

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

4019 - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO - UGEL ILO  
MOQUEGUA - ILO - ILO  
AÑO 2019

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	AREA DE ADMINISTRACIÓN/PERSONAL	04/11/2019	29/11/2019	LISTA DE ASISTENTES, ACTA O INFORME, ENTRE OTROS	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.	ELABORAR Y APROBAR UN PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN / PERSONAL	16/11/2019	30/03/2020	RESOLUCIÓN, ENTRE OTROS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA LA DIFUSIÓN DE DICHO DOCUMENTO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DESIGNAR, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	16/11/2019	30/11/2019	RESOLUCIÓN, MEMORANDUM, ENTRE OTROS, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR.	LA PERSONA DESIGNADA TENDRÁ FUNCIONES PERMANENTES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PERO NO SÉRÁN NECESARIAMENTE EXCLUSIVAS, PUDIENDO TENER FUNCIONES ADICIONALES.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DESIGNAR, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AREA DE ADMINISTRACIÓN	20/11/2019	30/11/2019	PLAN DE FORTALECIMIENTO QUE INCLUYE CHARLAS Y CURSOS RELACIONADOS AL SCI	COORDINACIONES CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO PARCIALMENTE ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PEI Y/O POI DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS	ÁREA GESTIÓN INSTITUCIONAL /PLANEAMIENTO	15/12/2019	15/02/2020	INFORME O MEMORANDO QUE DA CUENTA DE ELLO, PUBLICACIÓN EN INTRANET, ENTRE OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O DIFUSIÓN	SE REALIZARÁN COORDINACIONES CON TODAS LAS ÁREAS PARA LA DIFUSIÓN DE DICHO DOCUMENTO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	COMUNICAR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	DIRECCIÓN / RELACIONES PUBLICAS	15/11/2019	16/12/2020	CORREOS ELECTRÓNICOS, PUBLICACIONES REALIZADAS N PERIÓDICOS MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES CON INFORMACIÓN RELACIONADA AL SCI.	





Firma del Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTOR

Nombre y Apellidos: MARIA DOLORES HUACHO HUACHO

DNI: 04416081



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

Cargo: DIRECTORA

Nombre y Apellidos: MARIA DOLORES HUACHO HUACHO

DNI: 04416081



Es Copia fiel a la original que  
meigo a la vista

Fecha: 13 NOV 2019

19/19/1  
FLOR M. GONZALEZ CERPA  
SECRETARIA I  
FEDATARIO