



ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

Nº 03-2019-GR.CAJ-DIRESA/CCI

En las instalaciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, siendo las 9:00 horas del 03 de mayo del 2019; se reunieron, en atención a la OFICIO MULTIPLE Nº 002-2019-GR.CAJ/DRS-CCI, los miembros integrantes del comité de Control Interno designado, mediante Resolución Regional Sectorial Nº 080-2018-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH:

Miembros Titulares

- Lic. Percy Edgar Feijoo Gálvez - *Presidente Titular - Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico*
- CPC. Cesar Edwin Llerena Peralta – *Secretario Titular - Director Ejecutivo de Administración*
- Lic Mariela Isabel López Tejeda – *Miembro Titular - Directora de Gestión de Recurso y Desarrollo de RRHH*
- Lic. Tulia Patricia Ramírez Vásquez – *Miembro Titular - Directora de Salud de las Personas*
- Lic. Julio César Guailupo Álvarez – *Miembro Titular - Director de Telecomunicaciones y Estadística*

Miembros suplentes

- Soc. Elton Alberto Lazo Gallardo - *Presidente Suplente - Director de Promoción de la Salud*
- Q.F. Carlos Cristóbal Quiróz Quiróz – *Miembro Suplente*

AGENDA

1. Reprogramación de actividades del Plan de Implementación del SCI
2. Reprogramación de actividades del Plan de sensibilización
3. Reprogramación de actividades del Plan de Cierre de Brechas
4. Segundo reiterativo de designación de coordinadores

ORDEN DEL DÍA

1. El Presidente Titular del Comité de Control Interno Lic. Percy Edgar Feijoo Gálvez hizo un recuento de las actividades establecidas en el Acta Nº 02-2019-GR.CAJ-DIRESA/CCI suscrita el 09 de abril, quedando pendiente la coordinación de la fecha de reunión con el Director de la DIRESA Cajamarca para la socialización de los avances logrados en la implementación del SCI.
2. El Presidente del Comité de Control Interno Ing. Percy Feijoo hizo un recuento de las actividades programadas en el Plan de Implementación del SCI, el plan de Sensibilización y el Plan de Cierre de Brechas, para su posterior reprogramación.

ACUERDOS

1. Se acordó, por unanimidad reprogramar las actividades del Plan de Implementación del SCI, del Plan de sensibilización y del plan de Cierre de Brechas según cronograma adjunto a la presente acta.



ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

Nº 03-2019-GR.CAJ-DIRESA/CCI

2. Se acuerda que firmadas las actas de compromiso cada titular tendrá un suplente que deberá acatar de forma individualizada y obligatoria las convocatorias del CCI bajo responsabilidad, su omisión implicará el informe a OCI.
3. El Presidente Titular del CCI se compromete a acordar una reunión con el Director de la DIRESA Cajamarca hasta el 15 de mayo del 2018, para socializar los avances en la implementación del SCI.
4. Se acuerda por unanimidad, que se pondrá como limite la recepción la remisión de la designación de los coordinadores de las unidades orgánicas hasta el lunes 06 de Mayo a las 12 pm, bajo responsabilidad.

Siendo las 13.00 horas del día 03 de mayo del año en curso, con la lectura de la presente acta y en señal de conformidad se suscribe la presente en señal de conformidad de la presente acta.

Lic. Percy Edgar Feijoo Gálvez
Presidente Titular

CPC. Cesar Edwin Llerena Peralta
Secretario Titular

Abg. Mariela Isabel López Tejeda
Miembro Titular

Lic. Tullia Patricia Ramírez Vásquez
Miembro Titular

Soc. Elton Alberto Lazo Gallardo
Presidente Suplente

Mg. Julio César Guipilupo Álvarez
Miembro Titular

Q.F. Carlos Cristóbal Quiroz Quiroz
Miembro Suplente

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD		Dirección Regional de Salud de Cajamarca.																									
OBJETIVO		Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigentes y aprobadas por la CGR.																									
Nº	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono Móvil - Inicio	Recursos requeridos	Fecha de inicio	Fecha de fin	Acciones específicas	jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20	
1	Realizar charlas de sensibilización en el SCI a todos los servidores	Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 4,141.00	18/09/2019	19/10/2019	Modificar cronograma del Plan de sensibilización y capacitación en control interno aprobado por el CCI.																				
1	Realizar charlas de sensibilización en el SCI a todos los servidores	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 3,962.00	18/09/2019	18/10/2019	Ejecutar el Plan de sensibilización y capacitación en control interno en fechas establecidas.																				
1	Realizar charlas de sensibilización en el SCI a todos los servidores	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-138	S/ 966.23	18/09/2019	18/10/2019	Elaborar informe de ejecución del Plan de sensibilización y capacitación en control interno.																				
2	Elaborar y aprobar Código de Ética institucional, dado que solo existe el del GRC y está desactualizado. En todo caso coordinar con el GRC a fin de actualizar el documento.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 8,345.00	24/09/2019	26/09/2019	Elaborar el Código de Ética institucional.																				
2	Elaborar y aprobar Código de Ética institucional, dado que solo existe el del GRC y está desactualizado. En todo caso coordinar con el GRC a fin de actualizar el documento.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 141.18	24/09/2019	12/07/2020	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de sacar una norma de carácter regional.																				
2	Elaborar y aprobar Código de Ética institucional, dado que solo existe el del GRC y está desactualizado. En todo caso coordinar con el GRC a fin de actualizar el documento.	Director General	(076)364620-100	S/ 619.83	27/09/2019	28/09/2019	Aprobar el Código de Ética institucional.																				
2	Elaborar y aprobar Código de Ética institucional, dado que solo existe el del GRC y está desactualizado. En todo caso coordinar con el GRC a fin de actualizar el documento.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 4,235.50	01/07/2019	12/07/2019	Divulgar el Código de Ética institucional, a fin de socializar con el 100% del personal de la DIRESA Cajamarca.																				
3	Actualizar el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, la misma que se realiza en el aplicativo de la CGR	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 27,520.00	24/09/2018	23/09/2019	Establecer procedimientos para el correcto uso y aplicación del Registro de Sanciones de Destitución y Despido en el aplicativo de la CGR.																				
3	Actualizar el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, la misma que se realiza en el aplicativo de la CGR	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 8,156.00	24/09/2019	23/09/2019	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de sacar una norma de carácter regional.																				
4	Implementar la declaración jurada de sujeción al Código de Ética en servidores públicos de la DIRESA Cajamarca.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 12,045.00	24/09/2019	30/09/2019	Establecer procedimientos detallados para implementar las declaraciones juradas de sujeción al Código de Ética en la DIRESA Cajamarca.																				
4	Implementar la declaración jurada de sujeción al Código de Ética en servidores públicos de la DIRESA Cajamarca.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 12,423.00	24/09/2019	30/09/2019	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de sacar una norma de carácter regional.																				
5	Conformar el Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 273.13	24/09/2019	24/09/2019	Solicitar la conformación del Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca, de acuerdo a la normatividad.																				
5	Conformar el Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	Director General	(076)364620-100	S/ 420.40	25/09/2019	28/09/2019	Conformar el Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca, conforme establece la norma.																				
5	Conformar el Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	Director General	(076)364620-100	S/ 332.25	25/09/2019	28/09/2019	Notificar la norma de conformación del Comité de Gobierno Digital en la DIRESA Cajamarca a todos sus integrantes, a fin de cumplir con lo establecido en la norma.																				
6	Implementar mecanismos para asegurar consistencia en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y reducir sus modificaciones	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 14,736.00	24/09/2019	30/10/2019	Elaboración de requerimientos detallados para la elaboración de requerimientos anuales de las distintas unidades orgánicas y de manera consistente																				
6	Implementar mecanismos para asegurar consistencia en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y reducir sus modificaciones	Director General	(076)364620-100	S/ 988.26	04/11/2019	08/11/2019	Aprobar el procedimiento de elaboración de requerimientos anuales																				



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD		Dirección Regional de Salud de Cajamarca.									
OBJETIVO		Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.									
N°	Descripción de las Acciones	Risposas	Teléfono fijo - celular	Recursos requeridos	Fecha de inicio	Fecha de fin	Orbita	Diagrama	Inicio	Fin	Fin
7	Aprobar o solicitar su aprobación del Manual de Operaciones (MOP) elaborada por OEPE, conforme a la Ordenanza Regional N° 05-2016-GR CAJ-CR	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 3,000.00	26/06/2019	20/07/2019			jun-19	jul-19	ago-19
7	Aprobar o solicitar su aprobación del Manual de Operaciones (MOP) elaborada por OEPE, conforme a la Ordenanza Regional N° 06-2016-GR CAJ-CR	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 2,586.50	24/07/2019	05/08/2019			ago-19	sep-19	oct-19
7	Aprobar o solicitar su aprobación del Manual de Operaciones (MOP) elaborada por OEPE, conforme a la Ordenanza Regional N° 06-2016-GR CAJ-CR	Gobernador Regional	(076)696001-1012	S/ 141.60	12/06/2019	12/06/2019			ene-20	feb-20	mar-20
7	Aprobar o solicitar su aprobación del Manual de Operaciones (MOP) elaborada por OEPE, conforme a la Ordenanza Regional N° 06-2016-GR CAJ-CR	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 12,234.00	15/05/2019	15/03/2020			abr-20	may-20	jun-20
8	Implementar la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación de MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos que contempla la ley	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 11,251.50	05/09/2019	15/11/2019			jul-20	ago-20	sep-20
8	Implementar la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación de MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos que contempla la ley	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 16,690.00	18/11/2019	31/03/2020			oct-20	nov-20	dic-20
8	Implementar la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación de MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos que contempla la ley	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 25,035.00	01/04/2020	26/12/2020			ene-21	feb-21	mar-21
8	Implementar la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación de MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos que contempla la ley	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 51,148.67	02/01/2021	31/12/2021			abr-21	may-21	jun-21
9	Implementar gestión por procesos a todo nivel en la DIRESA Cajamarca, como parte de la modernización del Estado. Partiendo de la propuesta de Mapa de Procesos de nivel 0 y 1 elaborado por la OEPE, y llegando hasta nivel de tarea en la entidad. Esto servirá para la implementación de la Ley del Servicio Civil, para la implementación de gestión de riesgos entre otros aspectos de gestión.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,282.00	01/08/2019	31/10/2019			jul-20	ago-20	sep-20
10	Actualizar TUPA, MAPRO y otros instrumentos en función de la aprobación del MOP y nueva estructura orgánica.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 15,556.00	01/09/2019	31/11/2019			oct-20	nov-20	dic-20
10	Actualizar TUPA, MAPRO y otros instrumentos en función de la aprobación del MOP y nueva estructura orgánica.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 10,981.00	01/01/2020	31/03/2020			ene-21	feb-21	mar-21
10	Actualizar TUPA, MAPRO y otros instrumentos en función de la aprobación del MOP y nueva estructura orgánica.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 7,816.00	01/04/2020	31/05/2020			abr-21	may-21	jun-21
11	Elaborar mecanismos de capacitación del personal, que incluya la inducción a nuevos integrantes en cuanto al puesto de trabajo y de los principales aspectos. Esto se ejecutará con el CRC para que se elaboren con instrumentos de carácter regional.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 4,204.00	24/09/2019	26/07/2019			jul-21	ago-21	sep-21



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD: Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

OBJETIVO: Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.

N°	Descripción de las Actividades	Responsable	Teléfono fijo - móvil	Recursos requeridos	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cronograma de trabajo																				
							Acciones Específicas																				
								jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20		
11	Elaborar mecanismos de capacitación del personal, que incluya la inducción a nuevos trabajadores en cuanto al puesto que ingresa y de los principios éticos. En todo caso coordinar con el CRC para que se elabore instrumentos de carácter regional.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 1,008.12	24/06/2018	26/07/2019																					
11	Elaborar mecanismos de capacitación del personal, que incluya la inducción a nuevos trabajadores en cuanto al puesto que ingresa y de los principios éticos. En todo caso coordinar con el CRC para que se elabore instrumentos de carácter regional.	Director General	(076)364620-100	S/ 4,235.50	05/06/2019	09/08/2020																					
12	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 16,778.00	24/06/2019	31/04/2020																					
12	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	Director General	(076)364620-100	S/ 988.28	24/06/2019	31/04/2020																					
12	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 8,471.00	24/06/2019	31/04/2020																					
13	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 41,410.00	24/06/2019	31/04/2020																					
13	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Director General	(076)364620-100	S/ 980.28	24/06/2019	31/04/2020																					
13	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 21,760.00	24/06/2019	31/04/2020																					
14	Realizar evaluación de los perfiles de personal, con su respectivo registro.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 3,813.50	01/02/2020	31/03/2020																					
14	Realizar evaluación de los perfiles de personal, con su respectivo registro.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 40,677.33	01/04/2020	28/12/2019																					
15	Aprobar Plan Anual y Quinquenal de Desarrollo de las Personas.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 4,172.50	24/06/2019	26/07/2019																					
15	Aprobar Plan Anual y Quinquenal de Desarrollo de las Personas.	Director General	(076)364620-100	S/ 4,204.00	24/06/2019	26/07/2019																					
16	Elaborar registros de documentos de designación de encargaturas y asignación de atribuciones y responsabilidades al personal.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 23,013.00	24/06/2019	31/12/2019																					
17	Implementar la gestión de riesgos en la DIRESA Cajamarca con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades organizacionales. Priorizar y de manera articulada con las direcciones y gerencias la gestión de riesgos como requisito indispensable a fin de facilitar la gestión adecuada de los riesgos de la entidad.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-135	S/ 50,845.00	02/02/2020	30/04/2020																					
18	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humano	(076)364620-139	S/ 16,942.00	24/06/2019	30/10/2019																					



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD: Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

OBJETIVO: Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.

N°	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono-fijo - anexo	Recurso requerido	Fecha de inicio	Fecha de fin	Acciones Específicas	Diagrama de Gantt
15	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 980.93	24/06/2019	15/11/2019	En su defecto coordinar con el GRCC, a fin de elaborar políticas de carácter regional.	Jun-19 Jul-19 Ago-19 Sep-19 Oct-19 Nov-19 Dic-19 Ene-20 Feb-20 Mar-20 Abr-20 May-20 Jun-20 Jul-20 Ago-20 Sep-20 Oct-20 Nov-20
16	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude	Director General	(076)364620-100	S/ 2,013.75	04/11/2019	08/11/2019	Aprobar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	
18	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 3,603.33	11/11/2019	15/11/2019	Definir Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	
19	Elaborar normas internas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 33,128.00	01/04/2020	28/12/2020	Asegurar la segregación de funciones en los instrumentos de gestión de recursos humanos como el MPP, dado que el MCF ya no se puede modificar por restricción normativa. Esto debe realizarse en el proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil, básicamente en la Etapa 3.	
20	Realizar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se aplican la segregación de funciones en los procesos, actividades y tareas que implementa la gestión por procesos (prelamento).	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,641.00	05/04/2020	30/05/2020	Elaborar procedimientos para realizar reportes de evaluación a fin de identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones, previamente. Para esta actividad previamente debe implementarse la gestión por procesos y la implementación de la Ley del Servicio Civil.	
21	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 17,156.00	01/10/2019	28/02/2020	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato. Estos serán utilizados para la implementación de gestión por riesgos.	
21	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 986.28	01/10/2019	06/03/2020	En su defecto coordinar con el GRCC, a fin de elaborar lineamientos de carácter regional.	
21	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Director General	(076)364620-100	S/ 8,597.00	02/02/2020	06/03/2020	Aprobar lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato.	
22	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,534.00	04/02/2020	30/04/2020	Elaborar normas que ayude a fomentar una política de evaluación de costo-beneficio en la entidad.	
22	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 986.28	04/02/2020	30/04/2020	En su defecto coordinar con el GRCC, a fin de elaborar normas de carácter regional.	
22	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Director General	(076)364620-100	S/ 4,678.17	04/05/2020	06/05/2020	Aprobar normas que ayude a fomentar una política de evaluación de costo-beneficio en la entidad.	
23	Elaborar o actualizar procedimientos documentados y actualizados para utilizar, controlar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: información, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,534.00	01/06/2019	30/11/2019	Elaborar o actualizar normas para custodiar, controlar y acceder a Instalaciones de la DIRESA Cajamarca Recursos económicos de la DIRESA Cajamarca Tecnología de información usada en la DIRESA Cajamarca Bienes y equipos patrimoniales en general de la DIRESA Cajamarca.	
23	Elaborar o actualizar procedimientos documentados y actualizados para utilizar, controlar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: información, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 986.28	01/09/2019	06/12/2019	En su defecto coordinar con el GRCC, a fin de elaborar normas de carácter regional.	



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD		Dirección Regional de Salud de Cajamarca.	
OBJETIVO		Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.	
Nº	Descripción de las Acciones Elaborar o actualizar procedimientos documentados y actualizados para la utilización de recursos de la Oficina de Instalaciones, Recursos Económicos, Tecnología de Información, bienes y equipos patrimoniales.	Responsable	Requisitos requeridos
Fecha de inicio	Fecha de Fin	Acciones Específicas	Diagrama de Gantt
jun-19	jul-19	ago-19	sep-19
oct-19	nov-19	dic-19	ene-20
feb-20	mar-20	abr-20	may-20
jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
oct-20	nov-20	dic-20	ene-21
23	Elaborar o actualizar procedimientos documentados y actualizados para la utilización de recursos de la Oficina de Instalaciones, Recursos Económicos, Tecnología de Información, bienes y equipos patrimoniales.	Director General	S/ 6,306.00
24	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	S/ 8,408.00
24	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	S/ 988.28
24	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	Director General	S/ 3,406.25
25	Elaborar normativa interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	S/ 16,602.00
25	Elaborar normativa interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	S/ 988.28
25	Elaborar normativa interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Director General	S/ 17,408.00
26	Elaborar y aprobar procedimientos sobre mecanismos de conciliación y verificación.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	S/ 42,040.00
26	Elaborar y aprobar procedimientos sobre mecanismos de conciliación y verificación.	Director General	S/ 988.28
26	Elaborar y aprobar procedimientos sobre mecanismos de conciliación y verificación.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	S/ 14,118.33
27	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	S/ 8,534.00
27	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	S/ 996.63
27	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas.	Director General	S/ 8,471.00
28	Elaborar un registro de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	S/ 4,204.00
29	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	S/ 8,471.00
29	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	S/ 988.28
29	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Director General	S/ 5,077.33



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD: Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

OBJETIVO: Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.

N°	Descripción de las Acciones	Responsables	Teléfonoéfono tipo celular	Requisitos requeridos	Cronograma de trabajo																					
					Fecha de inicio	Fecha de fin	Acciones Específicas																			
30	Elaborar Plan de Gobierno Digital según la Resolución Ministerial N° 119-2016-PCM.	Presidente del Comité de Gobierno Digital	(076)364620-	S/ 41,725.00	01/08/2019	30/08/2019	Elaborar Plan de Gobierno Digital.																			
30	Elaborar Plan de Gobierno Digital según la Resolución Ministerial N° 119-2016-PCM.	Director General	(076)364620-100	S/ 1,015.47	02/08/2019	06/09/2019	Aprobar Plan de Gobierno Digital.																			
30	Elaborar Plan de Gobierno Digital según la Resolución Ministerial N° 119-2016-PCM.	Presidente del Comité de Gobierno Digital	(076)364620-	S/ 35,740.00	11/09/2019	27/09/2019	Socializar Plan de Gobierno Digital.																			
31	Elaborar lineamientos para crear perfiles de usuarios de acuerdo a las funciones de los servidores, y un registro de los usuarios con los permisos cedidos por cada aplicativo que utiliza la entidad.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 2,823.67	01/12/2019	20/12/2019	Elaborar un registro Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores																			
32	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 43,205.00	01/10/2019	22/10/2019	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.																			
32	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Director General	(076)364620-100	S/ 988.28	23/10/2019	30/10/2019	Aprobar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.																			
32	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 40,685.00	04/11/2019	22/11/2019	Socializar el Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.																			
33	Elaboración de informes periódicos relacionados a la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y seguridad de la información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 4,695.25	24/06/2019	25/07/2019	Elaborar procedimientos respecto a la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información, que incluya informes.																			
33	Elaboración de informes periódicos relacionados a la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y seguridad de la información.	Director General	(076)364620-100	S/ 7,772.00	24/06/2019	25/07/2019	Aprobar procedimientos respecto a la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.																			
33	Elaboración de informes periódicos relacionados a la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y seguridad de la información.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 8,471.00	24/06/2019	25/07/2019	En su defecto coordinar con el CRC, a fin de elaborar procedimientos de carácter regional.																			
34	Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 4,257.50	09/09/2019	30/09/2019	Elaborar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad, que incluya reportes periódicos.																			
34	Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 988.28	09/09/2019	04/10/2020	En su defecto coordinar con el CRC, a fin de elaborar procedimientos de carácter regional.																			
34	Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Director General	(076)364620-100	S/ 3,825.00	01/10/2019	04/10/2019	Aprobar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad, que incluya reportes periódicos.																			
35	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 6,406.00	01/03/2020	30/05/2020	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.																			
35	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 988.28	01/03/2020	30/05/2020	En su defecto coordinar con el CRC, a fin de elaborar normas de carácter regional.																			
35	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.	Director General	(076)364620-100	S/ 5,240.67	02/06/2020	05/06/2020	Aprobar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.																			



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD		Dirección Regional de Salud de Cajamarca.																																		
OBJETIVO		Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.																																		
N°	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono fijo - celular	Requerimiento	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cronograma de ejecución	Diagrama de Gantt																												
								jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov	dic										
36	Elaborar un documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,471.00	01/07/2019	30/09/2019		█																												
36	Elaborar un documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 1,015.47	01/07/2019	30/09/2020		█																												
36	Elaborar un documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	Director General	(076)364620-100	S/ 8,704.00	02/10/2019	04/10/2020			█																											
37	Elaborar procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,282.00	10/10/2019	10/12/2019				█																										
37	Elaborar procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 2,117.75	10/10/2019	10/12/2019					█																									
37	Elaborar procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Director General	(076)364620-100	S/ 4,235.50	11/12/2019	13/12/2019						█																								
38	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	Director de la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 4,235.50	20/12/2019	31/01/2020																														
38	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	Director de la Oficina de Informaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 988.28	20/12/2019	31/01/2020																														
38	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	Director General	(076)364620-100	S/ 4,352.00	03/01/2020	07/01/2020																														
39	Implementar procedimientos de usuarios para mejorar a la normatividad de la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 6,364.00	01/08/2019	30/10/2019																														
39	Implementar procedimientos de usuarios para mejorar a la normatividad de la entidad.	Director General	(076)364620-100	S/ 5,077.33	04/11/2019	08/11/2019																														
40	Dar inicio de las actividades para la implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía, en las Entidades de la Administración Pública.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 3,876.50	02/09/2019	30/09/2019																														
41	Implementar sistema de evaluación de usuarios/ciudadanos.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 42,040.00	04/11/2019	29/11/2019																														
42	Elaborar y aprobar Plan Anual de Trabajo archivístico para el año 2019, según Directiva N° 003-2008-AGN/DND/DAI.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 41,945.00	02/12/2019	18/12/2019																														
42	Elaborar y aprobar Plan Anual de Trabajo archivístico para el año 2019, según Directiva N° 003-2008-AGN/DND/DAI.	Director General	(076)364620-100	S/ 988.28	23/12/2019	31/12/2019																														



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD: Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

OBJETIVO: Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.

										Obligación de Gestión											
Nº	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono fijo - celular	Requisitos requeridos	Fecha de inicio	Fecha de fin	Programa de Trabajo	Jun-19	Jul-19	Ago-19	Sep-19	Oct-19	Nov-19	Dic-19	Ene-20	Feb-20	Mar-20	Abr-20	May-20	Jun-20	
43	Mejorar los ambientes del archivo institucional, a fin de preservar el patrimonio archivístico de la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 4,236 17	24/06/2019	30/09/2019	Realizar diagnóstico de la idoneidad de los ambientes del archivo institucional.														
43	Mejorar los ambientes del archivo institucional, a fin de preservar el patrimonio archivístico de la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 100,000.00	24/06/2019	28/02/2020	Mejorar los ambientes del archivo institucional en función del diagnóstico, a fin de preservar el patrimonio archivístico de la entidad.														
44	Mejorar los ambientes del archivo institucional, a fin de preservar el patrimonio archivístico de la entidad.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 13,139.50	02/07/2020	31/03/2020	Digitalizar la información del archivo de la entidad, priorizando la información crítica.														
45	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo. Se puede coordinar con el GRIC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 16,942.00	24/06/2019	31/10/2019	Elaborar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.														
45	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo. Se puede coordinar con el GRIC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	(076)364620-103	S/ 988.28	24/06/2019	31/10/2019	En su defecto coordinar con el GRIC, a fin de elaborar normativa de carácter regional.														
45	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo. Se puede coordinar con el GRIC para emitir una norma de carácter regional.	Director General	(076)364620-100	S/ 8,704.00	04/11/2019	08/11/2019	Aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.														
46	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	Directiva de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 705.92	24/06/2019	24/06/2019	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.														
46	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	Directiva de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)364620-139	S/ 988.28	24/06/2019	28/06/2019	En su defecto coordinar con el GRIC, a fin de elaborar mecanismos de carácter regional.														
46	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	Director General	(076)364620-100	S/ 711.17	25/06/2019	28/06/2019	Aprobar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.														
47	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 2,091.00	01/10/2019	14/10/2019	Formalizar canales de denuncias que deben estar al alcance de usuarios.														
47	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 2,091.00	15/10/2019	30/10/2019	Difundir canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.														
48	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 2,360.20	01/10/2019	16/10/2019	Elaborar procesos sobre reclamaciones de usuarios y adecuar los mismos para su mejor atención.														
48	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 2,133.50	15/10/2019	30/10/2019	En su defecto coordinar con el GRIC, a fin de elaborar procesos de carácter regional.														
48	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	Director General	(076)364620-100	S/ 1,305.17	21/10/2019	30/10/2019	Aprobar procesos sobre reclamaciones de usuarios y adecuar los mismos para su mejor atención.														
49	Elaborar, aprobar y difundir norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de Transparencia. Se puede coordinar con el GRIC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina de Informática, Comunicaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 980.63	01/08/2019	05/08/2020	Elaborar norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de Transparencia.														



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD **Dirección Regional de Salud de Cajamarca.**

OBJETIVO **Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.**

N°	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono Fijo - correo	Secundaria requerida	Cronograma de Trabajo																																		
					Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Acciones Específicas																																
													jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20								
49	Elaborar, aprobar y difundir norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de Transparencia. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina de Informaciones y Estadística	(076)364620-163	S/ 988.28	01/05/2019	16/06/2020	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de elaborar norma de carácter regional.																																
49	Elaborar, aprobar y difundir norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de Transparencia. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director General	(076)364620-100	S/ 1,015.47	12/06/2019	16/06/2020	Aprobar norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia																																
50	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 43,520.00	02/12/2019	16/12/2019	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).																																
50	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina de Comunicaciones	(076)364620-121	S/ 995.63	02/12/2019	27/12/2019	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de elaborar procedimientos de carácter regional.																																
50	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director General	(076)364620-100	S/ 14,118.33	17/12/2019	27/12/2019	Aprobar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).																																
51	Revisar y aprobar el diagnóstico (línea de base) del control interno	Presidente del Comité de Control Interno	(076)364620-135	S/ -	24/06/2019	24/06/2019	Ejecución																																
52	Elaborar y aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 3,953.13	01/12/2019	28/12/2019	Elaborar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.																																
52	Elaborar y aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 1,015.47	01/12/2019	10/01/2020	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de elaborar lineamientos de carácter regional																																
52	Elaborar y aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Director General	(076)364620-100	S/ 3,922.47	02/01/2020	10/01/2020	Aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.																																
53	Implementar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 8,471.00	02/02/2020	30/04/2020	Elaborar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo																																
53	Implementar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 988.28	02/02/2020	08/05/2020	En su defecto coordinar con el GRC, a fin de elaborar procedimientos de carácter regional.																																
53	Implementar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director General	(076)364620-100	S/ 5,404.00	04/05/2020	08/05/2020	Aprobar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo.																																
54	Implementar monitoreo y elaborar registro de acciones a fin de medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCI.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)364620-135	S/ 12,517.50	04/01/2020	05/03/2020	Elaborar procedimientos para implementar monitoreo y elaborar registro de acciones, a fin de medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCI.																																



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

ENTIDAD		Dirección Regional de Salud de Cajamarca.		Objetivo: Programa de Trabajo - Acciones Específicas																					
OBJETIVO				Implementar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI de la DIRESA Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR.		Calendario de Ejecución																			
Nº	Descripción de las Acciones	Responsable	Teléfono tipo: meso	Recursos requeridos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Diligencia de Cronograma																		
							jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	
54	Implementar monitoreo y elaborar registro de acciones para medir la eficacia de las actividades planificadas en los procedimientos del SCI	Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 988.28	04/01/2020	05/03/2020																			
54	Implementar monitoreo y elaborar registro de acciones para medir la eficacia de las actividades planificadas en los procedimientos del SCI	Director General	(076)354620-100	S/ 8.704.00	06/03/2020	13/03/2020																			
55	Implementar el plan de capacitaciones en control interno.	Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión de y Desarrollo de Recursos Humanos	(076)354620-139	S/ 12.505.00	24/06/2019	01/11/2019																			
56	Implementar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 8.408.00	02/02/2020	30/04/2020																			
56	Implementar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables. Se puede coordinar con el GRC para emitir una norma de carácter regional.	Director General	(076)354620-100	S/ 1.015.47	02/02/2020	30/04/2020																			
57	Realizar informes por parte de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas, para eliminar deficiencias del SCI	Director General	(076)354620-100	S/ 32.448.00	24/09/2019	29/02/2020																			
58	Implementar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 4.204.00	01/05/2020	30/05/2020																			
58	Implementar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 988.28	01/05/2020	05/06/2020																			
58	Implementar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI	Director General	(076)354620-100	S/ 4.207.00	01/05/2020	05/06/2020																			
59	Elaborar procedimiento de evaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 7.095.83	03/02/2020	31/03/2020																			
59	Elaborar procedimiento de evaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 988.28	03/02/2020	31/03/2020																			
59	Elaborar procedimiento de evaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad	Director General	(076)354620-100	S/ 7.059.17	01/04/2020	10/04/2020																			
60	Implementar registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 4.235.50	04/04/2020	31/05/2020																			
60	Implementar registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora	Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	(076)354620-135	S/ 1.015.47	04/04/2020	31/05/2020																			
60	Implementar registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora	Director General	(076)354620-100	S/ 4.207.00	01/06/2020	05/06/2020																			



PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO

ENTIDAD:	Dirección Regional de Salud de Cajamarca.
ALCANCE:	El personal de todas las unidades orgánicas y descentralizadas de la DIRESA Cajamarca.

N°	ACCIONES DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICAS	OBJETIVO	INDICADOR	PARTICIPANTES	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	FUENTE FINANCIAMIENTO	HORAS LECTIVAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COSTO POR PARTICIPANTE (SOLES)	INVERSIÓN TOTAL POR CAPACITACIÓN (SOLES)
1	Charla de sensibilización en Control Interno.	Obtener conocimientos específicos respecto al concepto, beneficios e importancia del Control Interno así como su vinculación con el modelo de la Gestión para Resultados, a la que refiere la Política de Modernización de la Gestión Pública.	Más del 50% del obtuvo una nota satisfactoria mayor de 11 de un máximo de 20.	Personal de todas las unidades orgánicas de la DIRESA Cajamarca	200	RO	4	13/02/2019	13/02/2019	S/ 10.00	S/ 2.000
2	Curso/Taller: "Implementación del Sistema de Control Interno"	Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la implementación del Sistema de Control Interno.	Más del 50% del obtuvo una nota satisfactoria mayor de 11 de un máximo de 20.	Equipo de trabajo operativo Un coordinador por unidad orgánica	35	RO	5	20/02/2019	20/02/2019	S/ 20.00	S/ 700
3	Curso/Taller: "Implementación de la gestión por procesos"	Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la implementación de la gestión por procesos.	Más del 50% del obtuvo una nota satisfactoria mayor de 11 de un máximo de 20.	Equipo de trabajo operativo Un coordinador por unidad orgánica	35	RO	5	28/05/2019	28/05/2019	S/ 20.00	S/ 700
4	Curso/Taller: "Implementación de la gestión de riesgos"	Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la implementación de la gestión de riesgos.	Más del 50% del obtuvo una nota satisfactoria mayor de 11 de un máximo de 20.	Equipo de trabajo operativo Un coordinador por unidad orgánica	35	RO	5	28/05/2019	28/05/2019	S/ 20.00	S/ 700

Resumen:

Total personal de la entidad Administrativo y Asistencial (CAP, CAS, Practicantes y SNP) =	1,484
Total eventos de capacitación =	4
Total personal capacitado =	235
Total inversión =	S/. 4,100.00



**PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE
"Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación en el Portal Transparencia Estándar de la Entidad"**

ENTIDAD:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD
NÚMERO DEL INFORME DE AUDITORIA:	N° 003-2015-2-0828 - Auditoría de Cumplimiento a la Dirección de Salud IV Cajamarca
TIPO DE AUDITORIA:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DIRECCION REGIONAL DE SALUD IV - CAJAMARCA
ORGANO AUDITOR:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECTOR:	JORGE ENRIQUE BAZAN MAYRA

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD					
N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIONES CONCRETAS A EJECUTAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	PLAZO PARA IMPLEMENTAR LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA RECOMENDACIÓN
Disponer y calendarizar la implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Regional de Salud - Cajamarca, dando cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG Contralor General que autoriza aprobar la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado" de 30 de octubre de 2008.	Programar y ejecutar charlas de sensibilización mediante las cuales se socialicen el concepto, importancia y beneficios del Control Interno a los funcionarios y servidores públicos de la entidad, y capacitaciones en materia de Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos mediante las cuales se brinden conocimientos y herramientas principalmente al Equipo de Trabajo involucrado en la implementación del SC	FASE DE PLANIFICACION ETAPA I: Acciones Preliminares. Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno. Tarea 12: Ejecutar el plan de sensibilización y capacitación en Control Interno, para lo cual mantendrá un control de los participantes en las charlas y talleres realizados. Tarea 13: Elaborar un informe al concluir el plan de sensibilización y capacitación en Control Interno y elevarlo al CCI. Asimismo, a solicitud del CCI, informará sobre los avances de dicho plan antes de su culminación. FASE DE PLANIFICACION ETAPA I: Acciones Preliminares. Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno. Tarea 14: Emitir reporte de evaluación correspondiente a la Etapa I – Fase de Planificación (Ver Actividad N° 8).	31/05/2019	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES.	ABG. MARIELA LOPEZ TEJEDA
			05/06/2019	COMITE DE CONTROL INTERNO	MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELHO GALVEZ (PRESIDENTE) CFC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAJUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO) MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELYON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CFC. WILLAN MIENDOZA (SECRETARIO) G.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)
En planificar el desarrollo del diagnóstico del SCI, asegurando los recursos humanos y presupuestales necesarios para ello.		FASE DE PLANIFICACION ETAPA II: Identificación de brechas Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI Tarea 6: Elaborar una propuesta del material de difusión alusivo al Control Interno, relacionada al avance realizado por la entidad, en coordinación con el Equipo de Trabajo Operativo (Ver Anexo N° 07. Listado de mecanismos de difusión sugeridos). FASE DE PLANIFICACION ETAPA II: Identificación de brechas Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI Tarea 8: Elaborar material de difusión alusivo al Control Interno, relacionada al avance realizado por la entidad, en coordinación con el Equipo de Trabajo Operativo (Ver Anexo N° 07. Listado de mecanismos de difusión sugeridos). FASE DE PLANIFICACION ETAPA II: Identificación de brechas Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI Tarea 11: Solicitar la publicación del informe de diagnóstico, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso. Tarea 12: Registrar el informe de diagnóstico en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la CGR.	10/05/2019	OFICINA DE COMUNICACIONES	LIC. OMAR ANDRES CERQUIN ABANTO
			10/05/2019	OFICINA DE COMUNICACIONES	LIC. OMAR ANDRES CERQUIN ABANTO
			10/05/2019	COMITE DE CONTROL INTERNO	MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) LIC. OMAR ANDRES CERQUIN ABANTO



<p>FASE DE PLANIFICACION ETAPA II: Identificación de brechas Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI</p> <p>Tarea 13: Emitir reporte de evaluación correspondiente a la Etapa II – Fase de Planificación (Ver Actividad N° 8).</p>	<p>05/06/2019</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES:</p> <p>LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE:</p> <p>SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>(MIEMBRO) Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE PLANIFICACION ETAPA III: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas Actividad 6: Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI</p> <p>Tarea 10: Dejar constancia en el acta de Sesión del CCI la aprobación del plan de trabajo por parte del titular de la entidad. Tarea 11: Solicitar la publicación del plan de trabajo, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso. Tarea 12: Registrar el plan de trabajo en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la CGR.</p>	<p>10/05/2019</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p> <p>MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) LIC. OMAR ANDRES CERQUIN ABANTO</p>
<p>FASE DE PLANIFICACION ETAPA III: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas Actividad 6: Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI</p> <p>Tarea 13: Emitir reporte de evaluación correspondiente a la Etapa III – Fase de Planificación (Ver Actividad N° 8).</p>	<p>05/06/2019</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Lic. Percy Fajoo Gálvez</p>
<p>Desarrollar cada una de las actividades de implementación establecidas en el plan de trabajo con el objetivo de cerrar las brechas y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas producto del diagnóstico</p> <p>FASE DE EJECUCION ETAPA IV: Cierre de brechas Actividad 7: Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo Tarea 1: Disponer la implementación del plan de trabajo en los plazos establecidos en el mismo, mediante un comunicado institucional de difusión interna. Tarea 2: Convocar a reunión a quienes han sido designados como Responsables de las acciones definidas en el plan de trabajo, así como a su Jefe inmediato superior de ser el caso, para manifestarles la confianza depositada en ellos y afianzar su compromiso con la implementación del SCI, dejando evidencia en acta. Tarea 3: Efectuar el seguimiento a las unidades orgánicas para que éstas cumplan con implementar las acciones establecidas en el plan de trabajo, de acuerdo a su competencia. Tarea 4: Elaborar informes de avances periódicos de todas las acciones asignadas y remitirlos al Equipo de Trabajo Operativo, con copia a su Jefe inmediato. Tarea 5: Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo a través de la revisión y aprobación de los reportes de evaluación trimestrales de la implementación del SCI (Ver Actividad N° 8) y adoptar las medidas correspondientes para que el plan de trabajo se ejecute en los plazos establecidos en el mismo, dejando evidencia en acta. Tarea 6: Registrar las actas, evidencias de implementación de las acciones del plan de trabajo y los reportes de evaluación trimestral de la implementación del SCI en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" el cual se encuentra disponible en el portal web de la CGR.</p>	<p>24/06/2019 - 02/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES:</p> <p>LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE:</p> <p>SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIE) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>



<p>FASE DE EJECUCIÓN ETAPA IV: Cierre de brechas Actividad 7: Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo Tarea 7: Emitir reporte de evaluación trimestral – Fase de Ejecución (Ver Actividad N° 8).</p>	<p>05/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELUJO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO)</p>
<p>Mantener una evaluación permanente sobre la evolución de la implementación del SCI, a fin de que la entidad tome conocimiento respecto a qué se está logrando y qué está pendiente de lograrse, permitiéndole identificar y superar los elementos que obstaculizan su implementación.</p>	<p>03/05/2019 - 31/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELUJO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 8: Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI. Tarea 1: Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración de reportes de evaluación al finalizar cada etapa de la fase de planificación y trimestralmente en la fase de Ejecución.</p>	<p>05/06/2019 - 30/06/2020</p>	<p>EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELUJO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 8: Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI Tarea 4: Revisar y aprobar los reportes de evaluación, dejando constancia en acta. Tarea 5: Elevar cada reporte de evaluación al Titular de la entidad, mediante documento interno. Tarea 6: Solicitar la publicación de los reportes de evaluación, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso. Tarea 7: Registrar las actas y los reportes de evaluación en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la CGR.</p>	<p>05/06/2019 - 30/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELUJO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CESAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CESAR GUALUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO)</p>



<p>Consolidar los avances y los resultados en la implementación del SCI de la entidad en un informe, debidamente sustentado por el Comité.</p>	<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 9: Elaborar un informe final</p> <p>Tarea 1: Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración del Informe Final, antes de la culminación del plazo de implementación del SCI con el que cuenta la entidad, según el nivel de gobierno al que corresponda (Ver Cuadro N° 1 de la presente Guía).</p>	<p>15/05/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>Q. F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIE) (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 9: Elaborar un informe final</p> <p>Tarea 2: Elaborar el proyecto del informe final (Ver Anexo N° 21: Informe final), que recoja la información del proceso de implementación del SCI.</p>	<p>08/06/2020</p>	<p>EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>Q. F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIE) (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>	
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 9: Elaborar un informe final</p> <p>Tarea 3: Elaborar material de difusión alusivo al Control Interno, relacionada al avance realizado por la entidad, en coordinación con el Equipo de Trabajo Evaluador (Ver Anexo N° 07: Listado de mecanismos de difusión sugeridos).</p>	<p>09/06/2020 - 12/06/2020</p>	<p>OFICINA DE COMUNICACIONES</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>Q. F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIE) (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>	
<p>Retroalimentar de manera constante el proceso de implementación del SCI con la finalidad de contrastar lo planificado con lo efectivamente realizado, a fin de que la entidad alcance el nivel de mejora continua de su SCI.</p>	<p>15/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FELJOO GALVEZ. (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA. (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA. (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ. (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ. (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUALUPO ALVAREZ. (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO. (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO. (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA. (SECRETARIO)</p> <p>Q. F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ. (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN. (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ. (MIEMBRO)</p>	



<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI</p> <p>Tarea 2: Proponer al CCI acciones correctivas respecto a las desviaciones detectadas en cada reporte de evaluación, en coordinación con los Coordinadores de Control Interno y del Equipo de Trabajo Operativo, que puede incluir una actualización del Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno, del Programa de trabajo para el diagnóstico y/o del Plan de trabajo para la implementación del SCI; a través del proyecto del informe de retroalimentación del SCI y elevarlo al CCI.</p>	<p>24/06/2019 - 30/06/2020</p>	<p>EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FEJOO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUILLUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI</p> <p>Tarea 3: Elaborar material de difusión alusivo al Control Interno, relacionada al avance realizado por la entidad, en coordinación con el Equipo de Trabajo Evaluador (Ver Anexo N° 07: Listado de mecanismos de difusión sugeridos).</p>	<p>22/06/2020</p>	<p>OFICINA DE COMUNICACIONES</p>	<p>LIC. OMAR ANDRES CERQUIN ABANTO</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI</p> <p>Tarea 4: Revisar y aprobar el proyecto de informe de retroalimentación del SCI, así como el material de difusión, acordando su presentación ante el Titular de la entidad, dejando constancia de ello en acta.</p> <p>Tarea 5: Elevar el informe de retroalimentación del SCI al Titular de la entidad, sobre las desviaciones detectadas y las acciones correctivas correspondientes, solicitando disponga el cumplimiento de las mismas.</p> <p>Tarea 6: Registrar el informe de retroalimentación del SCI así como los documentos actualizados, de ser el caso, en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual está disponible en el portal web de la CGR.</p>	<p>16/06/2020 - 19/06/2020</p>	<p>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MIEMBROS TITULARES: LIC. PERCY EDGAR FEJOO GALVEZ (PRESIDENTE) CPC. CÉSAR EDWIN LLERENA PERALTA (SECRETARIO) ABG. MARIELA ISABEL LOPEZ TEJEDA (MIEMBRO) LIC. TULIA PATRICIA RAMIREZ VASQUEZ (MIEMBRO) DR. JULIO VIDAUREE SANCHEZ (MIEMBRO) MG. JULIO CÉSAR GUILLUPO ALVAREZ (MIEMBRO) ABG. ROLANDO RODRIGUEZ VIGO (MIEMBRO)</p> <p>MIEMBROS SUPLENTE: SOC. ELTON ALBERTO LAZO GALLARDO (PRESIDENTE) CPC. WILLAN MENDOZA (SECRETARIO)</p> <p>Q.F. CARLOS CRISTOBAL QUIROZ QUIROZ (MIEMBRO) MV. ENRIQUE CHILON HUAMAN (MIEMBRO) BLGO. GIANCARLO DENIS SANTOYO BORNEZ (MIEMBRO)</p>
<p>FASE DE EVALUACIÓN ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI</p> <p>Tarea 7: Disponer el cumplimiento de las acciones correctivas validadas por el CCI, mediante un comunicado institucional.</p>	<p>24/06/2020</p>	<p>TITULAR DE LA ENTIDAD</p>	<p>LIC. PERCY EDGAR FEJOO GALVEZ (PRESIDENTE)</p>

