIZAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS INTERNOS VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	31/05/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGAN 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.	DESARROLLAR O ACTUALIZARÁ EL DOCUMENTO, CONSIDERANDO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.	LA OFICINA DE PLANEAMIENTO O LA QUE HAGAN SUS VECES	01/03/2025	31/12/2025	INFORME, MEMORÁNDUM O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE EL DESARROLLO O LA ACTUALIZACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGAN 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.	APROBAR EL DOCUMENTO MEDIANTE UN ACTO RESOLUTIVO, GARANTIZANDO QUE EL INSTRUMENTO ESTÉ FORMALMENTE VALIDADO.	TITULAR DE LA ENTIDAD	15/03/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGAN 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.	DIFUNDIR Y PUBLICAR EL DOCUMENTO A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO	30/03/2025	31/12/2025	EVIDENCIA DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	ELABORAR O ACTUALIZAR EL PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, INCLUYENDO EN LOS MISMOS LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/03/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE RESPALDE EL PROYECTO O LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	APROBAR EL PEI, POI O DOCUMENTO EQUIVALENTE, INCORPORANDO EN ELLOS LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/05/2025	31/12/2025	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA O ACTUALIZA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA, INCORPORANDO LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA UNA VEZ APROBADOS.	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	31/05/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE RESPALDE Y EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR DE MANERA INTEGRAL LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/06/2025	31/12/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAS 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	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAS SUS VECES DEBERÁ ELABORAR EL CRONOGRAMA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	01/03/2025	31/12/2025	PLAN ANUAL, CRONOGRAMA O DOCUMENTO QUE SUSTENTE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN COMO PARTE DE LA EVALUACION DE RENDIMIENTO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAS 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	APROBAR EL CRONOGRAMA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/04/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE ACREDITE LA APROBACION DEL CRONOGRAMA.	SEGUN RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 076-2021-SERVIR-PE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAS 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	DETERMINAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	02/04/2025	31/12/2025	ACTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE LA REVISIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN.	



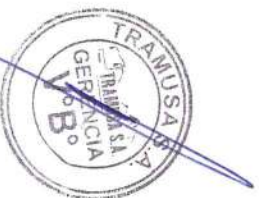
Código de entregable N°: 109258

Página 6 de 26

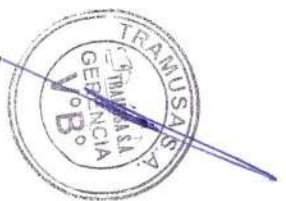


Fecha de aprobación: 27/03/2025 01:19 PM

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	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	ORIENTAR A LOS EVALUADOS Y RECOJO DE EVIDENCIAS DURANTE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO PARA QUE CUMPLAN LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	15/04/2025	31/12/2025	MEMORANDUM, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE SUSTE EL AVANCE DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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	VALORAR EL DESEMPEÑO DE LOS EVALUADOS SEGÚN LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR SERVIR, Y SIRVE DE INSUMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN, LA MISMA QUE ES RECOGIDA EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR SERVIR Y LUEGO NOTIFICADA A LOS EVALUADOS.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	01/09/2025	31/12/2025	INFORME QUE CONTENGA EL FORMATO ESTABLECIDO POR SERVIR QUE ACREDITE LA VALORACIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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	INFORME DE CIERRE DE CICLO DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	01/10/2025	31/12/2025	INFORME DE CIERRE DE CICLO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	ELABORAR Y REMITIR A SERVIR, HASTA EL 31 DE MAYO DE CADA AÑO, EL INFORME DE CIERRE DE CICLO, CON LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO INMEDIATO ANTERIOR.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN 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 O ACTUALIZAR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULEN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	01/03/2025	31/12/2025	DIRECTIVA, PROYECTO DE LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO, ENTRE OTRA NORMA INTERNA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN 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 LOS LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULEN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/05/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE ACREDITEN LA APROBACIÓN DE DICHA LINEAMIENTOS.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	DIFUNDIR INTERNAMENTE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULEN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	15/05/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/06/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL QUE SE IDENTIFIQUEN LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN (DE SER EL CASO), ESPECIFICANDO PARA CADA UNA A LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMENTACIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/10/2025	31/12/2025	DOCUMENTO (INFORME, MEMORÁNDUM U OTRO) QUE INDIQUE LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS PARA RECIBIR EL RECONOCIMIENTO, Y QUE ESPECIFIQUE AQUELLOS QUE EFECTIVAMENTE LO RECIBIERON.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
			ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR NORMAS INTERNAS QUE REGULEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA ENTIDAD.	GESTION DEL TALENTO HUMANO EN COORDINACION CON ASESORIA JURIDICA	01/03/2025	31/12/2025	INFORME QUE SUSTENTE TÉCNICA Y JURIDICAMENTE EL PROYECTO DE NORMA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA ENTIDAD.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR LAS NORMAS INTERNAS QUE REGULEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA ENTIDAD.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/05/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE AGREDITE LA APROBACIÓN DE LAS NORMAS INTERNAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	DIFUNDIR LAS NORMAS INTERNAS QUE REGULEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA ENTIDAD.	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	15/05/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LAS NORMAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA ENTIDAD.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/10/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA SUPERVISIÓN.	EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, SE DEBERÁ COMUNICAR A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS O QUIEN HAGAN SUS VECES.



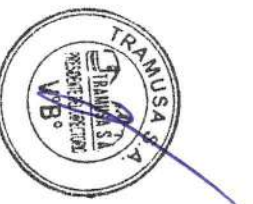
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			FECHA DE INICIO
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, APLICANDO LOS INDICADORES DE MEDICIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI), PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) U OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/03/2025	31/12/2025	INFORMES, ACTAS U OTROS DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI), PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) U OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/04/2025	31/12/2025	INFORMES, ACTAS O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL QUE SE PONGAN EN CONOCIMIENTO LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	FRECUENCIA MENSUAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI), PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) U OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.	TITULAR DE LA ENTIDAD O LA QUE HAGAN SUS VECES	01/06/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, INFORME, ACTA U OTRO DOCUMENTO QUE EVALÚE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	FRECUENCIA SEMESTRAL



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EN EL APLICATIVO LA INFORMACIÓN SOBRE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, INDICADORES, SERVICIOS PÚBLICOS, RESULTADOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS.	GRUPO COMANDO	01/03/2025	31/12/2025	INFORME, CAPTURAS DE PANTALLA Y/O ANEXOS QUE MUESTREN LA INFORMACIÓN REGISTRADA.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REVISAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA, CONSOLIDAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y REMITIR AL TITULAR DE LA ENTIDAD PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN. LO CUAL SE EVIDENCIA MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL INFORME. POSTERIORMENTE, EL INFORME SE ENVÍA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SE OBTIENE LA CONSTANCIA DE ENVÍO.	GRUPO COMANDO	02/03/2025	31/12/2025	INFORME CONSOLIDADO, CONSTANCIA DE ENVÍO O MEMORÁNDUMS QUE RESPALDEN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIFUNDIR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL O MEDIOS OFICIALES DE LA ENTIDAD, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL ENVÍO A LA CONTRALORÍA.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL TITULAR DE LA ENTIDAD.	15/03/2025	31/12/2025	EVIDENCIA DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL O MEDIOS OFICIALES (CAPTURAS DE PANTALLA, URLS, REGISTROS DE PUBLICACIÓN).	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
			ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DAR SEGUIMIENTO A SU EJECUCIÓN, RECOPILANDO Y PRESENTANDO INFORMACIÓN SOBRE SU AVANCE.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS QUE EVIDENCIE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	INFORMAR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES, SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON TECNOLOGIAS	01/06/2025	31/12/2025	CORREOS ELECTRÓNICOS, INTRANET, PORTAL INSTITUCIONAL, PANELES, MURALES, ENTRE OTROS.	FRECUENCIA TRIMESTRAL
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, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	DESIGNAR UN FUNCIONARIO RESPONSABLE, COORDINAR CON LOS JEFE DE CADA UNIDAD, GESTIONAR CREDITENCIALES Y ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR CON LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA, PUBLICANDO UN AVISO DE SINCERAMIENTO SI FALTAN DATOS.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/03/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
				DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			
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, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	ENVIAR LA SOLICITUD DE ACCESO (JUNTO CON LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN) A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL, GESTIONANDO TAMBIÉN LOS USUARIOS DE ACCESO PARA LOS JEFEES DE AREA.	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	15/03/2025	31/12/2025	CORREOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA SOLICITUD Y GESTIÓN DE CREDENCIALES.	
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, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL, ASEGURANDO LA INCLUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS 11 RUBROS TEMÁTICOS, Y QUE EL ENLACE DEL PTE SE PUBLIQUE EN EL PORTAL INSTITUCIONAL HASTA SU MIGRACIÓN A LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DEL ESTADO.	FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PTE	30/03/2025	31/12/2025	INFORME DE IMPLEMENTACIÓN, REGISTROS DEL PORTAL Y EVIDENCIA DE PUBLICACIÓN (CAPTURAS DE PANTALLA, URL, ETC.)	
CULTURA ORGANIZACIONAL	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 ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR, REGISTRAR Y ACTUALIZAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL SIREC, DENTRO DEL MÓDULO REGISTRO DE OBLIGADOS DEL SIDJ.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) O EL QUE HAGA SUS VECES	01/03/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ACREDITE EL REGISTRO	ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y EL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL INICIO O CESE DE FUNCIONES.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE	ELABORAR Y PRESENTAR A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL (PCM-SGTD) EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y DIFUSION DE LA MISMA.	TECNOLOGIAS DE INFORMACION	01/03/2025	31/12/2025	PLAN DE GOBIERNO DIGITAL Y DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE SU DIFUSIÓN.	LA DIFUSION DEBE SER DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS POSTERIORES A SU APROBACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE	VERIFICAR QUE EL DOCUMENTO HAYA SIDO PRESENTADO ANTE LA PCM-SGTD A TRAVÉS DEL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL FIN.	TECNOLOGIAS DE INFORMACION	02/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PRESENTACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE	REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN, COORDINANDO CON LAS UNIDADES ORGANICAS ENCARGADAS PARA SOLICITAR INFORMES DE AVANCE.	TECNOLOGIAS DE INFORMACION	03/03/2025	31/12/2025	INFORMES DE AVANCE O DOCUMEN TO QUE HAGA SUS VECES	FRECUENCIA TRIMESTRAL



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 NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	AL CONCLUIR EL PERIODO DE EJECUCIÓN Y HASTA QUINCE (15) DIAS DESPUÉS DEL CIERRE DEL PERIODO EVALUADO, SE DEBE REALIZAR UNA EVALUACIÓN FORMAL DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA DETERMINAR SI HAN PERMITIDO AVANZAR EN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO SU ALINEAMIENTO CON LAS DIRECTRICES DE LA PGM;SGTD.	TECNOLOGIAS DE INFORMACION	15/03/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, INFORME O DOCUMENTO QUE CUMPLA LA MISMA FUNCION	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	ELABORAR EL PEI EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS; APROBARLO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL TITULAR.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO OFICIAL DEL PEI APROBADO CON ACTO RESOLUTIVO	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	ELABORAR EL POI QUE INCLUYA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR Y EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PEI, INCORPORANDO LOS REQUERIMIENTOS DEL CUADRO DE NECESIDADES; APROBARLO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	02/03/2025	31/12/2025	POI APROBADO Y ACTO RESOLUTIVO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION		MEDIOS DE VERIFICACION	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
			ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACION			
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	CON BASE EN LA INFORMACIÓN DEL POI Y EL CUADRO DE NECESIDADES, ELABORAR EL PIA, EL CUAL DEBE SER VALIDADO POR EL TITULAR ANTES DE SU APROBACIÓN. FORMULAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	03/03/2025	31/12/2025	ACTA O RESOLUCION DE APROBACION DEL PIA	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	VERIFICAR QUE LA ENTIDAD HAYA PRESENTADO EN AÑOS ANTERIORES EL ENTREGABLE PLAN DE ACCIÓN ANUAL, SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO CON LA EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REEVALUACIÓN 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 DICHS PRODUCTOS.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	CONSTANCIA DEL REGISTRO O COPIA DEL ENTREGABLE PRESENTADO, ACTAS O REPORTES DE REVISION DE LA INFORMACION.		



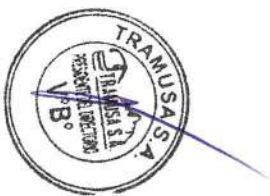
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
				DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REEVALUACIÓN 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 PUEDIERAN AFECTAR DICHS PRODUCTOS.	DISPONER QUE LOS ORGANOS A TRAVÉS DE FUNCIONARIOS CON EXPERIENCIA, REEVALÚEN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN AÑOS ANTERIORES Y DETERMINEN SI SE ENCUENTRAN DENTRO DEL NIVEL DE TOLERANCIA, IDENTIFICANDO ADEMÁS NUEVOS RIESGOS.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	05/03/2025	31/12/2025	ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO: LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUEDIERAN 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.	INTEGRAR LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, ENFOCÁNDOSE EN LOS PRODUCTOS (BIENES, SERVICIOS U OBRAS) QUE LA ENTIDAD BRINDA, PARA IDENTIFICAR RIESGOS DE DESEMPEÑO QUE PUEDAN AFECTAR SU DESARROLLO O PRESTACIÓN.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	ACTAS DE TRABAJO, INFORMES U OTROS DOCUMENTOS QUE EVIDENCIE LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO: LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	ANALIZAR LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	GESTION DEL TALENTO HUMANO EN COORDINACION CON EL GRUPO COMANDO	01/03/2025	31/12/2025	ACTA DE REUNION, ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, REGISTROS DE REUNIONES, DOCUMENTOS CON FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	ESTABLECER LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL. QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	GESTION DEL TALENTO HUMANO EN COORDINACION CON EL GRUPO COMANDO	15/03/2025	31/12/2025	DIRECTIVAS, POLITICAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	APROBAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL. QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	TITULAR DE LA ENTIDAD	30/03/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES A CARGO DEL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR DE MANERA NEGATIVA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE PERMITIRÁN REDUCIR O MITIGAR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA E IMPACTO QUE PUEDAN GENERAR LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.	GRUPO COMANDO	01/03/2025	31/12/2025	ACTAS DE REUNION, ACTAS DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	JEFES DE AREA INVOLUCRADOS EN LA IMPLEMENTACION DEL SCI



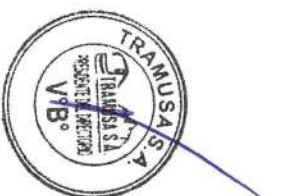
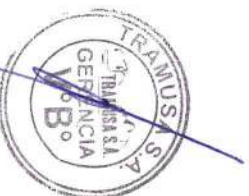
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES A CARGO DEL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y DOCUMENTADA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DESIGNADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL. ESTA PARTICIPACIÓN DEBE ESTAR EVIDENCIADA EN DOCUMENTOS FORMALES QUE CONSIGNEN DATOS GENERALES, CARGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN RELEVANTE.	GRUPO COMANDO	15/03/2025	31/12/2025	ACTAS DE REUNIONES, FICHAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS FIRMADAS, REGISTROS DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SCI.	JEFES DE AREA INVOLUCRADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO 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.	EVIDENCIAR Y DOCUMENTAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD.	GRUPO COMANDO	01/03/2025	31/12/2025	REGISTROS DE APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS (ACTAS, INFORMES, FICHAS TÉCNICAS), DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y REPORTES REMITIDOS AL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SCI PARA SU CONSOLIDACIÓN.	ESTO DEBERÁ SER REALIZADO POR LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS, MEDIANTE ENTREVISTAS, ENCUESTAS, TALLERES PARTICIPATIVOS, LLUVIA DE IDEAS, PANEL DE EXPERTOS, ANÁLISIS FODA, ENTRE OTROS.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				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.	GARANTIZAR LA REMISIÓN OPORTUNA AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) DE LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME A LOS PLAZOS Y NORMATIVA VIGENTE.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DEL SERVICIOS DE CONTROL	01/03/2025	31/12/2025	PLANES DE ACCIÓN APROBADO, COMUNICACIONES DE OCI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
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.	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL O LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	01/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL O LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	
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.	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL O LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	01/05/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA VERIFICACIÓN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL O LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	CONFORMAR EL GRUPO COMANDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/03/2025	31/12/2025	ACTA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE CONFORMACION DEL GRUPO COMANDO	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN 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 EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GRUPO COMANDO	01/05/2025	31/12/2025	PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR Y DIFUNDIR EL 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, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	TITULAR DE LA ENTIDAD EN COORDINACIÓN CON TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN.	01/06/2025	31/12/2025	ACTO RESOLUTIVO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE ACREDITE EL SEGUIMIENTO	REPORTE DEL AVANCE, PROBLEMÁTICAS QUE DIFICULTARON LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS Y LA O LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA O LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARON PARA SUPERAR LAS PROBLEMÁTICAS, CONJUNTAMENTE CON LOS DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA Y LAS ACCIONES EJECUTADAS.
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/05/2025	31/12/2025	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE PROPORCIONEN LOS ÓRGANOS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	01/03/2025	31/12/2025	MEMORANDUM, INFORMES O DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	FRECUENCIA MENSUAL
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	VERIFICAR SI LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/05/2025	31/12/2025	MEMORANDUM, INFORME O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE ACREDITE LA IMPLEMENTACIÓN DE AL MENOS EL 90% DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
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	COMUNICAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN DE LOS PLANES DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS POSTERIORES A SU APROBACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/03/2025	31/12/2025	MEMORÁNDUM, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
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 Y PRESENTAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SEMESTRAL Y ANUAL)	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	30/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO FORMAL DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO CON CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN.	
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 SEGUIMIENTO PERMANENTE A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	ÓRGANO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS INVOLUCRADOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORMES DE AVANCE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y REGISTROS DE SUPERVISIÓN.	REPORTE MENSUAL



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	REMITIR LA INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS AL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD, EN LOS PLAZOS QUE ESTA DETERMINE, PARA SU CONSOLIDACIÓN E INCLUSIÓN EN LA FICHA DE REVISIÓN QUE SUSTENTA LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN COORDINACIÓN CON JEFES DE ÁREA	15/04/2025	31/12/2025	INFORME DE EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN CON EVIDENCIA DOCUMENTADA.	CONSOLIDADO
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	ELABORAR Y PRESENTAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SEMESTRAL Y ANUAL) A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/03/2025	31/12/2025	REGISTRO DE ENVÍO - PLAN DE ACCIÓN ANUAL	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	VERIFICAR QUE LA ENTIDAD HAYA PRESENTADO EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCION MEDIDAS DE CONTROL EN EL APLICATIVO DEL SCI DENTRO DEL PLAZO CORRESPONDIENTE. ADEMÁS, DEBE COMPROBAR QUE EL PLAN HAYA SIDO COMUNICADO A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS POSTERIORES A SU APROBACIÓN.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/03/2025	31/12/2025	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y REGISTRO DE SU COMUNICACIÓN INTERNA.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	UNA VEZ FINALIZADO EL PERIODO DE EJECUCIÓN, SE DEBERÁ REALIZAR UNA EVALUACIÓN FORMAL DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS PARA DETERMINAR SI LAS ACCIONES ADOPTADAS REDUJERON EL RIESGO HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE PARA LA ENTIDAD.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/03/2025	31/12/2025	INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL CON EVIDENCIA DOCUMENTADA.	


TRAMUSA S.A.
 PRESIDENTE DE CONCEPTO

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: **PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

Nombre y Apellidos: **HEDI LUNA MEZA**

DNI: 42260206


TRAMUSA S.A.
 Econ. Yefrey A. Lucana Garcia

VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: **GERENTE GENERAL**

Nombre y Apellidos: **YEFREY ALFREDO LUCANA GARCIA**

DNI: 72373050