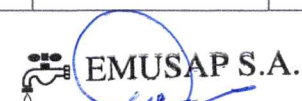


**REPORTE DE ENTREGABLE
PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)**

**4544 - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTAR.DE CHACHAPOYAS AMAZONAS - EMUSAP AMAZONAS
AMAZONAS - CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS
AÑO 2023
1. SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO 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.	ELABORAR LOS INFORMES Y/O VALORACIONES DE FORMA PERIÓDICA (DE ACUERDO AL CONTRATO) DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISIÓN DE OBRA	10/05/2023	10/05/2023	ULTIMA VALORIZACION FINAL DE OBRA	ULTIMA VALORIZACION FINAL DE OBRA	EN PROCESO
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO 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.	VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LA VALORIZACIÓN Y/O INFORMES ENTREGADOS	PROYECTO Y OBRAS	10/05/2023	10/05/2023	INFORME 197-2023-EMUSAP SA-GO/10/AMA3	CONFORMIDAD	EN PROCESO


EMUSAP S.A.


Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL ¿PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS¿, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL CUADERNO DE OBRA, EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE UNA OBRA PÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PROYECTO Y OBRAS				PENDIENTE	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL ¿PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS¿, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VALIDAR QUE AL MOMENTO DE PLANIFICAR NUEVOS CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS, SE TOMEN COMO REFERENCIA LOS RIESGOS LISTADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS DE OBRAS PÚBLICAS Y AQUELLA ACTUALIZACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y REGISTRADOS EN LOS CUADERNOS DE OBRAS, DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS CON ANTERIORIDAD.	GER. OPERACIONES				PENDIENTE	


EMUSAP S.A.

 Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	
GESTIÓN DE RIESGOS	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.	REALIZAR 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.	CONTRATACIONES	29/05/2023	01/06/2023	CORREO CON CONFORMIDAD	FISCALIZACION PERMANENTE	PENDIENTE
SUPERVISIÓN	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.	SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	GERENCIA DE ADMINISTRACION	18/05/2023	14/06/2023	MEMO CIRCULAR 009-2023 Y 012-2023	SOLICITUD MENSUAL	EN PROCESO


EMUSAP S.A.
(Handwritten signature)

.....
 Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	DESIGNAR UN FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	VERIFICAR QUE EL FUNCIONARIO ENCARGADO REALICE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	GERENCIA DE ADMINISTRACION				PENDIENTE	



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE ¿SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	ORGANOS RESPONSABLES				PENDIENTE	
GESTIÓN DE RIESGOS	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.	REALIZAR EL MONITOREO RESPECTO A LA EJECUCIÓN ADECUADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA 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 QUE EJECUTA.	DESARROLLO Y PRESUPUESTO	03/06/2023	30/06/2023	INFORME 0007-2023 Y 011-2023	INFORMES DE RESULTADOS TRIMESTRALES	PENDIENTE



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	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.	REALIZAR UN ANÁLISIS ADECUADO AL CIERRE DEL AÑO FISCAL, EN EL CUAL SE DETERMINE SI EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EJECUTADO PERMITIÓ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS	DESARROLLO Y PRESUPUESTO				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	RRHH				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE, SE HAYA REALIZADO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	

 **EMUSAP S.A.**

.....
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	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.	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.	RRHH	28/02/2023	28/06/2023	REPORTES DEL RNSSC	BUSQUEDAS PERMANENTES	EN PROCESO
CULTURA ORGANIZACION AL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y APROBAR UN PLAN DE FORTALECIMIENTO Y CAPACIDADES DE PERSONAS, QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DE PERSONAL EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, SEGÚN NORMATIVA	RRHH	31/05/2023	08/06/2023	COPIA DEL PLAN DE INDUCCION	PLAN DE INDUCCION Y ENTRENAMIENTO	IMPLEMENTADA
CULTURA ORGANIZACION AL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LAS ACCIONES DE INDUCCIÓN AL PERSONAL EN LA OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTE.	RRHH					PENDIENTE
CULTURA ORGANIZACION AL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE ADMINISTRACION					PENDIENTE

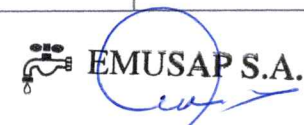
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	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.	DIFUNDIR CODIGO DE CONDUCTA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	05/06/2023	07/06/2023	CORREOS AL PERSONAL	IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	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.	ELABORAR Y APROBAR EL CODIGO DE CONDUCTA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	26/05/2023	02/06/2023	RESOL. 057-2023 EMUSAP.SAC/AMA3	CODIGO APROBADO IMPLEMENTADA	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OTASS - GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN RELACIONADA A PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	GERENCIA GENERAL - SECRETARIA DE GERENCIA				PENDIENTE	


EMUSAP S.A.

.....
 Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	ELABORAR Y APROBAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES.	GERENCIA GENERAL - SECRETARIA DE GERENCIA				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL.	GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN 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	UNIDADES RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS				PENDIENTE	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVALUAR Y ELABORAR UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	GERENCIA GENERAL				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DISPUESTAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	LA ENTIDAD NO 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.	ELABORAR Y APROBAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LOS PRODUCTOS QUE SE HAN IDENTIFICADO Y NO CUENTEN CON REGULACIÓN PARA SU DESARROLLO	UNIDADES RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS				PENDIENTE	
CULTURA ORGANIZACION AL	LA ENTIDAD NO 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.	DIFUNDIR PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION	02/05/2023	02/05/2023	CORREO A PERSONAL	DIRECTIVA DIFUNDIDA AL PERSONAL Y PUBLICADA IMPLEMENTADA	



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	LA ENTIDAD NO 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.	ELABORAR Y APROBAR PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DENUNCIAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION	01/01/2023	01/01/2023	RESOL. 0412-2019 Y DIRECTIVA 011-2019 EMUSAP	DIRECTIVA SOBRE ATENCION DE DENUNCIAS	IMPLEMENTADA
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	VERIFICAR LA UTILIZACIÓN DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS ACONDICIONADAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	GERENCIA GENERAL	26/04/2023	26/04/2023	ACTA DE REUNION DEL SCI	ACTA DE REUNION	IMPLEMENTADA
CULTURA ORGANIZACION AL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR MENSUALMENTE EL AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	PROYECTO Y OBRAS					PENDIENTE
CULTURA ORGANIZACION AL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN 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	GER. OPERACIONES					PENDIENTE



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	GERENCIA DE ADMINISTRACION	02/06/2023	02/06/2023	INFORME 0058-2023 EMUSAP	INFORME CON EL REGISTRO DE FUNCIONARIOS	EN PROCESO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	GERENCIA GENERAL	02/06/2023	02/06/2023	INFORME 0058-2023 EMUSAP	INFORME CON REGISTRO	EN PROCESO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO 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)	PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	FUNCIONARIOS RESPONSABLES					PENDIENTE
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO 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)	REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA.	GERENCIA DE ADMINISTRACION					PENDIENTE

 **EMUSAP S.A.**

.....
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

Fecha de aprobación: 31/07/2023 03:29 PM

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
CULTURA ORGANIZACION AL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO 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)	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL EN EL LLENADO DE LAS DECLARACIONES JURADAS Y ASEGURAR LA CORRECTA REMISIÓN A LA CGR POR LOS MEDIOS QUE INDIQUE LA NORMATIVA VIGENTE.	GERENCIA DE ADMINISTRACION					PENDIENTE
CULTURA ORGANIZACION AL	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 NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	RRHH					PENDIENTE
CULTURA ORGANIZACION AL	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 NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACIONES, TALLERES SOBRE CONTROL INTERNO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	RRHH	01/05/2023	01/05/2023	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADO	PLAN APROBADO	IMPLEMENTADA
GESTIÓN DE RIESGOS	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	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ÓRGANO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	RRHH					PENDIENTE

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
GESTIÓN DE RIESGOS	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 HAGA SUS VECES, QUE INCLUYA LA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS , PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	RRHH	01/05/2023	01/05/2023	PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	PLAN APROBADO	IMPLEMENTADA
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ELABORAR Y REMITIR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ORGANOS RESPONSABLES					PENDIENTE
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	ELABORAR Y REMITIR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ORGANOS RESPONSABLES					PENDIENTE

 **EMUSAP S.A.**

.....
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

Fecha de aprobación: 31/07/2023 03:29 PM

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	REPORTAR MENSUALMENTE AL ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DEL PAA	ORGANOS RESPONSABLES				PENDIENTE	

2. SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA ATENDERSE FUERA DEL PLAZO CONVENIDO PARA LAS INSTALACIONES	REQUERIMIENTO DE PERSONAL INTERNO - APROBACION	GERENCIA GENERAL	19/04/2023	09/05/2023	CONVENIOS DE PRACTICAS PREPROFESIONALES	CONVENIOS APROBADOS	IMPLEMENTADA
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA ATENDERSE FUERA DEL PLAZO CONVENIDO PARA LAS INSTALACIONES	REQUERIMIENTO DE PERSONAL INTERNO - CONTRATACIÓN O REASIGNACIÓN	RRHH	19/04/2023	09/05/2023	CONVENIOS PREPROFESIONALES APROBADOS	CONVENIOS PREPROFESIONALES	IMPLEMENTADA
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA ATENDERSE FUERA DEL PLAZO CONVENIDO PARA LAS INSTALACIONES	REQUERIMIENTO DE PERSONAL INTERNO - SOLICITUD	CONTRATACIONES	19/04/2023	09/05/2023	CONVENIOS PREPROFESIONALES APROBADOS	CONVENIOS DE PRACTICAS	IMPLEMENTADA
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA NO HABER MATERIALES NECESARIOS EN ALMACÉN PARA LA ATENCIÓN DE LA SOLICITUD	REQUISICIÓN DE MATERIALES OPORTUNA - EN ALMACÉN	LOGISTICA	28/03/2023	28/03/2023	OC 2300024 Y CONTRATO 016-2023	COMPRA DE MATERIALES	EN PROCESO
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA NO HABER MATERIALES NECESARIOS EN ALMACÉN PARA LA ATENCIÓN DE LA SOLICITUD	REQUISICIÓN DE MATERIALES OPORTUNA - ENTREGADO	ALMACEN	31/03/2023	22/05/2023	ACTAS DE RECEPCION	ENTREGAS DE MATERIAL	EN PROCESO

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN				
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	PODRÍA NO HABER MATERIALES NECESARIOS EN ALMACÉN PARA LA ATENCIÓN DE LA SOLICITUD	REQUISICIÓN DE MATERIALES OPORTUNA - PEDIDO	VENTA DE CONEXIONES	17/03/2023	17/03/2023	INFORME 017-2023	REQUERIMIENTO OPORTUNO	EN PROCESO

3. PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (EN GENERAL)

PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA

4. PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (POR PRODUCTO)

PRODUCTOS PRIORIZADOS	PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO		
EFICIENTE GESTION ADMINISTRATIVA EN GASTOS DE PERSONAL		
PROGRAMA DE MICROMEDICION IMPLEMENTADO EN LAS EPS		
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA PRODUCCION,		
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA RECOLECCION, CONDUCCION Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS USUARIOS DE LA EPS		

5. CUADROS RESUMEN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO

MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Eje	Pendiente	En Proceso	Implementada	No Aplicable	Desestimada	Total
CULTURA ORGANIZACIONAL	23	3	6	0	0	32
GESTIÓN DE RIESGOS	6	2	2	0	0	10
SUPERVISIÓN	4	1	0	0	0	5

Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

MEDIDAS DE CONTROL

Productos	Pendiente	En Proceso	Implementada	No Aplicable	Desestimada	Total
PROGRAMA DE MICROMEDICION IMPLEMENTADO EN LAS EPS	0	0	0	0	0	0
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA PRODUCCION, DISTRIBUCION Y CALIDAD DEL AGUA PARA LOS USUARIOS DE LA EPS	0	0	0	0	0	0
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA RECOLECCION, CONDUCCION Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS USUARIOS DE LA EPS	0	0	0	0	0	0
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	0	3	3	0	0	6
EFICIENTE GESTION ADMINISTRATIVA EN GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRACION	0	0	0	0	0	0

 **EMUSAP S.A.**

Ing. Carlos Alberto Meianza Iberico
GERENTE GENERAL

PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (POR PRODUCTO)

Producto	Problemática	Recomendaciones de Mejora
PROGRAMA DE MICROMEDICION IMPLEMENTADO EN LAS EPS	0	0
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA PRODUCCION, DISTRIBUCION Y CALIDAD DEL AGUA PARA LOS USUARIOS DE LA EPS	0	0
MANEJO ADECUADO Y TECNIFICADO DE LA RECOLECCION, CONDUCCION Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS USUARIOS DE LA EPS	0	0
EFICIENCIA EN LA GESTION DE ATENCION AL USUARIO	0	0

EFICIENTE GESTION ADMINISTRATIVA EN GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRACION	0	0
---	---	---



Firmado digitalmente por
PAREDES HASEN Nicida Gissela FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/07/31 15:36:00-0500

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTA DE CDT

Nombre y Apellidos: NICIDA GISSELA PAREDES HASEN

DNI: 21498763



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

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