

**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

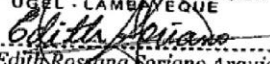
| EJE                    | DEFICIENCIAS DEL SCI   | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN  |  |                         |                  | COMENTARIOS U OBSERVACIONES   |                        |
|------------------------|--|--|--|-------------------------|------------------|---|------------------------|
|                        |  | 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 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 PUBLICA   | OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL          | 09/10/2019              | 30/12/2020       | INFORME DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL ADJUNTANDO LISTA DE ASISTENTES<br><br>FECHA PROGRAMADA 26/11/2019   |                        |
| 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              | 30/12/2020       | DECRETO REGIONAL QUE APRUEBA LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE<br><br>LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PERSONAL REALIZARÁ LA DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA DIRECTIVA APROBADA POR LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL. |                        |
| 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              | 31/12/2020       | LISTA DE ASISTENTES Y/O INFORME<br><br>SE DESARROLLARÁ EN COORDINACIÓN CON SEDE CENTRAL PAGA GESTIONAR LA CAPACITACIÓN.   |                        |



| 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              | 30/09/2020                      | RESOLUCIÓN O MEMORANDO  | SE DESIGNARÁ COMO MÍNIMO 02 SERVIDORES RESPONSABLES.   |
| 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              | 31/12/2020<br><i>15/07/2020</i> | 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. |
| 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              | 15/12/2020                      | DECRETO REGIONAL QUE APRUEBA DIRECTIVA/LINEAMIENTOS   | 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              | 31/12/2020                      | HOJA INFORMATIVA O INFORME DE LA EVALUACIÓN   | ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE 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/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              | 31/12/2020       | 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. |

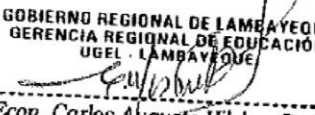
GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL - LAMBAYEQUE  
  
Mg. Edith Rossana Soriano Araujo  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE LAMBAYEQUE

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  
  
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

| 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              | 31/12/2020       | 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 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              | 31/12/2020       | 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.  |
| 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              | 30/11/2020       | 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.                         |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.  | ESTABLECER REUNIONES SEMESTRALES PARA SOCIALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.   | DIRECCIÓN DE UGEL                                    | 09/10/2019              | 30/12/2020       | DOCUMENTO QUE FORMALIZA, MEMORANDO, ACTAS DE REUNIÓN Y/O 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 EN COORDINACIÓN GERENCIA GENERAL REGIONAL.   |



## **CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE**

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2019** de la entidad **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL LAMBAYEQUE - UGEL LAMBAYEQUE** cuyo(a) titular es **EDITH ROSSANA SORIANO ARAUJO** identificado(a) con DNI N° **16705709**

El evaluador de este reporte es **CARLOS AUGUSTO VILCHEZ PECHE**.

miércoles, 15 de julio de 2020

**Subgerencia de Integridad**  
**Contraloría General de la República**

**Nota:**

**La información reportada es sujeta de verificación posterior.**