

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

0424 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
LA LIBERTAD - TRUJILLO - TRUJILLO  
AÑO 2023

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS OBSERVACION
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
INSTALACION DE CENTROS - PUESTOS - INSTITUTOS DE SALUD	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PUEDE GENERAR RETRASOS INJUSTIFICADOS EN LA CULMINACIÓN PREVISTA	PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISAR LA ADECUADA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	GERENCIA DE OBRAS Y SUB GERENCIA DE PROYECTOS	27/10/2023	20/12/2023	INFORME DE SUPERVISION	
INSTALACION DE CENTROS - PUESTOS - INSTITUTOS DE SALUD	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PUEDE GENERAR RETRASOS INJUSTIFICADOS EN LA CULMINACIÓN PREVISTA	PROCEDIMIENTO EN LA GERENCIA PARA SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE CUMPLA CON EL CRONOGRAMA Y PLAZOS ESTABLECIDOS	GERENCIA Y SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION	27/10/2023	20/12/2023	INFORME DE SUPERVISION	
INSTALACION DE CENTROS - PUESTOS - INSTITUTOS DE SALUD	PODRÍA EXISTIR PAGOS DE VALORIZACIONES SIN CERCIORARSE DE LOS MERADOS REALMENTE EJECUTADO EN CAMPO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR QUE LA CONFORMIDAD PARA LOS PAGOS DE LAS VALORIZACIONES SE HAGAN PREVIA VERIFICACIÓN EN CAMPO DE LOS METRADOS REALMENTE EJECUTADOS	GERENCIA DE OBRAS- SIB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION	30/10/2023	22/12/2023	INFORME DE VERIFICACIÓN EN CAMPO DE MERADOS REALMENTE EJECUTADOS	CONTRIBUIR AL COM DE LOS PAGOS POR METRADOS REALME EJECUTADO
INSTALACION DE CENTROS - PUESTOS - INSTITUTOS DE SALUD	PODRÍA RECEPCIONARSE LA OBRA, SIN TENER EN CUENTA METRADOS PREVISTOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O CONTRATO Y NO EJECUTADO EN LA OBRA	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIONAR LA OBRA, VERIFICANDO LOS METRADOS PREVISTOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LO EJECUTADO EN OBRA	GERENCIA DE OBRAS- SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION	31/10/2023	22/12/2023	INFORMES DE SUPERVISION DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA E INFORMES DE CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN	CONTRIBUIR A LA RECEPCION ADECUA DE LA OBRA

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS OBSERVACION
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000355 - PATRULLAJE POR SECTOR: 5004156 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	FALTA DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES MÓVILES AFECTARÍA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN TODAS LAS ZONAS ASIGNADAS PARA EL PATRULLAJE	PROCEDIMIENTO PARA EL REQUERIMIENTO OPORTUNO DEL COMBUSTIBLE	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA-SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	30/10/2023	22/12/2023	INFORME DE REQUERIMIENTO OPORTUNO DE COMBUSTIBLE, REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERMANENTE AL REQUERIMIENTO	CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN OPORTUNA PATRULLAJE POR SI
3000355 - PATRULLAJE POR SECTOR: 5004156 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	PATRULLAJE POR SECTOR NO SE ESTARÍA CUMPLIENDO CON LA VIGILANCIA INTEGRAL DE LOS SECTORES ASIGNADOS	PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR QUE EL PERSONAL CUMPLA LAS FUNCIONES ASIGNADAS, A FIN DE BRINDAR UN SERVICIO ADECUADO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	27/10/2023	20/12/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA ENTREGA AL PERSONAL DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS	MENSUAL
3000355 - PATRULLAJE POR SECTOR: 5004156 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	PATRULLAJE POR SECTOR NO SE ESTARÍA CUMPLIENDO CON LA VIGILANCIA INTEGRAL DE LOS SECTORES ASIGNADOS	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE SECTORES PARA LA VIGILANCIA INTEGRAL Y QUE NO SE QUEDEN ZONAS SIN PATRULLAJE	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA- SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	30/10/2023	22/12/2023	INFORME DE ASIGNACIÓN DE SECTORES PARA LA VIGILANCIA INTEGRAL	CONTRIBUIR A LA VIGILANCIA DE TODOS LOS SECTORES ASIGNADOS PARA EL PATRULLAJE
3000355 - PATRULLAJE POR SECTOR: 5004156 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	PODRÍA SER QUE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL SISTEMA DE VÍDEO VIGILANCIA SEA INADECUADA Y/O INSUFICIENTE NO REPORTE INCIDENCIAS DELICTIVAS EN TIEMPO REAL	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE VÍDEO VIGILANCIA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA-SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	30/10/2023*	22/12/2023	INFORME DE REPORTE Y/O MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE VÍDEO VIGILANCIA	CONTRIBUIR A LA OPERATIVIDAD DE LAS CÁMARAS DE VÍDEO VIGILANCIA
3000740 - SERVICIOS PUBLICOS SEGUROS ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA INSTALADA PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA Y DESASTES	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y/O EMISIÓN DEL INFORME DONDE SE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS FRENTE A LA EMERGENCIA	GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES-SUB GERENCIA	27/10/2023	22/12/2023	INFORME DE SUPERVISION	CONTRIBUIR CON LA INSTALACIÓN DE CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA

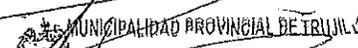
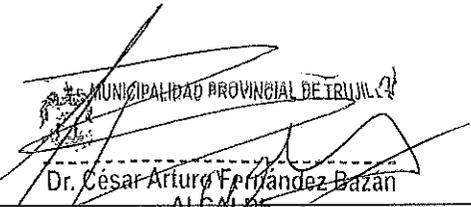
PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS OBSERVACION
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000740 - SERVICIOS PUBLICOS SEGUROS ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA INSTALADA PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA Y DESASES	DISPONER MEDIANTE DOCUMENTO LA INMEDIATA RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA Y DESASTRES	GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES	27/10/2023	22/12/2023	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE ATENCIÓN INMEDIATA ANTE LA EMERGENCIA Y DESASTRES	CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INMEDIATA FRENTE A LA EMERGENCIA
3000740 - SERVICIOS PUBLICOS SEGUROS ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	FALTA DE PREVENCIÓN OPORTUNA PARA LA RESPUESTA INMEDIATA ANTE LA EMERGENCIA Y DESASTRES	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS ALMACENES; ASÍ COMO LA DOTACIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA LA AYUDA HUMANITARIA	GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL- SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE	31/10/2023	22/12/2023	INFORMES QUE EVIDENCIE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS ALMACENES; ASÍ COMO INFORMES DE REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS PARA LA AYUDA HUMANITARIA	CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN OPORTUNA ANTE EMERGENCIAS DESASTRES
3000841 - INFRAESTRUCTURA URBANA CON MANTENIMIENTO	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PODRÍAN ACARREAR AMPLIACIÓN DE PLAZO, PARALIZACIÓN, ADICIONAL DE OBRA, INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUAL, RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/O ARBITRAJE	PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUADA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	GERENCIA DE OBRAS- SUB GERENCIA DE PROYECYOS	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A QUE EXPEDIENTES TÉCNICOS SEAN ELABORADOS ACUERDO A LA NORMATIVA
3000841 - INFRAESTRUCTURA URBANA CON MANTENIMIENTO	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISION, REVISIÓN Y CONFORMIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS- SUB GERENCIA DE PROYECTOS	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A LA SUPERVISION DURA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
3000842 - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO OPERATIVO Y CON MANTENIMIENTO	FALTA DE SUPERVISION DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, PODRÍA OCASIONAR QUE NO SE EJECUTEN PARTIDAS PREVISTAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO, Y NO SE ADVIERTAN PARA EL COBRO DE PENALIDADES	PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUADA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS- SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	FOMENTAR LA ADECUADA SUPERVISION DURA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

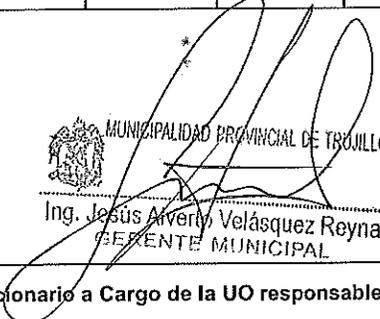


PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS OBSERVACION
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000842 - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO OPERATIVO Y CON MANTENIMIENTO	OBRAS PODRÍAN RETRASARSE EN LA CULMINACIÓN, INCUMPLIENDO LOS PLAZOS CONTRACTUALES ESTABLECIDOS, AFECTANDO EL TRANSPORTE MASIVO OPERATIVO Y CON MANTENIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR ADECUADAMENTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS, ADICIONALES DE SER EL CASO	GERENCIA DE OBRAS- SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION- SUB GERENCIA DE PROYECTOS	27/10/2023	15/12/2023	INFORME DE SUPERVISION ELABORADO POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA EVIDENCIANDO LA EXISTENCIA DE PARTIDAS NO PREVISTAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO	OBRAS DE TRASTAJO CON MANTENIMIENTO OPERATIVO
3000848 - RESIDUOS SÓLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	FALTA DE MAQUINARIA PESADA PARA LAS ACTIVIDADES LABORALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL EN EL BOTADERO	PROCEDIMIENTO PARA EL REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LA MAQUINARIA PESADA	GERENCIA Y SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SOLIDOS	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR AL REQUERIMIENTO OPORTUNO DE MAQUINARIA PESADA PARA EL RECOJO Y DISPOSICIÓN FINAL LOS RESIDUOS SÓLIDOS
3000848 - RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS PARCIALMENTE QUEDANDO REMANENTES ACUMULADOS EN VÍAS, ESPACIOS Y ÁREAS PÚBLICAS AFECTANDO LA SALUD DE LA POBLACIÓN Y EL DETERIORO DEL MEDIO AMBIENTE	PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO TOTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A QUE LIMPIEZA PÚBLICA SE REALICE EN SU TOTALIDAD Y PREVENIR ENFERMEDADES Y CONTAMINACIÓN DE MEDIO AMBIENTE
3000848 - RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	PROCEDIMIENTO PARA EL ADECUADO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SU TOTALIDAD	GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA DE DISPOSICIÓN Y TRATAMIENTO FINAL	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	MEJORAR EL SISTEMA DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS
3000867 - SERVICIOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y CON CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO	OBRAS PODRÍAN RETRASARSE EN LA CULMINACIÓN, DEBIDO A LA FALTA DE SEGUIMIENTO PERMANENTE, CON RELACIÓN AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, PODRÍA SER TAMBIÉN DEBIDO A LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS NO PREVISTAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO	PROCEDIMIENTO QUE REGULE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	GERENCIA DE OBRAS- SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A QUE OBRAS SE EJECUTE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE C

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS OBSERVACION	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000867 - SERVICIOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y CON CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO	PARALIZACIÓN DE OBRA, DEBIDO A RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISION, POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL SUPERVISOR	PROCEDIMIENTO PARA LAS ACCIONES A SEGUIR ANTE LA PARALIZACIÓN DE OBRA; ASÍ COMO REGULAR LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA	GERENCIA DE OBRAS - SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	RESPUESTA OPORT ANTE LA PARALIZAC DE OBRAS
3000867 - SERVICIOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y CON CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO	PERSONAL CLAVE PODRÍA AUSENTARSE DE LA OBRA, ACARREANDO CONSIGO EL POCO AVANCE EN LA OBRA	PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISION ADECUADA AL PERSONAL CLAVE EN OBRA	GERENCIA DE OBRAS-SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	LLEVAR UN CONTRC ADECUADO DEL PERSONAL CLAVE E OBRA
3000882 - HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUADA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	GERENCIA DE OBRAS- SUB GERENCIA DE PROYECTOS	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A LA ADECUADA ELABOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
3000882 - HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	INADECUADA Y TARDÍA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE AMPLIACIÓN DE PLAZO, EJECUCIÓN DE ADICIONAL DE OBRA, TRAE CONSIGNO QUE LA OBRA NO CULMINE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE	PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS CONSULTAS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS-SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION- SUB GERENCIA DE PROYECTOS	27/10/2023	18/12/2023	INFORME TÉCNICO SOBRE LA PROCEDENCIA DEL ADICIONAL DE OBRA	OBRAS SE EJECUTE ENTREGUEN A LA POBLACIÓN OPORTUNAMENTE

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS OBSERVACION	
		MEDIDA DE CONTROL	ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000882 - HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	INADECUADA Y TARDÍA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE AMPLIACIÓN DE PLAZO, EJECUCIÓN DE ADICIONAL DE OBRA, TRAE CONSIGNO QUE LA OBRA NO CULMINE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE	PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DENTRO DEL PLAZO PREVISTO EN LA NORMA LAS CONSULTAS SOBRE AMPLIACIÓN DE PLAZO, ADICIONAL DE OBRA	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS- SUB GERENCIA DE SUPERVISION-SUB GERENCIA DE PROYECTOS	27/10/2023	18/12/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL TRAMITE BRINDADO A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO, ADICIONAL DE OBRA	HOGARES RECIBAN OPORTUNAMENTE L OBRAS DE SANEAMIENTO EJECUTADAS
3000882 - HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	OBRAS PODRÍA RETRASARSE EN LA CULMINACIÓN DEBIDO A LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS NO PREVISTAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO	PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUADA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS- SUB GERENCIA DE PROYECTOS	31/10/2023	22/12/2023	PROCEDIMIENTO	CONTRIBUIR A LA ADECUADA SUPERV DURANTE LA EJECU DE LA OBRA

  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
  
 Dr. César Arturo Fernández Bazán  
 ALCALDE  
 Firma del Titular de la Entidad  
 Cargo: ALCALDE  
 Nombre y Apellidos: CESAR ARTURO FERNANDEZ BAZAN  
 DNI: 18176466

  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
  
 Ing. Jesús Alverto Velásquez Reyna  
 GERENTE MUNICIPAL  
 V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI  
 Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
 Nombre y Apellidos: JESUS ALVERTO VELASQUEZ REYNA  
 DNI: 47022037

REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERIODO SEMESTRAL

0424 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

LA LIBERTAD - TRUJILLO - TRUJILLO

AÑO 2023

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

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

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

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

N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
47	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	47.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA VERIFICA QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	NO
48	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	48.- ¿EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
49	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	49.- ¿HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE?	SI
50	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	50.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE?	SI
51	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	51.- ¿HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE?	SI
52	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	52.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
53	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	53.- ¿LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
54	GESTIÓN DE RIESGOS	3.- ACTIVIDADES DE CONTROL	54.- ¿ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN?	SI
55	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	55.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL?	SI
56	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	56.- ¿SE HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN?	SI
57	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	57.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL"?	SI



N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
58	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	58.- ¿EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORÍA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE?	SI
59	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	59.- ¿HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL?	NO
60	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	60.- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS?	NO
61	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	61.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI?	NO
62	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	62.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO? (**)	NO
63	SUPERVISIÓN	5.- SUPERVISIÓN	63.- ¿LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD? (**)	NO
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				<b>91</b>

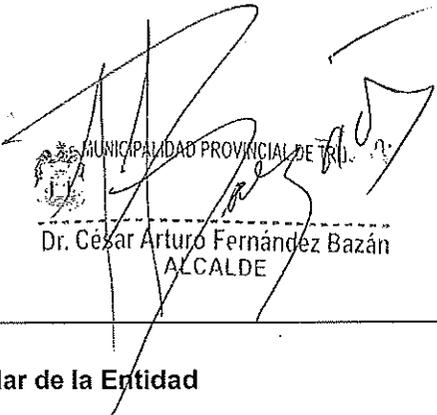


**GRADO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**71.34**

Nota 1: PARA TODAS LAS PREGUNTAS CONTESTADAS CON LA RESPUESTA SI (PERIODO 2020) / NO / PARCIALMENTE, RECUERDE QUE SU ENTIDAD DEBERÁ CONCLUIR O IMPLEMENTAR MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y E DEBERÁN SER REALIZADAS DENTRO DEL PERIODO 2021, CON LA FINALIDAD DE EVITAR OBTENER UN MENOR GRADO DE MADUREZ EN EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL A SER REALIZADO EN ENERO DE 2022.

Nota 2: EL PORCENTAJE DEL GRADO DE MADUREZ GENERADO EN EL REPORTE DE EVALUACIÓN SEMESTRAL, SERVIRÁ DE REFERENCIA PARA QUE LA ENTIDAD PUEDA CONOCER EL AVANCE EN QUE SE ENCUENTRA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
Dr. César Arturo Fernández Bazán  
ALCALDE

**Titular de la Entidad**

**Cargo: ALCALDE**

**Nombre y Apellidos: CESAR ARTURO FERNANDEZ  
BAZAN**

**DNI: 18176466**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
Ing. Jesús Alverto Velásquez Reyna  
GERENTE MUNICIPAL

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

**Cargo: GERENTE MUNICIPAL**

**Nombre y Apellidos: JESUS ALVERTO VELASQUEZ  
REYNA**

**DNI: 47022037**