

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

3615 - ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

LIMA - LIMA - LIMA

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			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA APROBADO, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	02/03/2026	31/12/2026	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, LA CIUDADANÍA Y OTRAS ORGANIZACIONES CON LAS QUE SE RELACIONA LA ENTIDAD.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARÁ A TRAVÉS DE LOS PRINCIPALES CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS. (REFERIDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO).	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	03/08/2026	30/10/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE SUSTENTE EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN (LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES) QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD.	

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.	APROBAR O VALIDAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS. (REFERIDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO).	DIRECCIÓN GENERAL	02/11/2026	30/11/2026	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE APRUEBE O VALIDE EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD.	
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.	DIFUNDIR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/12/2026	31/12/2026	MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE REGULA LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	DIFUNDIR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VIGENTE, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	06/04/2026	31/12/2026	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARÁ MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE.
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.	REMITIR UN INFORME QUE DETALLE SI SE HAN GENERADO PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME QUE DETALLE SI SE HAN GENERADO PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	

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 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.	DIFUNDIR LAS NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	DIRECCIÓN GENERAL	06/04/2026	31/12/2026	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA.	LA DIFUSIÓN SE EFECTUARÁ MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD, DE MANERA PERMANENTE.
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.	ACREDITAR AL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (SECRETARIO ADMINISTRATIVO) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	TITULAR DE LA ENTIDAD	02/01/2026	31/01/2026	OFICIO DIRIGIDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PRESENTANDO AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO A FIN DE SOLICITAR LOS ACCESOS CORRESPONDIENTES.	
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.	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJIBR POR PARTE DE LOS OBLIGADOS, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE OBLIGADOS QUE PRESENTARON SU DJIBR, EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE OBLIGADOS.	SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES. SE INFORMARÁ DE MANERA SEMESTRAL.
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.	IDENTIFICAR Y REGISTRAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS (DJIBR).	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJIBR, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA.	SE MANTENDRÁ ACTUALIZADO EL REGISTRO. SE INFORMARÁ DE MANERA MENSUAL.

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	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.	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADAS PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJIBR A LA CGR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJIBR A LA CGR.	CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE. SE INFORMARÁ DE MANERA MENSUAL.
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)	ACREDITAR A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	TITULAR DE LA ENTIDAD	02/01/2026	31/01/2026	DOCUMENTO DIRIGIDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ACREDITANDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.	
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)	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJI POR PARTE DE LOS OBLIGADOS, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	DIRECCIÓN GENERAL- UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR SU DJI.	SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES. SE INFORMARÁ DE MANERA SEMESTRAL.
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)	IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (DJI).	DIRECCIÓN GENERAL- UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJI, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA.	SE MANTENDRÁ ACTUALIZADO EL REGISTRO. SE INFORMARÁ DE MANERA MENSUAL.

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 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)	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI DE LOS OBLIGADOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIRECCIÓN GENERAL-UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADAS PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJI.	SE INFORMARÁ DE MANERA MENSUAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ANTES DE SU CONTRATACIÓN, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2026	31/12/2026	INFORME QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DIFUNDIR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL.	DIRECCIÓN GENERAL	02/01/2026	31/12/2026	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ESTA MEDIDA SE EJECUTARÁ DE MANERA TRIMESTRAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ELABORAR EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD, DE MANERA TRIMESTRAL.	DIRECCIÓN GENERAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ESTA MEDIDA SE EJECUTARÁ DE MANERA TRIMESTRAL.

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 TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026 APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 000035-2025-AMAG/CD-P.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS RUBROS TEMÁTICOS, APLICABLES A LA AMAG DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR-PTE CONTENIDOS EN EL PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O CAPTURAS DE PANTALLA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS RUBROS TEMÁTICOS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR-PTE APLICABLES A LA AMAG. LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CADA RUBRO TEMÁTICO SE EFECTUARÁ SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. EN CASO NO SE CUENTE CON INFORMACIÓN, SE DEBE CUMPLIR CON LA CORRESPONDIENTE PUBLICACIÓN DEL AVISO DE SINCERAMIENTO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SUPERVISAR QUE SE HAYA EJECUTADO Y CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES CONSIGNADAS EN EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL.	COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL - DIRECCIÓN GENERAL	02/01/2026	31/12/2026	INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, REMITIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD. FRECUENCIA SEMESTRAL, QUE DEBERÁ EJECUTARSE EN PLAZOS Y FORMA ESTABLECIDOS POR NORMATIVA.	

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	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTENIDOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES	REMITIR EL DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) SE HAN CONSIDERADO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTADOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN).	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/12/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTENGA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) SE HAN CONSIDERADO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONTADOS EN EL CUADRO DE NECESIDADES (CN).	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	REMITIR EL DOCUMENTO QUE INDICA EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, DONDE SE EVIDENCIE QUE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA CADA PRODUCTO HAN SIDO CUMPLIDOS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/12/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTENGA EL DOCUMENTO QUE INDICA EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, DONDE SE EVIDENCIE QUE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA CADA PRODUCTO HAN SIDO CUMPLIDOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	REMITIR EL DOCUMENTO QUE INDICA LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADOS POR CADA PRODUCTO, ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO ASIGNADO, EN EL PERIODO EVALUADO.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/12/2026	31/12/2026	INFORME QUE CONTENGA EL DOCUMENTO QUE INDICA LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADOS POR CADA PRODUCTO, ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO ASIGNADO, EN EL PERIODO EVALUADO.	

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	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	IDENTIFICAR SOLAMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	DIRECCIÓN GENERAL	03/08/2026	31/08/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	REMITIR LA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL	01/09/2026	11/09/2026	DOCUMENTO QUE CONTenga LA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	EJECUTAR LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	14/09/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPANTES, EN EL QUE SE IDENTIFIQUE NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHAS DE EJECUCIÓN Y NOMBRE DE EXPOSITOR; ADJUNTANDO LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN.	

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	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	14/10/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES, NOMBRE DE EXPOSITOR, PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA O LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
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 PUDIERAN 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 PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS IDENTIFICADOS Y/O REVALUADOS.	DIRECCIÓN GENERAL EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS	16/03/2026	27/03/2026	ACTA DE TRABAJO, EN EL CUAL SE EVIDENCIA EL ANÁLISIS DE LA POSIBLE EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS IDENTIFICADOS Y/O REVALUADOS.	

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	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, NO SE HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES A CARGO DEL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	REALIZAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES IDENTIFICADOS Y PREVIAMENTE CAPACITADOS EN GESTIÓN DE RIESGOS.	DIRECCIÓN GENERAL EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LOS PRODUCTOS	16/03/2026	27/03/2026	ACTA DE TRABAJO, EN LA CUAL SE EVIDENCIA LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS Y CAPACITADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS PRODUCTOS IDENTIFICADOS O REVALUADOS.	
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.	REMITIR AL RESPONSABLE DEL MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS EN LAS RECOMENDACIONES	02/01/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN.	

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	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.	EVALUAR Y VALIDAR EL SUSTENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO - RISRIA	02/01/2026	31/12/2026	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR REMITIDAS AL OCI Y CGR (EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN), DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	EL DOCUMENTO IDENTIFICARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES, CONFORME A LO INFORMADO POR LAS ÁREAS INVOLUCRADAS. SE CAUTELARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES.
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN, EN BASE A LOS REPORTES DE AVANCE EMITIDOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO - RISRIA	02/01/2026	31/12/2026	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.	

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	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.	CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y VALIDAR CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO - RISRIA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME, ACTA DE REUNIÓN O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE CONSOLIDÓ Y VALIDÓ CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LA INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	SE CAUTELARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL 100%.
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, EN BASE A LOS REPORTES DE AVANCE EMITIDOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO - RISRIA	02/01/2026	31/12/2026	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO 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.	GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN RESPECTO A LA NECESIDAD DE UN AMBIENTE EXTERNO PARA LA SEDE ALTERNA.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	25/03/2026	30/09/2026	INFORME DE LAS GESTIONES RESPECTO A LA NECESIDAD DE UN AMBIENTE EXTERNO PARA LA SEDE ALTERNA Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	

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 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.	ELABORAR, APROBAR EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y DIFUNDIRLO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA.	TITULAR DE LA ENTIDAD-GRUPO DE COMANDO-OFCINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	01/10/2026	30/11/2026	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA; ASÍ COMO EL DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO MASIVO U OTRO) QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO.	
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.	CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES.	GRUPO DE COMANDO	01/12/2026	31/12/2026	LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.	DIRECCIÓN GENERAL	16/03/2026	31/03/2026	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL SUSCRITO Y ENVIADO A LA CGR.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL	01/12/2026	31/12/2026	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SUSCRITO Y ENVIADO A LA CGR.	

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		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO, POR LO MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, POR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS, TOMANDO EN CUENTA LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA CGR.	DIRECCIÓN GENERAL	01/12/2026	31/12/2026	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE LAS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO INCORPORADO A LA GESTIÓN DE RIESGOS.	
SUPERVISIÓN	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORÍA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LOS ENTREGABLES DEL PERIODO 2026 Y VERIFICAR QUE ESTOS FUERON PRESENTADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA.	DIRECCIÓN GENERAL	02/03/2026	31/12/2026	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES, GENERADO POR EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EN EL QUE SE EVIDENCIE LA TOTALIDAD DE ENTREGABLES REQUERIDOS EN EL PERIODO 2026.	

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		
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.	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN.	DIRECCIÓN GENERAL	02/03/2026	15/04/2026	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD.	SE IDENTIFICARÁ A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO LOS PLAZOS A EFECTOS DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL.
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.	SUPERVISAR QUE LA TOTALIDAD DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL HAYAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL	16/04/2026	31/12/2026	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ANALIZA EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	SE CAUTELARÁ QUE LA TOTALIDAD DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS REMITAN MENSUALMENTE LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS A EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.
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.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	16/04/2026	31/12/2026	MEMORANDO, INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN REMITIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL.	

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		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.	DIRECCIÓN GENERAL	02/03/2026	15/04/2026	REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN LA ENTIDAD.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE DETERMINEN SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	DIRECCIÓN GENERAL	01/12/2026	18/12/2026	MEMORANDO MÚLTIPLE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	DETERMINAR SI LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO EN EL PERIODO EVALUADO.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	21/12/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DETERMINE A TRAVÉS DEL ANÁLISIS QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	

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		
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	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.	DIRECCIÓN GENERAL	02/03/2026	15/04/2026	REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL EN LA ENTIDAD.	
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	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE DETERMINEN SI ESTAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	DIRECCIÓN GENERAL	01/12/2026	18/12/2026	MEMORANDO MÚLTIPLE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	
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	DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	21/12/2026	31/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nombre y Apellidos: VICTOR HUGO CHANDUVI CORNEJO

DNI: 17814636

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

Cargo: DIRECTOR GENERAL (E)

Nombre y Apellidos: ARTURO ANTONIO GILES FERRER

DNI: 08379575