

ACTA DE REUNIÓN N° 002-2023-SCI/MDSA

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE PERMITAN SUPERAR DEFICIENCIAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En el distrito de San Antonio, en las instalaciones del auditorio municipal, siendo las 9.00am del 24 de marzo del 2023, se llevó a cabo la reunión del equipo de trabajo, en el palacio Municipal del distrito de San Antonio, sito en la Ovalo Central Anexo 08, Jicamarca, San Antonio de Chaclla 1546, a convocatoria de Gerencia Municipal, a los miembros integrantes del comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de San Antonio que tendrá a su cargo el diseño y planificación de las medidas de remediación que deben ser implementadas para superar las deficiencias del sistema de control interno identificadas en el 1er REPORTE DE IDENTIFICACION DE DEFICIENCIAS de implementación del SCI con fecha de corte al 31 de diciembre del 2022 de la gestión saliente. Se tiene como fecha límite de presentación el 30 de marzo, con el objetivo de elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (Periodo 2023), en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno regulado por la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias, cuyo desarrollo abarca los siguientes términos:

I. Agenda:

- Palabras de bienvenida
- Determinación de la herramienta de recolección de información que será utilizada
- Diseño y planificación de las medidas de remediación
- Acuerdos adoptados

II. Asistentes a la reunión:

Apellidos y Nombres	DNI	Cargo	Órgano o Unidad Orgánica
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE	40573538	Alcalde	Titular de la Entidad
SAUL SANDI PERALTA LANDA	16174440	Gerente Municipal	Responsable
JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS	40793280	Gerente de Administración y Finanzas	Miembro
ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON	70041706	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Miembro
JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ	76738267	Gerente de Desarrollo Urbano	Miembro
JAIRZINHO AQUILES URCOS HUARI	41354472	Gerente de Desarrollo Humano y Social	Miembro
NIXSO CASAS FUSTAMANTE	48392579	Sub Gerente de Limpieza Pública	Miembro
GUTIERREZ AUQUI NEIL RICARDO	07687600	Sub gerente de parques y Jardines	Miembro
JHONATAN CARL PEÑARANDA ALCARRAZ	42921258	Sub Gerente de Recursos Humanos	Miembro
CAROLINA ASENCIOS IBARRA	44827963	Sub Gerente de Logística	Miembro
REBECA ABIGAIL VEGA ROJAS	42929757	Sub Gerente de Contabilidad	Miembro

III. DESARROLLO:

- El Gerente Municipal como representante del Órgano Responsable de la implementación del SCI en la entidad, dio las palabras de bienvenida a los asistentes, asimismo, explica al alcalde lo importante que es el cumplir el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, después de haber sido aprobado el REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS el 23 de marzo del 2023 en el aplicativo de la Contraloría General, de esta manera se inicia la reunión, explicando cómo se desarrolla cada uno de los temas de la agenda y la importancia que tiene la participación de los funcionarios que tienen mayor conocimiento y experiencia en el desarrollo y ejecución de los productos a priorizar. Asimismo, el Gerente Municipal hace presente de la Guía Metodológica en Gestión de Riesgo para el Control Interno de la MDSA, para determinar la herramienta de recolección, entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
REBECA ABIGAIL VEGA ROJAS
Sub Gerente de Contabilidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LIS IVARRE
Gerente de Planeamiento y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
JAIRZINHO A. URCOS HUARI
Gerente de Desarrollo Humano y Social

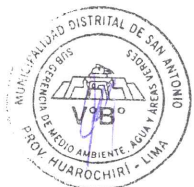
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano
CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Logística

- 3.2 Sobre la determinación de la herramienta de recolección de información, el representante del Órgano Responsable de la implementación del SCI en la entidad señala que esta Guía Metodológica, establece que se pueden utilizar las siguientes: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, diagramas, entre otros, de la consulta a los asistentes se determinó que se utilizará la siguiente: ENCUESTA Y LLUVIA DE IDEAS
- 3.3 Para la identificación de los riesgos que afectan negativamente el o los productos priorizados se aplicará la **ENCUESTA Y LLUVIA DE IDEAS**, que permitirá identificar las medidas de remediación para superar las deficiencias identificadas durante el REPORTE DE IDENTIFICACION DE DEFICIENCIAS de implementación del SCI de la gestión saliente. Medidas de remediación que se encuentran descritas en la "Matriz de determinación de medidas de remediación", la misma que se adjunta a la presente acta.

IV. ACUERDO:

- El representante del Órgano Responsable de la implementación del SCI en la entidad con el apoyo y coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas elaborarán y presentarán el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, a través del aplicativo informático del SCI, medidas analizadas en la reunión que corrigen las deficiencias encontradas en el 1er reporte, de acuerdo a la MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN. Asimismo, efectuarán los trámites para su presentación y envío a la Contraloría antes del 27 de abril del 2023.

Siendo las 01.30pm se dio por terminada la reunión, quedando para el día 21 de abril del presente la próxima reunión. Suscriben los participantes la presente Acta en señal de conformidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
MARIA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.A.C. GABRIEL ALBA ROSAS
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
92229

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. JUAN MEDINA CALDAS
Gerente de Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. JAIRO A. URCOS HUARI
Gerente de Desarrollo Humano y Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. JOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENCIOS BARRA
Subgerente de Logística



NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

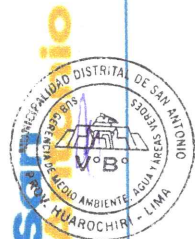
Marcar con una (X) la herramienta de recolección de información utilizada

Entrevistas	()
Encuestas	(X)
Talleres participativos	()
Lluvia de ideas	(X)
Diagrama o ficha técnica	()
Otros (detallar).....	()

N°	Deficiencia del sistema de control interno	Medida de remediación	Acciones para implementar la medida (1)	Órgano a cargo de la ejecución (3)	Plazo de ejecución (4)		Documento de verificación (5)	Requiere presupt. (6)
					Inicio	Término		
1	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	INCLUIR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, LAS CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE RRHH	24/04/2023	26/05/2023	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	NO
		EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA E IMPLEMENTACIÓN DE SCI PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	REALIZAR UNA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS O SERVIDORES	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE RRHH	05/06/2023	30/06/2023	INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PRECISANDO EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE LA CAPACITACIÓN, LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS	NO
		-ELABORAR UNA DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS.		GERENCIA MUNICIPAL	24/04/2023	31/05/2023	-PROYECTO DE DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, ELABORADO POR LA OFICINA	
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	-APROBAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES.	APROBACIÓN DE DIRECTIVA DE CÓDIGO DE CONDUCTA	ASESORIA LEGAL, DESPACHO DE ALCALDÍA,	01/06/2023	30/06/2023	-RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD	NO
2		-DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA APROBADO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONGA		SECRETARÍA GENERAL	07/07/2023	29/12/2023	-DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO) EN DONDE LA SUB GERENCIA DE LA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN REALIZA LA DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CORRESPONDIENTE (AGENTE INTERNOS Y EXTERNOS	

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ZIHARA ZINGARA GARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

42229

5

7	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGUN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS.	-ELABORAR Y APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE -DIFUNDIR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE FUE APROBADO -ELABORAR O ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS CUALES CONTENGAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE -SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. -APROBAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS CUALES CONTENGAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE.	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, TITULAR DE LA ENTIDAD ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, OFICINA DE PLANEAMIENTO	15/05/2023 24/07/2023	30/06/2023 29/12/2023	-REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y SOLUCIÓN QUE LOS APRUEBA -MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO O CANALES DE COMUNICACIÓN CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL CUAL SE REALICE LA DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO APROBADO. -PROYECTO QUE CONTENGA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES), LOS CUALES CONTENGAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. -DOCUMENTO EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO -RESOLUCIÓN DE ALCALDIA QUE APRUEBA EL DOCUMENTO	NO
8	LA ENTIDAD NO 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.	-ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI) -SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI)	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI TITULAR DE LA ENTIDAD	01/03/2023 01/06/2023 01/06/2023	31/05/2023 29/12/2023 29/12/2023	-PROYECTO QUE CONTENGA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES), LOS CUALES CONTENGAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. -DOCUMENTO EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO -RESOLUCIÓN DE ALCALDIA QUE APRUEBA EL DOCUMENTO	NO
9	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE -PLANIFICAR Y EJECUTAR ACCIONES ESTABLECIDAS EN NORMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE. -SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	-ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE. -PLANIFICAR Y EJECUTAR ACCIONES ESTABLECIDAS EN NORMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE. -SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DIRECTIVA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	GERENCIA MUNICIPAL Y TITULAR DE LA ENTIDAD SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	17/04/2023 01/06/2023 03/07/2023	31/05/2023 31/07/2023 29/12/2023	-RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Y DIRECTIVA -INFORME O DOCUMENTO EN DONDE LA ENTIDAD REALIZA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE. -DOCUMENTOS GENERADOS POR CADA ETAPA IMPLEMENTADA. -FICHAS QUE CONTENGAN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA MENCIONADA EVALUACIÓN. -DOCUMENTO EN EL QUE SE SOLICITE AL ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO A FIN DE DESARROLLAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO, Y SU CORRESPONDIENTE RESPUESTA.	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JOSIEL MIQUEL CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENTOS IEARRA
Subgerente de Logística



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

DIARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

42229

10	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	-ELABORAR Y APROBAR DIRECTIVA INTERNA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI	DIRECTIVA INTERNA CON LINEAMIENTOS, QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS	TITULAR DE LA ENTIDAD, GERENCIA MUNICIPAL, SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	24/04/2023	30/06/2023	-RESOLUCIÓN DE ALCALDIA, DIRECTIVA INTERNA -INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE ANALIZÓ Y PROPUSO AL PERSONAL QUE CUMPLIÓ CON LOS PLANES DE ACCIÓN CONFORME A LO PROGRAMADO EN LOS PLANES DE ACCIÓN. -RESOLUCIÓN, MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA EL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS -DOCUMENTO MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO, U OTRO SIMILAR) A LA SUB GERENCIA DE RRHH SOLICITANDO INFORMES, ACUERDOS Y EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS.	NO
11	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	-IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DEL REPORTE DE SEGUNDO PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL PERIODO ANTERIOR. -DETERMINAR LA PERTINENCIA, COMPETENCIA Y COMUNICAR EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN	EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN	SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD EN COORDINACIÓN CON GERENCIA MUNICIPAL SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD	17/04/2023	31/05/2023	-INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD. -DOCUMENTO QUE DETERMINE PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA RESOLUCIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE SE COMUNICA INICIO DEL PAD	NO
12	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	-IDENTIFICAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS -COMPLETAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS	GERENCIA ADMINISTRACIÓN FINANZAS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	16/01/2023	29/12/2023	-DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO) QUE AGREGUE LA COMUNICACIÓN ENTREGADA A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS. -CONSTANCIA DE REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORIA, Y OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Gerente de Planeamiento y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Sub Gerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Gerente de Planeamiento y Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

6



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
JHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
REBECA ALVARO ROJAS
Sub Gerente de Logística
42229

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LEONARDO MEDINA CALDAS
Sub Gerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APOSITE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
JOSUE ALVARO PACHECO
Gerente de Desarrollo Humano y Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
ING. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

13	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DIJ) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	-REGISTRAR, COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA -PRESENTAR Y SUPERVISAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y ASEGURAR LA CORRECTA REMISIÓN A LA CGR POR LOS MEDIOS QUE INDIQUE LA NORMATIVA VIGENTE.	SUPERVISAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	GERENCIA ADMINISTRACIÓN FINANZAS GERENCIA ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y FUNCIONARIOS DE LA MDSA	16/01/2023 16/01/2023	29/12/2023 29/12/2023	-DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO Y LA COMUNICACIÓN DEL MISMO A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS -CONSTANCIA DE REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	NO
16	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REVISAR, APROBAR Y PRESENTAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES	PRESENTAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y TITULAR DE LA ENTIDAD	01/03/2023	30/04/2023	DOCUMENTO (CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN) MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES A LACGR O AL TITULAR DEL PUEGO, SEGÚN CORRESPONDA.	NO
17	EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE NO HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL SEGÚN CORRESPONDA LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	REVISAR, APROBAR E INFORMAR AL CONSEJO MUNICIPAL LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INFORMAR AL CONSEJO MUNICIPAL LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, GERENCIA DE PRESUPUESTO	16/01/2023	29/12/2023	COMUNICACIÓN O REQUERIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	NO
18	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	-IDENTIFICAR Y REGISTRAR EN EL APLICATIVO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE EJECUCIÓN. -SUPERVISAR QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN ESTADO DE EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS	REGISTRAR EN EL APLICATIVO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD - INFOBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	16/01/2023 16/01/2023	29/12/2023 29/12/2023	-INFORMES MEMORANDO, REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS -INFORME QUE CONTENGA EL COMPARATIVO DEL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CON EL REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS	NO
19	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	-ACTUALIZAR CONTINUAMENTE DE LOS CAMBIOS EN EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL APLICATIVO INFOBRAS -SUPERVISAR EL REGISTRO MENSUAL RESPECTO A LA INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS	SUPERVISAR EL REGISTRO MENSUAL RESPECTO A LA INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	16/01/2023 16/01/2023	29/12/2023 29/12/2023	-FORMATOS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA DEL CITADO PORTAL -INFORME SOLICITANDO A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, EL ESTADO RESPECTO AL REGISTRO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN Y HAN SIDO REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFOBRAS	NO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ZINARA ZINGARA GARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Logística

20	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO 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.	SUPERVISAR QUE SE HA ELABORADO LA DOCUMENTACIÓN QUE INDIQUE EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC).	REALIZAR LA REVISIÓN MENSUAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) A FIN DE IDENTIFICAR SI ALGUNO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL MISMO	ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	24/04/2023	29/12/2023	-INFORME SOLICITANDO A LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE SU EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA REVISIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC). -INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL PORTAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO, MEMORANDO, ENTRE OTROS.	NO
21	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	-VERIFICAR ANTES DE LA CONTRATACIÓN, QUE EL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. -SUPERVISAR QUE SE VERIFIQUE QUE ANTES DE LA CONTRATACIÓN, EL O LOS PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. -ELABORAR UN REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.	VERIFICAR QUE EL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	16/01/2023	29/12/2023	-MEMORANDO, INFORME, EN EL CUAL SE HAYA VERIFICADO QUE EL GANADOR DE LA BUENA PRO, NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. -MEMORANDO, INFORME, EN EL CUAL CONTENGA LA LISTA DE PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO, Y QUE ÉSTOS NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. -REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.	NO
22	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	REVISAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA A: ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES, ANTECEDENTES PENALES, REGISTRO DE DEUDAS ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL, DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES Y RENTAS, DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR A SER CONTRATADO	REVISAR INFORMACIÓN ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	20/02/2023	29/12/2023	INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC - DE SERVIR	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LIG. JUAN... MEDINA CALDAS
Gerente de Desarrollo Humano y Social ()

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APOENTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JOSIEL MIQUEL CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Humano y Social ()

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JOSIEL MIQUEL CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
SHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.C. REBECA ABIGAIL VEGA ROJAS
Sub Gerente de Contratación
Matrícula: 42229

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENSIOS IBARRA
Subgerente de Logística

23	EL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI NO HA DIFUNDIR A LOS TRIMESTRALES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVES DE LOS CANALES DE COMUNICACION CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ELABORAR UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI.	DIRECTIVA QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI.	GERENCIA MUNICIPAL SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	20/02/2023	29/12/2023	-INFORME, REPORTE, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI -MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRONICO, A TRAVES DEL CUAL SE DIFUNDE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	NO
24	EL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI NO HA COMUNICADO A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCION ANUAL, SECCIONES, MEDIDAS DE REMEDIACION Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES POSTERIORES A SU APROBACION PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS.	-APROBAR Y ENVIAR A LA CGR EL PLAN DE ACCION ANUAL (SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION Y SECCION MEDIDAS DE CONTROL), CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECTIVA -COMUNICAR LA APROBACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	ENVIAR A LA CGR EL PLAN DE ACCION ANUAL (SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION Y SECCION MEDIDAS DE CONTROL)	GERENCIA MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	03/04/2023	27/04/2023	-REPORTE DE PLAN DE ACCION ANUAL SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL ENVIADO A LA CGR, SUSCRITOS POR EL TITULAR Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTIDAD. -DOCUMENTO (MEMORANDO, OFICIO, ENTRE OTROS) EN EL QUE SE COMUNIQUE LOS PLANES DE ACCION ANUAL APROBADOS, QUE AGREDITE LA RECEPCION (SELLOS, CONFIRMACION DE RECEPCION) POR CORREO ELECTRONICO, ENTRE OTROS) DE LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS CORRESPONDIENTES	NO
25	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTION O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PERDIDA, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION Y CONSERVACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN RELACIONADO A PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PERDIDA, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION Y CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL, SUB GERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA SECRETARIA GENERAL, SUB GERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA	24/04/2023	29/12/2023	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ORGANISMO COMPETENTE. INFORME, MEMORANDO, CORREOS ELECTRONICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDICAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LA PROTECCION Y CONSERVACION CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO.	SI
28	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTO LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS, QUE INCLUYA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS, QUE INCLUYA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	24/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS, INFORME CON EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	SI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIOQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LIE. JUAN CARLOS MEDINA CALDAS
Gerente de Contratación y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENSIOS IBARRA
Subgerente de Logística



29	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGUN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE	-SOLICITAR ACCESO AL APLICATIVO INFORMATICO BALANCE SEMESTRAL DE RECURSOS DE FISCALIZACIÓN, PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES -REALIZAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA, EN EL APLICATIVO INFORMATICO BASE. -SUPERVISAR QUE SE PUBLIQUE EL REPORTE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA DIGITAL UNICA DE ESTADO PERUANO (GOBPE) O EN EL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD	REALIZAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	13/02/2023	12/05/2023	-DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN DE ACCESO (CORREO ELECTRÓNICO) QUE ACREDITE EL ACCESO AL APLICATIVO INFORMATICO BASE -DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL, EN EL APLICATIVO INFORMATICO BASE. -DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE BASE, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.	NO
30	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	SOLICITAR ACCESO AL APLICATIVO INFORMATICO SIREC Y REALIZACIÓN DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMATICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	ACCESO AL APLICATIVO INFORMATICO SIREC Y REALIZACIÓN DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS	23/01/2023	12/05/2023	-ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A DJENLINEA@CONTRALORIA.GOB.PE POR EL DGA DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO SU ACCESO AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA (SID) -DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS, EN EL APLICATIVO INFORMATICO SIREC DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE SIREC, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.	NO
33	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	-VERIFICAR SI SE CUENTA CON UN POI Y PAC ELABORADO (O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES), POR ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (UO), PERIODO ACTUAL -ELABORAR UN LISTADO INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, PERIODO ACTUAL	VERIFICAR SI SE CUENTA CON UN POI Y PAC ELABORADO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO, SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO, SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	24/04/2023	30/06/2023	-RESOLUCIÓN QUE APRUEBE EL POI Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES (PERIODO ACTUAL) - INFORME QUE PRESENTE LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC (PERIODO ACTUAL).	SI

10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Ing. JOSIEL MOQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

Ing. JOSIEL MOQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano y Social

NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

Lic. JOHAN LUIS MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AQUÍ
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ZENARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.C. REBECA ABIGAIL VEGA ROJACAROLINA ASENSIOS IBARRA
Sub Gerente de Contrataciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.C. REBECA ABIGAIL VEGA ROJACAROLINA ASENSIOS IBARRA
Sub Gerente de Contrataciones



34	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS	-SUPERVISAR QUE SE CUENTE CON UN DOCUMENTO EN DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, SE ENCUENTREN DENTRO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA), PERIODO ACTUAL	DOCUMENTO EN DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC	GERENCIA MUNICIPAL	04/09/2023	31/10/2023	- INFORME DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, EN DONDE SE INDIQUE QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, HAN SIDO INCORPORADAS AL MOMENTO DE ELABORAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) (PERIODO ACTUAL).
	REALIZAR EL MONITOREO RESPECTO A LA EJECUCIÓN ADECUADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA DE LA ENTIDAD, INDICANDO A SU VEZ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS		EJECUCIÓN ADECUADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA DE LA ENTIDAD	DE Y GERENCIA PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	16/01/2023	29/12/2023	INFORME PERIÓDICO QUE DESCRIBE EL PRESUPUESTO EJECUTADO POR CADA ÓRGANO DE LA ENTIDAD VS EL AVANCE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTE
	COMUNICAR A LAS GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL EJECUTADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE SUS PRODUCTOS, ASÍ COMO EL DESARROLLO ADECUADO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA			DE Y GERENCIA PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	16/01/2023	29/12/2023	-RESOLUCIÓN, MEMORANDO, INFORME ENVIADO A LOS DIFERENTES ORGANOS DE LA ENTIDAD, BAJO EL CUAL SE LES HAYA BRINDADO LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO.
35	LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DEL AÑO 2022, SOLICITADA POR LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA (CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE).	PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DEL AÑO 2022	SUB GERENCIA CONTABILIDAD	17/04/2023	31/05/2023	-AVANCE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL AÑO 2022 DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE, DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA
							-CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN, INFORME DE PRESENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JUAN CARLOS MEDINA CALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. ROSA ALENCIOS IBARRA
Gerente de Asesoría

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.S. REBECA ARIAS VEGA
Sub Gerente de Contratación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano



36	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS, SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL LISTADO DE PRODUCTOS CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS QUE CONTIENGA LA FECHA DE PRESENTACIÓN AL TITULAR Y MÁXIMOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD, SOBRE LA PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	UN PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL LISTADO DE PRODUCTOS CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS	GERENCIA MUNICIPAL	06/03/2023	27/04/2023	PLAN DE TRABAJO, ACTA DE REUNIÓN	NO
37	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI.	REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO	REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO	GERENCIA MUNICIPAL GERENTE MUNICIPAL, TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	27/04/2023	CAPTURA DE PANTALLA EN EL QUE CONSTE QUE LA ENTIDAD HA REALIZADO EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE PRODUCTOS EN LA SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS DEL APLICATIVO DEL SCI INFORME O DOCUMENTO (S) A TRAVÉS DEL(LOS) CUAL (ES) SE VERIFIQUE LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS Y SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTO.	NO
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 NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	INCLUIR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, QUE INCLUYA LA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, SI COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	06/03/2023	27/04/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES	SI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

DIANA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ CUAQUA
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana



Lic. JUAN
Gerente de Administración y Finanzas



CAROLINA ASENSIOS IBARRA
Subgerente de Logística



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO



Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO



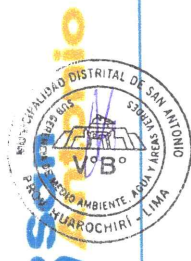
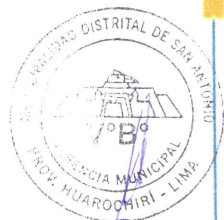
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO



Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano



	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ORGANOS O UO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASI COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ORGANOS O UO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	28/04/2023	30/06/2023	INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PRECISANDO EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE LA CAPACITACIÓN, LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS. ASIMISMO, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, DE SER EL CASO.	
39	LA ENTIDAD NO 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 PUEDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS	GERENCIA MUNICIPAL	REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES	06/03/2023	14/04/2023	INFORMES, ACTA DE TRABAJO DONDE LA ENTIDAD REALIZA 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 PUEDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS	NO
40	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUEDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO) DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS	GERENCIA MUNICIPAL	IDENTIFICAR RIESGOS DE DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO Y TECNOLÓGICOS) Y QUE ESTOS PUEDAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO)	06/03/2023	25/04/2023	ACTA DE REUNIÓN	NO
41	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNAS METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	GERENCIA MUNICIPAL	REUNION, DONDE PARTICIPEN LAS GERENCIAS Y SUB GERENCIAS CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE CORUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE, DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS	06/03/2023	24/04/2023	ACTA DE REUNIÓN MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE LOS RESULTADOS DEL ANALISIS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL POR CADA PRODUCTO	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
DIANA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

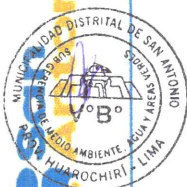
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
C.P.C. REBECA ARCE VEGA ROJAS
Sub Gerente de Contratación
42229

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LARRY ALEJANDRO A. URGOS HUARI
Gerente de Desarrollo Humano y Social y J

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ AQUÍ
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

ANARA ZINGARA CARDENAS MALDONADO
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

C. P. C. REBECA ANAÍL VEGA ROJAS
Sub Gerente de Logística

42229



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Logística

42	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCION DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRAS PUBLICAS SEGUN NORMATIVA APLICABLE	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS	IDENTIFICADOS EN EL CUADRNO DE OBRA Y EN LOS NUEVOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS, SE TOMEN COMO REFERENCIA LOS RIESGOS LISTADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE GESTION DE RIESGO EN LA PLANIFICACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y AQUELLA ACTUALIZACION DE RIESGO IDENTIFICADOS Y REGISTRADOS EN LOS CUADRNO DE OBRAS DE LAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS CON ANTERIORIDAD ELABORAR LOS INFORMES DE FORMA PERIODICA (DE ACUERDO AL CONTRATO) DE LA EJECUCION DE LA OBRA PUBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADRNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS	24/04/2023	29/12/2023	ACTA DE REUNION	INFORMES PERIODICOS DE ACUERDO AL CONTRATO QUE CONTIENE LA EJECUCION DE LA OBRA PUBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADRNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA	NO
44	EN LA GESTION DE RIESGOS (IDENTIFICACION, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERENCIA DE LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	GERENCIA MUNICIPAL	REALIZAR REUNION DE TRABAJO RELACIONADA A ACTIVIDADES DE GESTION DE RIESGOS (IDENTIFICACION, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERENCIA DE LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	GERENCIA MUNICIPAL	06/02/2023	24/04/2023	ACTA DE REUNION QUE CONTIENE LAS ACTIVIDADES DE GESTION DE RIESGOS (IDENTIFICACION, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERENCIA DE LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL INFORME SOLICITANDO EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS INFORMES PERIODICOS (DE ACUERDO AL CONTRATO)	NO
45	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCION DE INFORMACION EN LA IDENTIFICACION, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTION DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	GERENCIA MUNICIPAL	IDENTIFICAR Y APLICAR LA LISTA DE HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACION QUE SERVIRAN COMO INSUMO EN LA DETERMINACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO	GERENCIA MUNICIPAL	13/02/2023	26/04/2023	ACTA DE REUNION QUE CONTIENE ENTRE OTRA INFORMACION, LA O LAS HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACION ACONDICIONADAS Y UTILIZADAS; Y EL LISTADO DE PARTICIPANTES QUE DESARROLLARON LAS DICHAS HERRAMIENTAS.		NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN CARLOS MEDINA CALDAS
Gerente de Asesoría Jurídica y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

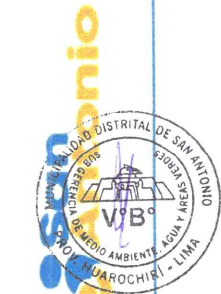
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

14



46	EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO NO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA DONDE SE IDENTIFIQUE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	APROBAR UNA DIRECTIVA DONDE SE IDENTIFIQUE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO	20/03/2023	26/05/2023	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DIRECTIVA	NO
47	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DESIGNAR AL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	TITULAR DE LA ENTIDAD	DESIGNAR AL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO	03/04/2023	29/12/2023	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	NO



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

YARA ZINGARA CARDENAS GALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Ing. JUAN PABLO MEDINA CALDAS
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

CAROLINA ASENSIOS IBARRA
Subgerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JESUS ALVARO A. ORCOS HUARI
Gerente de Desarrollo Humano y Social

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

MARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ AUCUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

D.P.C. REBECA ASIGAIL VEGA ROJAS
Sub Gerente de Contratación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Subgerente de Logística



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

MARINO A. URCOS HUARI
Gerente de Desarrollo Humano y Social

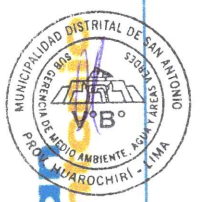


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Ing. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

48	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SOLICITAR DE MANERA MENSUAL A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL.	IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL, DE ACUERDO AL PLAN ACCIÓN ESTABLECIDO	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	PÚBLICO	DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS	03/04/2023	29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ANALIZA LA EFICACIA DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	NO
49	LA ENTIDAD HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	TITULAR DE LA ENTIDAD	PÚBLICO	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL	06/11/2023	22/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE MUESTRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	NO
						VERIFICAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL	06/11/2023	22/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	

16



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

ZHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

C.P. CAROLINA ADIGAIL VEGA ROJAS CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Sub Gerente de Contratación
Matrícula: 42229



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Gerente de Contratación

50	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA SUBSANACION DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULA	TITULAR DE LA ENTIDAD, GERENTE MUNICIPAL	CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	03/04/2023	29/12/2023	INFORME, OFICIO, ACTA DE REUNIÓN QUE CONTIENE LAS ACCIONES REALIZADAS POR CADA AREA INVOLUCRADA EN LA ENTIDAD PARA LA SUBSANACION DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	NO
51	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES.	TITULAR DE LA ENTIDAD, GERENTE MUNICIPAL	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO	17/11/2023	24/11/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE MUESTRE EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES.	NO

17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN CARLOS MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AVQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
LIZARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
C.P.C. REBECA ABIGAIL VEGA ROJAS
Sub Gerente de Control y Finanzas
Matrícula: 42229

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENCIOS IBARRA
Subgerente de Logística

52	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	APROBAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	17/04/2023	27/10/2023	INFORME, OFICIO, MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN LOS QUE INFORME LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO AL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO.	NO
53	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DESIGNANDO AL / A LOS ORGANOS (O UNIDADES) ORGANICA(S) RESPONSABLE(S)	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EJECUTAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	16/01/2023	31/03/2023	INFORME QUE CONTENGA EL PROGRAMA Y RESPONSABLES PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE.	SI
54	LA ENTIDAD NO HA ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCION SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCION.	ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCION.	GERENCIA MUNICIPAL	ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	17/04/2023	26/05/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	NO
		SUPERVISAR QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCION.			24/04/2023	29/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS OBRAS HAN SIDO CULMINADAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
LIE. JUAN PABLO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEU MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEU MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

18



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

CHARRA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

C.P.C. REBECA ALONSO VEGA ROJAS
Sub Gerente de Participación Ciudadana

42229

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
CAROLINA ASENSIOS IBARRA
Subgerente de Logística

LA ENTIDAD NO 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	IDENTIFICAR DOS (02) PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO	24/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO, INFORME, ACTA A TRAVÉS DEL CUAL LA UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO	NO
REGISTRAR EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE POR LO MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	08/05/2023	29/12/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVIADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	NO
LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUEDIERAN 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.	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS	17/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO, INFORME, ACTA A TRAVÉS DEL CUAL LA UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA	NO
REGISTRAR EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA QUE AFECTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN CON SU CORRESPONDIENTE RECOMENDACIÓN DE MEJORA QUE PERMITA LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	24/04/2023	29/12/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVIADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA.	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LIFE, JUAN CARLOS MEDINA GALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APOENTE QUISPE
Alcalde

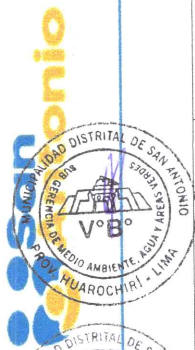
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

19

57	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL VERIFICAR Y CONSOLIDAR EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	GERENCIAS Y SUB GERENCIAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL GERENCIA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	LA QUE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS	01/08/2023 14/08/2023	15/12/2023 29/12/2023	INFORME, ACTA, EN EL CUAL SE EVIDENCIE QUE SE HAN IMPLEMENTADO LAS DOCUMENTOS DE MEJORA PLANTEADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA SUPERVISIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN Y DE RECOMENDACIONES DE MEJORA PLANTEADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	NO
58	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, NO PRESENTE ANTE LA CONTRALORIA LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMATICO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE	ELABORAR LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y QUE SERÁN PRESENTADOS A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMATICO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECTIVA VIGENTE PRESENTAR A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI LOS ENTREGABLES DEL PERIODO CORRESPONDIENTE QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	GERENCIA MUNICIPAL 13003 TITULAR DE LA ENTIDAD, GERENTE MUNICIPAL	LOS QUE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	13/03/2023 13/03/2023	14/07/2023 14/07/2023	LOS ENTREGABLES GENERADOS POR EL APLICATIVO INFORMATICO SCI CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE GENERADO POR EL APLICATIVO INFORMATICO GENERADOS POR EL APLICATIVO INFORMATICO SCI	NO
59	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL ANÁLISIS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL PARA CONOCER SI SE HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO EL 90% DE ESTAS MEDIDAS	GERENTE MUNICIPAL	REALIZAR EL ANÁLISIS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	03/07/2023	29/12/2023	INFORME QUE CONTIENE EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	NO
60	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	CONSOLIDAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS. SOLICITAR Y VERIFICAR MENSUALMENTE A LAS GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	CONSOLIDAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO	17/04/2023 24/04/2023	19/05/2023 29/12/2023	MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSOLIDADAS ADJUNTA NO EL REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. INFORME, ACTA DE REUNIÓN QUE EVIDENCIE EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN CON LOS SELLOS DE RECEPCIÓN (CARGO DE RECEPCIÓN) POR PARTE DE LOS/AS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD.	NO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOIng. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo UrbanoMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOIng. JHOSIEL MIQUEZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo UrbanoMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIONICK ALEXANDER APONTE QUISPE
AlcaldeMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOLic. JUAN CARLOS MEDINA CALDAS
Gerente de Asesoría y FinanzasMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOCAROLINA ASENCIOS IBARRA
Subgerente de LogísticaMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIONEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad CiudadanaMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOMARIA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y PresupuestoMUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIOC.P.C. REBECA ADRIANA VEGA ROJAS
Sub Gerente de Control Interno
Matrícula 422229



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NEIL RICARDO GUTIERREZ AUQUI
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

CHARA ZINGARA CARDEÑAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

P.O.C. REBECA ADRIANA VEGA SUÑAS
Sub Gerente de Planeamiento

Gerente de Planeamiento

CAROLINA ASENSIOS IBARRI
Subgerente de Logística

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LIDIA CALDAS
Gerente de Planeamiento y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
NICK ALEXANDER APONTE QUISPE
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
GERARDO A. URCOS HUARI
Gerente de Planeamiento y Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. JHOSIEL MIQUEAZ CHEN GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCION DE LAS MISMAS, AL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI.	REMITIR LA INFORMACION QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTE	GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	REMITIR LA INFORMACION QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL	15/05/2023	29/12/2023	INFORME, MEMORANDOS MEDIANTE EL CUAL REMITE AL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI, LA INFORMACION QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACION Y DE CONTROL ASIGNADAS, REPORTE QUE EVIDENCIA LA VERIFICACION REALIZADA A LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL ESTADO DE IMPLEMENTACION Y DE MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL	NO
LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGANICAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS (S) DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	GERENCIA MUNICIPAL	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGANICAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS (S) DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS	24/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO, DONDE SE SOLICITA A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS EL ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS (S) DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	NO
LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACION IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	SOLICITAR A LAS GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	GERENCIA MUNICIPAL	SOLICITAR A LAS GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS UN ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	24/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO DONDE SE SOLICITA A LAS GERENCIAS Y/O SUB GERENCIAS EL ANALISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD	NO

21