

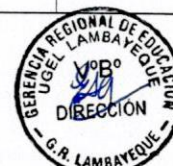
**REPORTE DE ENTREGABLE**  
**PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

5630 - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL LAMBAYEQUE - UGEL LAMBAYEQUE  
 LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE  
 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 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 LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	DIRECTORA DE LA UNIDAD EJECUTORA	09/10/2019	15/11/2019	RESOLUCIÓN O MEMORANDO	SE DESIGNARÁ COMO MÍNIMO 02 SERVIDORES RESPONSABLES.
CULTURA ORGANIZACIONAL	ALGUNOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	REALIZAR, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DIRIGIDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	09/10/2019	31/12/2019	LISTA DE ASISTENTES Y/O INFORME	SE DESARROLLARÁ EN COORDINACIÓN CON SEDE CENTRAL PAGA GESTIONAR LA CAPACITACIÓN.
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	OFICINA DE PLANEAMIENTO	09/10/2019	15/02/2020	INFORME DE CUMPLIMIENTO QUE INCLUYA FOTOGRAFÍAS DE PERIÓDICO MURAL , MEMORANDO, CAPTURAS DE COMUNICACIÓN POR CORREO Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS.	LA OFICINA DE PLANEAMIENTO TENDRÁ QUE REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO.



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 INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	COMUNICAR TRIMESTRALMENTE, MEDIANTE LOS CANALES (CORREO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTO OFICIALES, CHARLA, OTROS) A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	09/10/2019	16/12/2020	ESTABLECER UN CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO EL CUAL SE VERIFIQUE LA COMUNICACIÓN TRIMESTRAL E INFORME QUE INCLUYA LISTA DE ASISTENTES, PUBLICACIÓN EN INTERNET, FOTOGRAFÍAS DEL PERIÓDICO MURAL, CAPTURAS DE COMUNICACIÓN POR CORREO, ENTRE OTROS.	SE COORDINARÁ CON EL CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL, PARA FORTALECER LA IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	ESTABLECER PROCEDIMIENTO PARA QUE LA INFORMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CSI SIRVA DE HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN.	GERENCIA GENERAL REGIONAL	09/10/2019	30/12/2019	DOCUMENTO QUE FORMALIZA EL PROCEDIMIENTO, MEMORANDO, ACTAS DE REUNIÓN E INFORME QUE EVIDENCIE EL USO DE LA INFORMACIÓN DEL SCI POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.	LA DIRECCIÓN DE LA UGEL LAMBAYEQUE EFECTUARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO APROBADO POR LA GERENCIA GENERAL REGIONAL.
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 SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL	09/10/2019	30/11/2019	INFORME DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL ADJUNTANDO LISTA DE ASISTENTES	FECHA PROGRAMADA 26/11/2019
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, DE FORMA SEMESTRAL, POR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONIBLE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, OTROS).	OFICINA DE PRESUPUESTO	09/10/2019	14/02/2020	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, PRODUCTOS INFORMATIVOS DE DIVERSOS TIPO (FLYER, PERIÓDICO), CAPTURA DE PANTALLA, PUBLICACIÓN EN INTERNET ENTRE OTROS.	REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



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 UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	INCLUIR EN EL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES - RIS, LAS CONDUCTA INFRACTORAS, POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS - SEDE CENTRAL	09/10/2019	30/12/2019	DECRETO REGIONAL QUE APRUEBA INCLUIR EN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES-RIS LAS CONDUCTAS INFRACTORAS.	SE DEBE TENER EN CUENTA QUE EL PRESENTE RIS SERÁ DE APLICACIÓN PARA TODOS LOS ÓRGANOS ESTRUCTURADOS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO REGIONAL. SE COORDINARÁ CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS SU DIFUSIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	APROBAR UNA DIRECTIVA /LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS - SEDE CENTRAL	09/10/2019	30/12/2019	DECRETO REGIONAL QUE APRUEBA DIRECTIVALINEAMIENTOS	LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL EFECTUARÁ LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA REGIONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	REALIZAR UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS	OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL	02/01/2020	30/03/2020	HOJA INFORMATIVA O INFORME DE LA EVALUACIÓN	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.
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.	APROBAR UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.	OFICINA REGIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	09/10/2019	30/12/2019	DECRETO REGIONAL QUE APRUEBA LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE	LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL REALIZARÁ LA DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA DIRECTIVA APROBADA POR LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	INCORPORAR UN LINK DE TRANSPARENCIA SOBRE CSI, QUE PERMITA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN A LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.	DIRECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA	09/10/2019	16/12/2019	MEMORANDO EMITIDO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA Y CAPTURAS DE PANTALLA DE LINK	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DEL LINK EN EL PORTAL; ADEMÁS DE COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE INFORMACIÓN, CON LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL LAMBAYEQUE  
*Edith Soriano*  
Mg. Edith Rossana Soriano Araujo  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE LAMBAYEQUE

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTORA

Nombre y Apellidos: EDITH ROSSANA SORIANO ARAUJO

DNI: 16705709



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL LAMBAYEQUE  
*Carlos Augusto Vilchez Peche*  
Econ. Carlos Augusto Vilchez Peche  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

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

Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre y Apellidos: CARLOS AUGUSTO VILCHEZ PECHE

DNI: 17560490