

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

**2092 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE**  
**LA LIBERTAD - PACASMAYO - JEQUETEPEQUE**  
**AÑO 2025**

| 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 NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | ELABORAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.         | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/04/2025              | 30/06/2025       | DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTO, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES, EL CUAL REGULA LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD. |
|                        | LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | APROBAR O VALIDAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/07/2025              | 31/07/2025       | RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBE O VALIDE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.                                                                  |
|                        | LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES          | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/08/2025              | 29/08/2025       | MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRONICO U OTRO MEDIO QUE EVIDENCIE LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES                              |



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

**2092 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE**  
**LA LIBERTAD - PACASMAYO - JEQUETEPEQUE**  
**AÑO 2025**

| 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 NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | ELABORAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.         | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/04/2025              | 30/06/2025       | DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTO, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, EL CUAL REGULA LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD. |
|                        | LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | APROBAR O VALIDAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/07/2025              | 31/07/2025       | RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBE O VALIDE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.                                                                 |
|                        | LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA. | DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES          | OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO | 01/08/2025              | 29/08/2025       | MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRONICO U OTRO MEDIO QUE EVIDENCIE LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES                             |





| 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 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 | ELABORAR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE CONTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI. | OFICINA DEL GESTION DEL TALENTO HUMANO | 01/04/2025              | 30/06/2025       | DOCUMENTO QUE ACREDITE ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS O PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. |                             |
| 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 | DOCUMENTO QUE ACREDITA LA APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.                                                                   | OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO  | 01/07/2025              | 31/07/2025       | ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGAS US VECES QUE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.                                                                                                                       |                             |
| 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 | DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INTERNO QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.                                                                                     | OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO  | 01/08/2025              | 29/08/2025       | MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.                                                                                                                                            |                             |
| 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 | EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA MISMA.                                | OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUAMNO  | 01/12/2025              | 31/12/2025       | INFORME DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE CONTENGA LA EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL IMPLEMENTADAS Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMENTACIÓN                                                      |                             |





| 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 | 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                                                                                                                                                          | ENTREGAR RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI. | OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO                                                           | 01/12/2025              | 31/12/2025       | OCUMENTOQUEEVIDENCIAE LO TORGAMIENTODERECONOCIMIENTOSPORLAIMPLEMENTACIÓNDEMEDIDASDEREMEDIACIÓNCONTRÓL.                    |                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                  | SOLICITAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                            | SECRETARIA GENERAL                                                                              | 01/04/2025              | 30/06/2025       | NFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA SOLICITUD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL |                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                  | REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL U OTRO EQUIVALENTE                                          | SECRETARIA GENERAL                                                                              | 01/07/2025              | 31/10/2025       | IFORME SOBRE ELSEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL                                         |                             |
| GESTIÓN DE RIESGOS     | LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUEDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.                                                                                                                                                                                                                    | REVALUAR LOS PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES,                                                            | GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LOS ORGANOS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE MEDIDAS CONTROL | 03/03/2025              | 30/04/2025       | DOCUEMNTO QUE ACREDITE LA REVALUACION DE PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES,               |                             |
| GESTIÓN DE RIESGOS     | DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUEDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS. | ANALIZAR LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE DESEMPEÑO POR CADA PRODUCTO .                                                                         | GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LOS ORGANOS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS      | 03/03/2025              | 30/04/2025       | DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE HA ANALIZADO POR CADA PRODUCTO, LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE DESEMPEÑO .                     |                             |



| 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 | DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE. | ANALIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. | GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACION CON LOS ORGANOS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS        | 03/03/2025              | 30/04/2025       | DOCUMENTO QUE ACREDITE EN EL CUAL SE EVIDENCIA EL ANALISIS DE LA POSIBLE EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS. |
| SUPERVISIÓN        | LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.                                                                      | REMITIR MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE.                               | GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL | 01/04/2025              | 31/12/2025       | DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES ANUALES REMITIDO AL ORGANBO RESPONSABLE DEL SCI                                                                               |



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JIQUITEPEC  
Ing Manuel Agustín Ruiz Paredes  
ALCALDE

Firma del Titular de la Entidad  
Cargo: ALCALDE  
Nombre y Apellidos: MANUEL AGUSTIN RUIZ PAREDES  
DNI: 19223666

VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI  
Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
Nombre y Apellidos: HUMBERTO ABEL DE LA CRUZ FLORIAN  
DNI: 41613176