

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

**3346 - CONGRESO DE LA REPÚBLICA
LIMA - LIMA - LIMA
AÑO 2019**

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/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: VERIFICAR Y ACTUALIZAR LOS PRINCIPIOS GENERALES ESTABLECIDOS EN EL RIT SOBRE INTEGRIDAD ACORDE CON LA NORMATIVIDAD ACTUAL Y TRADUCIRLOS A NORMAS DE CONDUCTA.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	04/11/2019	31/08/2020	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE TRABAJO ACTUALIZADO.	PUNTO DE INTERES: CONTAR CON UN REGLAMENTO CON LAS NORMAS DE CONDUCTA DESARROLLADAS LA METODOLOGIA UTILIZADA PARA CADA DEFICIENCIA ES DEL SISTEMA DEL MODELO DE LAS TRES DEFENSAS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.5: IMPLEMENTAR EL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1327 CON LA FINALIDAD DE TRATAR LAS DESVIACIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN A ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DENUNCIAS DE MALA FE.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	14/11/2019	30/09/2020	RESOLUCIÓN DEL OFICIAL MAYOR APROBANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE DECRETO LEGISLATIVO.	PUNTO DE INTERES: IMPLEMENTAR LA LEY CON LA FINALIDAD DE QUE LA ORGANIZACIÓN CUENTE CON UNA HERRAMIENTA PARA COMBATIR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DENUNCIAS DE MALA FE EN LA ENTIDAD. OBSERVACIÓN: LA PLATAFORMA DE DENUNCIA ESTARÁ INCLUIDO EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DEL SERVICIO PARLAMENTARIO

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	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.2. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LA PERCEPCION DE LAS NORMAS DE CONDUCTA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN, A FIN DE ESTABLECER EL PUBLICO OBJETIVO A SENSIBILIZAR.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	02/12/2019	30/09/2020	INFORME DEL DIAGNOSTICO	PUNTO DE INTERÉS: REALIZAR EL DIAGNOSTICO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA DE LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS, RELACIONADAS A LA INTERVALALIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	02/01/2020	31/12/2020	INFORME DE EVALUACIÓN SEMESTRAL	PUNTO DE INTERÉS: EVALUACIÓN A FIN DE RECOMENDAR MEJORAS EN SU DESARROLLO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.2. EVALUAR LA EJECUCIÓN DEL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SOBRE NORMAS DE CONDUCTA.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PUNTO DE INTERÉS: EVALUACIÓN SOBRE EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2. ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	09/01/2020	30/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO.	PUNTO DE INTERÉS: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

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/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.3 : ELABORAR LA DIRECTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN RELACIÓN A LA SENSIBILIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE NORMAS DE CONDUCTA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	06/04/2020	30/09/2020	DIRECTIVA ELABORADA	PUNTO DE INTERÉS: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.4: DESARROLLAR PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN A LAS NORMAS DE CONDUCTA SELECCIONADAS Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN , ASÍ COMO SU DESARROLLO DE EVALUACIÓN.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	17/04/2020	25/12/2020	EVALUACIÓN DE EFICACIA Y DE ECONOMÍA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS EN PLAN OPERATIVO. DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN.	PUNTO DE INTERÉS: ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN LINEA A LAS NORMAS DE CONDUCTA OBSERVACIÓN EN VISTA QUE EL CONGRESO CUENTA CON UNA PLATAFORMA EDUCATIVA EN LINEA SE UTILIZARÁ EN REFERIDO RECURSO PARA SENSIBILIZAR CON UN SISTEMA DE EVALUACION.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1 : APROBAR LA DIRECTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SENSIBILIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN NORMAS DE CONDUCTA.	OFICIAL MAYOR	20/04/2020	30/09/2020	DIRECTIVA APROBADA	PUNTO DE INTERÉS: CONTAR CON UN DOCUMENTO MARCO QUE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LA SENSIBILIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD SOBRE NORMAS DE CONDUCTA.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.6: EVALUAR E INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LA EFICACIA DE SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LA SENSIBILIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	15/07/2020	30/12/2020	INFORMES PERIÓDICOS ELVADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PUNTO DE INTERÉS: CONOCER SI LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS ESTABLECIDAS ESTÁN FUNCIONANDO Y PERMITE A LA ALTA DIRECCIÓN HACER LOS AJUSTES REQUERIDOS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.4: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO.	PUNTO DE INTERÉS: ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: ELABORAR UNA DIRECTIVA PARA DAR EL MARCO NORMATIVO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	06/01/2020	31/12/2020	DIRECTIVA ELABORADA.	PUNTO DE INTERÉS: ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.3: ELABORAR UN FORMATO DE EVALUACION DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS EN FUNCION AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	06/01/2020	31/09/2020	FORMATO ELABORADO PARA EVALUACIÓN A LOS FUNCIONARIOS EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	PUNTO DE INTERÉS: MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS A CARGO DE LAS ÁREAS. OBSERVACIÓN: CONDICIONADO A LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

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	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 2.1: APROBAR LA DIRECTIVA DEL MARCO NORMATIVO DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO	OFICIAL MAYOR	02/04/2020	31/12/2020	DIRECTIVA APROBADA	PUNTO DE INTERES: ESTABLECER UNA EVALUACION DE RENDIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.3: DESARROLLAR EL PROGRAMA INFORMATICO DENOMINADO " MÓDULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO", DE ACUERDO A VALIDACION DE LAS ÁREAS USUARIA .	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMACION	02/04/2020	31/12/2020	CONTROLES DEL DESARROLLO DE ACUERDO AL ALCANCE APROBADO.	PROCESO DE DESARROLLO DEL MÓDULO SERA POR UN LAPSO DE 2 AÑOS. RIESGO: INTERRUPCIÓN DEL DESARROLLO DEL MÓDULO POR LA ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.4: ESTABLECER EL ALCANCE DEL MÓDULO DE OPTIMIZACIÓN DEL SIGA - MÓDULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO QUE INCLUYA LA GESTION POR RENDIMIENTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - TECNOLOGIA E INFORMACION - RECURSOS HUMANOS	01/05/2020	31/12/2020	VALIDACIÓN DEL ALCANCE DEL MÓDULO.	PUNTO DE INTERES: AUTOMATIZAR EL PROCESO DEL SIGA - MÓDULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO OBSERVACION: LA CONTROL Y DESARROLLO DEL PRODUCTO SE LLEVARA A CABO EN UN LAPSO DE 2 AÑOS.

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	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.5. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA GESTIÓN DE LAS METAS EJECUTADAS POR LAS DISTINTAS AREAS TOMANDO COMO BASE EL MODULO OPTIMIZACION DEL SIGA.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/06/2020	31/12/2020	EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	PUNTO DE INTERES: PERMITIR QUE LA ALTA DIRECCION PUEDA AJUSTAR LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES Y REASIGNAR SUS RECURSOS OBSERVACION: LAS EVALUACIONES SE HAN TRIMESTRALMENTE Y NO EN TIEMPO REAL MIENTRAS DURE LA OPTIMIZACION DEL SIGA - MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DENOMINADO OPTIMIZACION DEL SIGA - MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	03/08/2020	31/12/2020	INFORME DE EVALUACION TRIMESTRAL	PUNTO DE INTERES: IDENTIFICAR Y VALIDAR LOS CAMBIOS DEL DESARROLLO DEL PRODUCTO SI FUERA EL CASO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 1.2: ELABORAR LA DIRECTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GESTIONAR EL NUEVO MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/12/2020	31/12/2020	DIRECTIVA ELABORADA	PUNTO DE INTERÉS: APROBAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA GESTIÓN DEL MÓDULO OBSERVACIÓN: ESTA ELABORADA DESPUES DE HABERSE DESARROLLADO EL MÓDULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.

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	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: APROBAR LA DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DEL MÓDULO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	OFICIAL MAYOR	15/12/2020	31/12/2020	DIRECTIVA APROBADA	PUNTO DE INTERÉS: CONTAR CON LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: TIPIFICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SCI. TÍTULO VIII - CAPÍTULO I DEL RIT.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/11/2019	31/08/2020	INFORME CON LAS SANCIONES PROPUESTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SCI.	PUNTO DE INTERÉS: CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD: FORMALIZAR EN EL RIT LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR EL INCUMPLIMIENTO RELACIONADO A LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SCI
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO.	PUNTO DE INTERÉS: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTARA RR.HH DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EN LA NUEVA VERSIÓN DEL RT.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PUNTO DE INTERÉS: EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR RECURSOS HUMANOS, CON LAS PROPUESTAS DE MEJORAS SI CORRESPONDIERAN.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACION		MEDIOS DE VERIFICACION	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACION CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: VALIDAR LAS INFRACCIONES EN QUE INCURRIRIAN EL PERSONAL POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI Y DEL DECRETO LEGISLATIVO 1327.	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	17/02/2020	30/10/2020	INFORMA DE VALIDACION	PUNTO DE INTERES: VALIDAR LAS INFRACCIONES EN QUE INCURRIRIAN EL PERSONAL POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI Y DEL DECRETO LEGISLATIVO 1327.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACION CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI	PRIMERA LINEA 1.2: INCORPORAR DENTRO DEL RIT LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	18/02/2020	30/09/2020	INFORME CON EL PROYECTO DE LAS CONDUCTAS INFRACTORAS A INCLUIRSE AL RIT.	PUNTO DE INTERES: INCLUIR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES EN EL RIT, POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: ELABORAR UNA DIRECTIVA PARA QUE A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES QUE MANEJA EL CONGRESO, PERMITA RELEVAR LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.	OFICINA DE PROCESOS Y ESTANDARES - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	04/11/2019	30/08/2020	DIRECTIVA ELABORADA	PUNTO DE INTERES: DIFUNDIR DENTRO DE LA ORGANIZACION LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMACION	01/01/2020	31/12/2020	COMUNICACIONES Y AVISOS QUE SE CUELGAN EN LA PLATAFORMA VIRTUAL.	PUNTO DE INTERES: TENER OPERATIVA LA PLATAFORMA DIGITAL EDUCATIVA PARA REALIZAR LA SENSIBILIZACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACION		MEDIOS DE VERIFICACION	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	PRIMERA LINEA DEFENSA 1.2: INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.	OFICINA DE PROCESOS Y ESTÁNDARES	02/01/2020	02/12/2020	INFORMES DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS ELEVADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA SEMESTRAL.	PUNTO DE INTERÉS: EVALUACIÓN DE RESULTADOS
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	03/12/2020	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL TRIMESTRAL	PUNTO DE INTERÉS: EVALUAR LA EFICACIA DEL PLAN IMPLEMENTADO PARA REVELAR LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: APROBAR LA DIRECTIVA PARA RELEVAR LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.	OFICIAL MAYOR	02/01/2020	30/08/2020	DIRECTIVA APROBADA	PUNTO DE INTERÉS: APROBAR LA DIRECTIVA QUE RELEVA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.3: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	03/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO	PUNTO DE INTERÉS: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: OFICIAL MAYOR

Nombre y Apellidos: JAVIER ADOLFO ANGELES ILLMANN

DNI: 07915579

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

Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

Nombre y Apellidos: RAUL LUIS FELIPE NOBLECILLA PASCUAL

DNI: 10003501