

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

0406 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ICA - ICA - ICA

AÑO 2026

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	SE OTORGARÁ RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS , ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	30/10/2026	30/10/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO BASADO EN LA NORMATIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	SE INICIARÁ PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE REALIZANDO EL SEGUIMIENTO A LA ISCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, GM Y ORGANO INSTRUCTOR	02/02/2026	30/10/2026	MEMORANDO O DOCUMENTO EN EL CUAL SE COMUNICA A LA SECRETARIA TECNICA Y EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN(CARTA) AL FUNCIONARIO O SERVIDOR DEL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	SE CUMPLIRA CON REGISTRAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE, SUPERVISANDO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	OFICINA DE ADMINISTRACION	02/01/2026	30/10/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DIBIR INFORME QUE CONTENGA INFORMACION SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO A LOS OBLIGADOS	
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)	SE CUMPLIRA CON IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL TOTAL DE LOS OBLIGADOS , A PRESENTAR DJI, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGU N LA NORMATIVA APLICABLE, EVALUANDO EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2026	30/10/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN Y QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DEL TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA ASI MISMO INFORME QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE SEGUIMIENTO Y EL INFORME QUE ESTABLESCA EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR DJI	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	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 FISICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PERDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SE EJECUTARA LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDA EN LOSS ARCHIVOS FISICOSY/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PERDIDA SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	02/01/2026	30/10/2026	LAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO, SEGUN LA NORMATIVA APLICABLE. ACTORESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO. INFORME QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS	SE SUPERVISARA LAIMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL U OTRO EQUIVALENTE	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	02/01/2026	30/07/2026	INFORME O DOCUMENTOQUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SE DESIGNARA AL ENCARGADO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL BALANCE SEMESTRAL AUN NO SIENDO INDISPENSABLE EN VISTA QUE LA OBLIGACIÓN DE REGISTRAR RECAE EN LOS REGIDORES MUNICIPALES	REGIDOR MUNICIPAL	02/01/2026	31/12/2026	ACUERDO DE CONSEJO QUE ACREDITA LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN	

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		
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.	SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE INICIAR CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	02/01/2026	31/10/2026	PRESENTACIÓN DEL INFORME QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO DEL TOTAL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO	 
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SE IDENTIFICARÁ EL TOTAL DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS D LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTE DE IMLEMENTCIÓN, SE REVISARÁ, CONSOLIDARÁ Y REMITIRÁ AL OCI O CGR DEL AVANCE QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR DURANTE EL PERIODO EVALUADO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	02/01/2026	31/03/2026	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE DERIBAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN	

		DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	SE IDENTIFICARÁ LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN	ESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO, ASI MISMO LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS	02/01/2026	31/10/2026	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.. ACCIONES VARIAS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SE CORREGIRAN LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	02/01/2026	31/10/2026	INFORME QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE ELPERIODO DE EVALUACIÓN	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL " PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERATIVO" Y SE DIFUNDIRÁ DE MANERA INTERNA Y EXTERNA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE	02/01/2026	01/10/2026	ACTO RESOLUTIVO EMITIDO POR LA AUTORIDAD CMPEENTE ASI COMO DOCUMENTO DE DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN		COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
				PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	SE REALIZARA EL ENVIO A LA CGR DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	03/03/2026	31/10/2026	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN QUE ACREDITA EL ENVIO DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL. SE REALIZARA EL CALCULO DEL PORCENTAJE DE LAS MEDIDAS QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE IMPLEMENTADAS DURANTE EL PERIODO 2026, RESPECTO A LA TOTALIDAD DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL FORMULADAS EN LOS RESPECTIVOS PLANES DE ACCION ANUAL	
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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	PARA SUPERAR LA DEFICIENCIA SE IDENTIFICARAN LAS MEDIDAS DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO, ASI COMO LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN. SOLICITANDOLE TAMBIEN SI LAS MEDIDAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HSTA ALCANZAR UN NIVELDE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	GERENCIA MUNICIPAL	03/03/2026	31/10/2026	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL- MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MC.	


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: CARLOS HUMBERTO REYES ROQUE

DNI: 21471047


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V.B.
L.H.V.C.

VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: LUIS HUMBERTO VASQUEZ CORNEJO

DNI: 21483918