

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

**4544 - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTAR.DE CHACHAPOYAS AMAZONAS - EMUSAP AMAZONAS  
 AMAZONAS - CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS  
 AÑO 2019**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO PARCIALMENTE ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	HACER EL SEGUIMIENTO A LAS DISTINTAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POI DE FORMA TRIMESTRAL	DPTO. PLANIFICACIÓN	03/11/2019	15/12/2020	- INFORME CON ACTA DE ACTIVIDADES	SE TRABAJARÁ EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD PARA CUMPLIR CON LOS AVANCES DESEADOS DE OBJETIVOS
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO PARCIALMENTE ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DISPONER POR DIRECTIVA REALIZAR MESAS DE TRABAJO TRIMESTRALES ENTRE LAS ÁREAS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI	DPTO DE PLANIFICACIÓN	03/11/2019	15/07/2020	- COPIA DE LA DIRECTIVA - ACTAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO	SE REALIZARÁ UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LAS ACTAS PARA REVISAR LOS ACUERDOS LUEGO DE LA EVALUACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO PARCIALMENTE ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DISPONER LA OBLIGATORIEDAD MEDIANTE MEMORANDUM LA DIFUSIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS POR ÁREAS Ú ORGANOS A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN EN INTRANET Y/O CORREO ELECTRÓNICO	DPTO DE PLANIFICACIÓN	10/11/2019	15/10/2020	- COPIA DEL MEMORANDUM INDICANDO LA OBLIGATORIEDAD DE LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS DENTRO DE LA ENTIDAD. - COPIA DEL MEDIO ELECTRÓNICO UTILIZADO EN LA DIFUSIÓN.	EL SEGUIMIENTO SE REALIZARÁ TRIMESTRALMENTE VERIFICANDO QUE SE HAYA REALIZADO LA DIFUSIÓN UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS HASTA 3 DÍAS ÚTILES LUEGO DE PRESENTADOS LOS RESULTADOS OBLIGATORIOS

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA 001-2014 SOBRE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION	03/11/2019	30/11/2019	- DIRECTIVA ACTUALIZADA Y APROBADA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	EN BASE A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES, DENTRO DEL OE4, FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, INCLUIR LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE	DPTO. DE PLANIFICACIÓN	01/12/2019	15/12/2020	- POI APROBADO - ACTA DE REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SE INCLUIRÁ LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN EL 2020
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	REALIZAR LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL ENCARGADO EN LOS METODOS, TECNICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	OFIC. DE RRHH	10/01/2020	15/09/2020	- COPIA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN - INFORME DEL AREA DE RRHH	SE PRIORIZARÁ LA CAPACITACIÓN A LOS JEFES DE ÁREAS Y A LA OFIC. DE RRHH
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN UTILIZA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	REALIZAR REUNIONES PERIODICAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SCI (PLANES DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL)	GERENCIA DE ADMINISTRACION	10/12/2019	15/12/2020	- INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS	SE IMPLEMENTARÁN REUNIONES CON TODAS LAS UNIDADES (ÁREAS) PARA EVALUAR LOS PLANES DE ACCIÓN DE REMEDIACIÓN Y CONTROL Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS DE SER NECESARIO

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	ACTUALIZAR LA SECCIÓN ESPECIAL DE LA PAGINA WEB ACERCA DEL SCI, SU IMPORTANCIA, SUS AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y LAS ACCIONES TOMADAS PARA TAL FIN (REMEDIACIÓN Y CONTROL)	DPTO. DE PLANIFICACIÓN	15/12/2019	15/12/2020	- INFORME DE ACTUALIZACIÓN WEB	LUEGO DE LAS EVALUACIONES TRIMESTRALES SE PUBLICARÁN LOS RESULTADOS EN LA WEB
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	REALIZAR TALLERES Y/O CHÁRLAS SOBRE ÉTICA, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE FORMA PERIÓDICA EN RELACIÓN A SU IMPORTANCIA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	OFIC. RRHH	10/01/2020	30/11/2020	- ACTA DE CAPACITACIÓN Y/O - REGISTRO DE ASISTENCIA	SE INCLUIRÁ EN EL PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL 2020

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE DE LA CDT DE LA EPS EMUSAP

Nombre y Apellidos: OSCAR ANDRES PASTOR PAREDES

DNI: 23954681

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

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO

DNI: 33432237