

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO			SEGUIMIENTO OPR																										
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGULA EL PLAN INVIADO	FUENTE	ETAPA	Curt. Costos	DEF.	ORGANO	DEBEN DE PREVERSE	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE PROBLEMA IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO O RESG	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	MEDO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RECURSOS PARA CUBRIR GASTOS DE PLAZO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPR (No incluye acciones de seguimiento)	RESPLASAS REVISADAS POR DUREZA DE PROCESO (No incluye revisiones de presupuesto, ni la ejecución de la actividad en sí misma)	FECHA DE REVISION DE EJECUCIONES	FECHA DE REEVALUACION DE ACTIVIDADES EJECUCIONALES	FECHA DE INFORME DE PROYECTO Y RESPONSABLE		
62	31/12/2021	DPT Memorando N° 011-12021-DF-0106 (20/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Redactar un compromiso para la actuación con probabilidad en la selección y evaluación de las actividades de modificación presupuestarias para continuidad de transacciones	Katja Vivar Toledo Directora DPT	30/1/2022	15/06/2022	15/06/2022	Compromisos para la actuación suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	17/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 011-12021-DF-0106 para el desarrollo del cumplimiento de la actividad. 18/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 19/06/2022 CGDPR venida a Directora DPT con planes actualizados para suscripción. 19/06/2022 Director CGDPR venida como a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 20/06/2022 Director CGDPR venida como a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de implementación de las actividades del PFR, comunicando que ningún seguimiento ha sido reportado y que no se han verificado los medios de verificación. 23/06/2022 Se venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida Memorando N° 011-2022-DF-04 (HR 01/07/2022) DPT, solicitando un informe del cumplimiento de los compromisos de las actividades previstas con parte del tratamiento de riesgo. 04/01/2023 Se venida como a DPT y DPT, indicando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas para parte del tratamiento de los riesgos. 26/01/2022 12 días de falta de atención de seguimiento a DPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento de riesgo. 04/01/2022 Se venida como a Pueblo Focal de DPT citando a reunión para el día 21/01/2022 a horas 09:30am. 13/06/2022 DPT, indica como informante que el Mero Cruzado y el Coordinador del Comité de Coordinación para sus visitas previas a su territorio a los Sectors, además, se indica el Mero Cruzado se estará realizando durante el día 16/06/2022 para sus actividades. 11/01/2022 Se venida correo electrónico a Directora de DPT y DPT solicitando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.				
63	31/12/2021	DPT Memorando N° 011-12021-DF-0106 (20/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Medio	No aplica	No aplica	Revisar exhaustivamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, otorgando conformidad de la dicha revisión.	Katja Vivar Toledo Directora DPT	30/1/2022	15/06/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
64	31/12/2021	Memorando N° 1919-2021-DF-0107 (11/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DAPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Revisar exhaustivamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, otorgando conformidad de la dicha revisión.	Nelly Zarza Huamán Huamán DN 0719826	30/1/2022	31/03/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
65	31/12/2021	DPT Memorando N° 011-12021-DF-0106 (20/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Revisar exhaustivamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, otorgando conformidad de la dicha revisión.	Katja Vivar Toledo Directora DPT	30/1/2022	15/06/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	17/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
66	31/12/2021	Memorando N° 1919-2021-DF-0107 (11/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DAPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Revisar exhaustivamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, otorgando conformidad de la dicha revisión.	Nelly Zarza Huamán Huamán DN 0719826	30/1/2022	31/03/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
67	31/12/2021	Memorando N° 1919-2021-DF-0107 (11/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DAPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R005	Riesgo	Operativa	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Realizar una comparación mensual entre el reporte emitido por el Sistema de Transferencia Documentada con el Reporte de Seguimiento para determinar los errores y corrigiendo de manera oportuna. Se indica que el proceso de modificaciones presupuestarias para la continuidad de los transacciones se realiza durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de cada año.	Nelly Zarza Huamán Huamán Directora DAPT	14/01/2022	31/03/2022	31/03/2022	Reporte visualizado por DAPT	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
68	31/12/2021	Memorando N° 1919-2021-DF-0107 (11/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DAPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R007	Riesgo	Corrupción	No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Comunicar a los pligajos que toda construcción y obra civil por parte de los especialistas de la DAPT y/o a DPT para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley "No basta con lo que se dice".	Nelly Zarza Huamán Huamán DN 0719826	30/1/2022	31/03/2022	31/03/2022	Copie de los comunicados a los pligajos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
69	31/12/2021	DPT Memorando N° 011-12021-DF-0106 (20/12/2021) HR 12/13/2021	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones	R007	Riesgo	Corrupción	No aplica	Medio	No aplica	No aplica	Comunicar a los pligajos que toda construcción y obra civil por parte de los especialistas de la DAPT y/o a DPT para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley "No basta con lo que se dice".	Katja Vivar Toledo Directora DPT	30/1/2022	15/06/2022	15/06/2022	Copie de los comunicados a los pligajos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	17/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					
70	31/12/2021	DAPT Memorando N° 010-2021-DF-0107 (11/12/2021)	GPO/URM-Directiva ME2	Evaluación inicial del riesgo	Único	MAR	CGDPR	DAPT	Medial	M22.02.07.02.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de transacciones				No aplica	Alto	No aplica	No aplica	Redactar un compromiso para la actuación con probabilidad en la selección y evaluación de las actividades de modificación presupuestarias para continuidad de transacciones.	Nelly Zarza Huamán Huamán Directora DAPT	30/1/2022	14/01/2022	14/01/2022	Compromisos para la actuación suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	19/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 105-12022-DF-00, solicitando extensiones del cumplimiento de la actividad. Copia de documentos elaborados tales como: Informes, Oficio de proyecto de Resoluciones tramitando (sustentado mediante para proyectos) dentro de diez días posteriores de la revisión de los antecedentes y de los coordinadores, a través de las canales correspondientes en la plataforma suscrita así como la vinculación del backend". 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida correo electrónico en error material por suscripción. 10/06/2022 CGDPR venida como a DPT con el PFR completo. 10/06/2022 DPT (Evelyn Amador) venida como a Directora DPT, indicando realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PFR. 11/06/2022 Directiva DPT. Katja Vivar Toledo, venida Memorando N° 002-2022-DF-04 REITERA respecto del cumplimiento de actividades específicas. 10/10/2022 Se venida reunión con DPT (Flora Zarza y Evelyn Amador), donde indican que no han realizado las actividades del PFR y solicitan la actualización de los datos. Se solicita evidencia del PFR con planes actualizados para el suscriptor por parte de la nueva directora de DPT, indicando una reunión con partes interesadas para el 16/01/2022 a horas 09:30am.					

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO								SEGUIMIENTO OPIR						RESUMEN DE RESULTADOS POR DISTRITO DE PROCESO													
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	UNIDAD DE PROYECTO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	R.O.	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCEROS DE ACTIVIDADES	FECHA DE CIERRE DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RECURSOS PARA CUMPLIR (UNIDAD DE PLANO)	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPIR (No efectuar el resumen de seguimiento)	FECHA DE PREVISION DE RESULTADOS	FECHA DE PREVISION DE RESULTADOS	FECHA DE CIERRE DE RESULTADOS
108	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8009	Riesgo	Operativo	No aplica	Delincuencia de files	No aplica	No aplica	2) Elaboración de un Plan de Trabajo para la digitalización de files o legajos de personal	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	16/03/2022	26/07/2022	26/07/2022	Plan de trabajo	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	10.04/2022 Se actualiza PFR. 11.02/2022 ODRH solicita como indicarlo que se reanuda la ampliación de plazo hasta el 29.07.2022, y se envía TDR, donde figura cronograma de actividades (con entregables: "Señ 90% de files a 100%"). 10.02.2022 ODRH solicita avances o reprogramación de plan de seguimiento. 11.02.2022 ODRH solicita avances o reprogramación de plan de seguimiento. 18.12.2022 se envía correo solicitando las actividades realizadas, se incluye un cuadro en Excel con las actividades que vienen en junio. 15/08/2022 Se envía a Director ODRH correo electrónico recordatorio que la actividad está próxima a su vencimiento y se solicita su reprogramación oportuna así como la inclusión de las evidencias correspondientes para el registro por parte de la ODRH. 11.02.2022 Se envía correo solicitando las actividades realizadas, se incluye un cuadro en Excel con las actividades que vienen en junio. 15/08/2022 Se envía a Director ODRH correo electrónico recordatorio que la actividad está próxima a su vencimiento y se solicita su reprogramación oportuna así como la inclusión de las evidencias correspondientes para el registro por parte de la ODRH. 11.02.2022 Se envía correo a Director ODRH recordando que la actividad está próxima a su vencimiento. 11.02.2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener un Plan de Trabajo, conforme al requerimiento". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			
110	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8009	Riesgo	Operativo	No aplica	Delincuencia de files	No aplica	No aplica	3) Presentación de los productos conforme al plan de trabajo aprobado	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	10/02/2022	31/10/2022	31/10/2022	Productos	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	10.02/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para la ejecución de las actividades "Digitalización de Files y Legajos de personal". Informe ODRH 2022. 11/03/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			
111	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8009	Riesgo	Operativo	No aplica	Delincuencia de files	No aplica	No aplica	Registro de Legajos o Files de Personal actualizada	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	10/02/2022	31/12/2022	31/12/2022	Una de Legajos o Files de Personal actualizada	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	11.02/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			
112	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8010	Riesgo	Operativo	No aplica	Delincuencia de files	No aplica	No aplica	Capacitar al personal a cargo de los Legajos o Files de Personal sobre el uso de evidencia o prevención de riesgo en caso de incidentes	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	10/02/2022	31/05/2022	31/05/2022	Relación de asistentes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	11.02/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			
113	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8010	Riesgo	Operativo	No aplica	Delincuencia de files	No aplica	No aplica	Implementar los ambientes y mobiliario con adecuado ventilación	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	10/02/2022	31/05/2022	31/05/2022	Registro fotográfico	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	11.02/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			
114	30/12/2021		ISO Ciudad	Evaluación social del riesgo	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	022.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	8011	Riesgo	Operativo	No aplica	Presentación de documentos específicos	No aplica	No aplica	Realizar los capacitaciones de los funcionarios institucionales para detectar documentos específicos	Gervasio Martínez Paredón Director ODRH(CASA)	15/03/2022	31/08/2022	31/08/2022	Reunión de asistentes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	11.02/2022 ODRH envía Memorando N° 005-2022-EP-43.02.11/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PFR. Informe 90% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Formatos de Referencia para la coordinación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR. 11/03/2022 ODRH envía Memorando Circular N° 000-2022-EP-47.04. Informa al Director de la UJ, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PFR.			

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPIR																	
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Clusters	DEP.	ORGANO	UBICACIÓN DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	IMPACTO DE LA ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFINAR PARA CORREGIR IMPACTO DE PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPIR (Reefectuar/realización de seguimiento)	FECHA DE PREVISIÓN DE EJECUCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES (Bases Ejecucionales)	FECHA DE CIERRE DE INFORME Y RESPONSABLE
127	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85064	Riesgo	Operativa	No aplica	Estrés externo incumplir cronograma	No aplica	No aplica	Evaluar con los Ejes Rectores del MEF el impacto de la presión de los Ejes Rectores en el cumplimiento del programa	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
128	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85064	Riesgo	Operativa	No aplica	Estrés externo incumplir cronograma	No aplica	No aplica	Definir un tiempo prudencial de espera para la programación de cronogramas (planes externos y MEF), de la correcta formulación la suspensión temporal o cancelación del Proyecto.	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
129	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85065	Riesgo	Operativa	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos Ten cartas	No aplica	No aplica	Realizar en la preparación de los requerimientos de parte de las Direcciones y Áreas sustantivas	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
130	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85065	Riesgo	Operativa	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos Ten cartas	No aplica	No aplica	Coordinaciones con los usuarios para delimitar los alcances	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
131	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85065	Riesgo	Operativa	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos Ten cartas	No aplica	No aplica	Coordinar con los Ejes Rectores la contratación del personal requerido para la atención de sus requerimientos prioritarios	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
132	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85066	Riesgo	Operativa	No aplica	Retraso en la conformidad de la atención de requerimientos	No aplica	No aplica	Eximir los tiempos de validación del requerimiento junto con el usuario	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022
133	7/3/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/03/2022 (PR 103447-2021)	850 Cañales	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	ODTI	OSI	Soporte	503.02.01 Desarrollo y mantenimiento de Tecnologías de la Información	85066	Riesgo	Operativa	No aplica	Retraso en la conformidad de la atención de requerimientos	No aplica	No aplica	Evaluar con el usuario el impacto de la demora en la validación del requerimiento	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	3/007/2022	3/007/2022	Informes Años Comunes	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PERIODO DE PROCESO (Reefectuar/realización de seguimiento): 7/26/2022 DG OGTI visita Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (PR 185447-2021) Agustin Robles, indicándole las actividades que se encuentran próximas a su vencimiento y se solicita la realización de las actividades dentro del plazo, así como la verificación de las actividades para el registro. 8/1/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 8/15/2022 OGTI visita correo a Director OSO/OTI y Jenny Luján, informándole que las actividades del PFR vencen el 3/07/2022 y se solicita la implementación dentro del plazo previsto así como la verificación de las actividades para el registro. 1/25/2023 OGTI visita Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PFR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se envía CORREO ELECTRÓNICO recordando el enlace de acceso al MEEI. 2/23/2023 OGTI visita Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (PR 331152-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PFR. 1/04/2023 OGTI visita Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04. Dirigido al Director de la UCL, solicitando se informe al estado de avance de la	Implementado	7/26/2022	3/007/2022

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO		RISGO IDENTIFICADO Y EVALUADO										SEGUIMIENTO OPR		RESPUESTAS REMEDIAS POR DUERO DE PROCESO														
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEP.	ORGANO	DUERO DE PROBLEMA	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO IDENTIFICADO	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	RO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO A RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	REPARO PARA CORREGIR DEFICIENCIAS	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPR	RESPUESTAS REMEDIAS POR DUERO DE PROCESO	FECHA DE RIESGO DE REOCURRER	FECHA DE RIESGO DE REOCURRER	FECHA DE RIESGO DE REOCURRER
102	19/04/2022	Memorando N° 143-2022-EF/DG-01-RR 00496-2022	GRUPOVAMP - Directora MEZ	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DC	Maneja	M2.02.01.02.01 Concentración de Operaciones de Cobranza de Incentivos Públicos	R004	Riesgo	Operativa	No aplica	Posibilidad de registrar datos erróneos en el Sistema Integrado de Gestión y Administración de Claves (SIG) en relación a contratación de establecimiento nuevos y extras.	No aplica	No aplica	Caracterización en el caso de SMD al personal nuevo	Andrés Valverde, Gabriela Ayerra Director (DOP/SGDPP)	15/04/2022	30/06/2022	30/06/2022	Memoranda a OGRD con la relación de los establecimientos nuevos y extras que se registraron en el SMD al personal nuevo (personal)	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	2)19/07/2022 Se realiza comunicación telefónica con Paola Flores (Pabait) para verificar el estado de los datos ingresados en el SMD al personal nuevo y se valida la actualización de los datos en el SMD al personal nuevo (personal)	2)17/07/2022 Director DG remite Memorando N° 008-2022-EF/DG-01 de fecha 16/07/2022, mediante el cual, informa el personal nuevo que ya está registrado			
103	20/02/2022	Memorando N° 020-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DOT	Maneja	M2.02.04.01.01 Pagina de Pláticas, Procedimientos y Otros	R000	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que los usuarios no cuenten con la "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" antes de DGTPT en el registro web y comunicaciones a los LUG.	No aplica	No aplica	DOT(DGTPT) entre un comprobante electrónico a los LUG, considerando la necesidad de contar con el DNI electrónico para poder acceder a la API (Administración Financiera) y poder acceder a la información de los usuarios en el sistema de gestión de la información.	Juan Saba, Mónica Director (DOP/SGDPP)	3/05/2022	29/05/2022	29/05/2022	Memoranda por correo electrónico a OGRD informando el comprobante a los LUG.	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director DOP restando el primer verificación de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
104	16/05/2022	Memorando N° 213-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	GRUPOVAMP - Directora MEZ	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DPSP	Maneja	M2.01.01.01 Estrategia y Herramientas de la Gestión Presupuestaria Multianual	R011	Riesgo	Operativa	No aplica	El sistema no asiste a las capacitaciones y entrenamientos para la revisión de la PFR	No aplica	No aplica	Señalar a través de las capacitaciones donde se están incorporando para el desarrollo de las revisiones para permitir la revisión de la PFR (Administración Financiera) y poder acceder a la información de los usuarios en el sistema de gestión de la información.	Walter Carrillo Díaz Director (DOP/SGDPP)	18/04/2022	16/05/2022	16/05/2022	(1) Correo con tematización a Galvarino y a la 2a comunicación elaborada en la oportunidad	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
105	16/05/2022	Memorando N° 213-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	GRUPOVAMP - Directora MEZ	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DPSP	Maneja	M2.01.01.01 Estrategia y Herramientas de la Gestión Presupuestaria Multianual	R011	Riesgo	Operativa	No aplica	El sistema no asiste a las capacitaciones y entrenamientos para la revisión de la PFR	No aplica	No aplica	Coordinar con las direcciones de línea DGTPT, DOP, DACT, DOP y DOP para la revisión de las revisiones de las capacitaciones y entrenamientos.	Walter Carrillo Díaz Director (DOP/SGDPP)	18/04/2022	16/05/2022	16/05/2022	Correo de coordinación para la revisión de la PFR	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
106	16/05/2022	Memorando N° 213-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DPSP	Maneja	M2.01.01.01 Estrategia y Herramientas de la Gestión Presupuestaria Multianual	R002	Riesgo	Operativa	No aplica	Los riesgos no cumplen los criterios mínimos de la dirección en su designación	No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacitaciones a los Pliegos en el caso de la Programación y Ejecución Presupuestaria, considerando considerar para un mejor análisis y aprobación de los riesgos.	Walter Carrillo Díaz Director (DOP/SGDPP)	15/04/2022	30/06/2022	30/06/2022	1. Elaboración PFR con checklist para su uso en las capacitaciones 15/04/2022 2. Registrar información en video de las capacitaciones donde se utilizan las PFR y elaboradas 30/06/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
107	16/05/2022	Memorando N° 213-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DPSP	Maneja	M2.01.01.01 Estrategia y Herramientas de la Gestión Presupuestaria Multianual	R006	Riesgo	Operativa	No aplica	Que los sistemas tengan dificultades en la revisión	No aplica	No aplica	Revisar a los sistemas en la formulación de las herramientas mediante sesiones de trabajo conjuntas con los equipos de la DOP	Walter Carrillo Díaz Director (DOP/SGDPP)	18/04/2022	30/06/2022	30/06/2022	1. Coordinación a secciones 2. Herramientas registradas 30/06/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
108	16/05/2022	Memorando N° 213-2022-EF/DG-01-RR 00073-2022	GRUPOVAMP - Directora MEZ	Evaluación inicial del riesgo	Único	YMH	DDTPT	DPSP	Maneja	M2.01.01.01 Estrategia y Herramientas de la Gestión Presupuestaria Multianual	R008	Riesgo	Operativa	No aplica	Los sistemas no reflejan las observaciones de los equipos de la DOP	No aplica	No aplica	Elaboración de videos cortos relacionados con la revisión de la programación para mejorar la gestión y gobierno corporativo y se difunden a los equipos	Walter Carrillo Díaz Director (DOP/SGDPP)	20/02/2022	01/07/2022	01/07/2022	1. Correo de coordinación para inicio de elaboración de videos 27/02/2022 2. Videos elaborados 30/06/2022 3. Difundidos a las secciones 01/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.			
109	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R1	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que se vulnera la confidencialidad por identidad del denunciante de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
110	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R2	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que se vulnera la confidencialidad por identidad del denunciante de las denuncias recibidas en la base de datos	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
111	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R3	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que se presenta algún conflicto de intereses	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
112	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R4	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Falta información	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
113	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R6	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que no se cumple con las plazos establecidos en la Directiva N° 002-2022-EF/DG-01 para la atención de denuncias y la asignación de una medida de protección	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
114	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R7	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que no se cumple con las plazos establecidos en la Directiva N° 002-2022-EF/DG-01 para la atención de denuncias y la asignación de una medida de protección	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				
115	16/05/2022	Comunicación electrónica	ISO Adhocracia	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	DDTPT	ODI	Estratégico	004-01 Gestión de Situaciones	R8	Riesgo	Corruptiva	No aplica	Que el personal de la CI no tiene o realiza o pretende el procesamiento de una denuncia por el desarrollo de las medidas de protección o cambio en el comportamiento de la denuncia	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de vulneración o respecto de el elemento reportado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportunos.	Director de la Oficina Integrada	Permanente	Permanente	15/07/2022	Implementados	No aplica (Actividad implementada)	1)19/05/2022 OGRD remite correo electrónico a Director de la DOP informando la actualización de la actividad y, asimismo, se recuerda la responsabilidad de la actualización de los datos en el sistema de gestión de la información.	1)15/05/2022 Luis Cuello (DOT) remite correo electrónico informando haber cumplido con el envío del comprobante a los 3 niveles de gobierno sobre el pago del personal de los establecimientos de la actividad. Al respecto se adjunta PFR con Convocatoria N° 008-2022-EF/DG-01 al personal de los establecimientos de la actividad.				

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO						SEGUIMIENTO OPIOR																						
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	DIENES DE PROBLEMA	TIPO DE PROCESO	PROCESO	R.O.	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADOS DE EJECUCIÓN	RECURSOS PARA CUMPLIR LIMITES DE PLAZO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPIOR (Indicador/evaluación de seguimiento)	RESPUESTAS REMITIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Indicador/evaluación de seguimiento) y/o acciones de las actividades de la medida	FECHA DE REVISIÓN DE EVIDENCIAS	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE CIERRE DE PROYECTO, INFORME Y RESPONSABLE
287	25/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Proceso de contratación	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Fueltación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
288	25/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Proceso de contratación	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Fraccionamiento del requerimiento	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
289	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos aplicativos entregados por el proveedor	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
290	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos presentados incompletos a inspección y entrega reguladas a la oficina de manera regular	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
291	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Se emite usuario indocumentado no informó las áreas aplicables que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023.08.22 OIGRO indica 1) Involución e capacitación, 2) Listado de personal, 3) Matrícula utilizada en la capacitación.				
292	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD4	Riesgo	Corrupción	No aplica	El entregable no cumple con los TDR y el área usuaria otorga cumplimiento a conformidad	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023.08.22 OIGRO indica 1) Involución e capacitación, 2) Listado de personal, 3) Matrícula utilizada en la capacitación.				
293	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Revisos deliberados en el proceso de pago por la prestación realizada	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
294	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Funcionamiento inestable a privaciones	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
295	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD7	Riesgo	Corrupción	No aplica	Funcionamiento inestable a privaciones	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
296	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Falta información de metodologías o aspectos técnicos del proveedor a área usuaria	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
297	24/1/2022	Comer electrónico	SI0 Andabamba	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	SI0.09.03.03 Ejecución contractual	RAD6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal del área usuaria desatiende un entregable para el MEP, utilizado a un tiempo para su liberación	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 1307/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/A3.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 040-2023-EF/A3.03, con el que se constata que se viene cumpliendo con el mantenimiento de las controlas actuales del proceso, del cual, se cumple con rendir los medios de verificación correspondientes y el aporte de ocurrencias del riesgo.				
298	16/1/2022	Comer electrónico	GRU/MAP, Divisoria MEP	Reevaluación 1	Unico	SG	OGRH	OGRH	Soporte	SI0.02.01 Gestión de la incorporación	RD10	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario a nivel de la OPIH afecta a un puntaje de licencia en alguna etapa del proceso a cambio de un beneficio	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023.09.02 OIGRO remite correo electrónico la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1) 2023.07.17 OIGRO remite correo electrónico la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1) 2023.11.16 OPIOR remite correo electrónico Check lista de verificación de controlas y reporte de la ocurrencia-incidencia con relación al riesgo de implementación de las actividades del PFR.			
299	16/1/2022	Comer electrónico	GRU/MAP, Divisoria MEP	Reevaluación 1	Unico	SG	OGRH	OGRH	Soporte	SI0.02.01 Gestión de la incorporación	RD11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario a nivel de OPIH afecta a un puntaje de licencia entre los miembros del Comité de Selección y afecta a su puntaje en el momento de una convocatoria a cambio de un beneficio	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Revisar a OIGRO la primer opción de julio (que informa de enero a junio) y Reportar a primer opción de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023.09.02 OIGRO remite correo electrónico la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1) 2023.07.17 OIGRO remite correo electrónico la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1) 2023.11.16 OPIOR remite correo electrónico Check lista de verificación de controlas y reporte de la ocurrencia-incidencia con relación al riesgo de implementación de las actividades del PFR.			

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPIOR																		
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	ORGANO	UBICACIÓN DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO A RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	RECURSOS PARA CUBRIR GASTOS DE PLAZO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPIOR (Reefectuar en caso de seguimiento)	RESPUESTAS REQUERIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Reefectuar en caso de seguimiento, ya que se trata de la actividad de la medida)	FECHA DE PREVISIÓN DE EJECUCIÓN	FECHA DE PREVISIÓN DE EJECUCIÓN	
300	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RD07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que la DRI debidamente no realice la verificación de los requisitos del postulado general del proceso registrado en el Registro Nacional de Servicios (RNS), ENRSD y antecedentes en plataformas PSC a cambio de un beneficio	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
301	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	ODRH	ODRH	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RD08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el servidor de la DRI debidamente contenga en concepto de la dirección un incumplimiento en los documentos presentados por el postulado general (Reevaluación posterior) a cambio de un beneficio	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
302	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA21	Riesgo	Corrupción	No aplica	Desarrollar los de los perfiles para facilitar a un postulado específico	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
303	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA22	Riesgo	Corrupción	No aplica	Desarrollar un listado de postulares para facilitar a un postulado en particular	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
304	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA23	Riesgo	Corrupción	No aplica	Facilitar a un postulado anticipándose las preguntas de la evaluación de competencias	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
305	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA24	Riesgo	Corrupción	No aplica	Postularse presenta documentación falsa	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
306	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA25	Riesgo	Corrupción	No aplica	Reconstrucción indolente a un postulado	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
307	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA26	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtrar preguntas de la entrevista	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
308	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA27	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se da la prueba a indicación al personal en los temas de entrevistas.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
309	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA28	Riesgo	Corrupción	No aplica	Colusión con otros (Dificulan o reciben sobornos)	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
310	16/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	OGA	OGA	Soporte	SE2.02.01 Gestión de la incorporación	RA29	Riesgo	Corrupción	No aplica	Presiones para asegurar el resultado	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	2)2023.09.22 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1)2023.07.17 ODRO remite como solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	1)2023.11.16 ODRO remite como ajustando Check Lista de verificación de controles y reporto de la acumulación de incidencias con relación al riesgo, correspondiente a semana 2023-1			
311	24/1/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	SG	ODSU	ODSU	Soporte	SO4.02.01 Atención de consultas	RD01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un servidor de Atención al Usuario ofenda al postulado mayor para la remisión de acciones de su competencia a cambio de un beneficio.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora de la Oficina de Gestión de Atención al Usuario	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1)1940/2023 DG de ODSU remite Memorando N° 2963-2023-EP-ALD-DIR-1870-2023, mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 146-2023-EP-ALD, mediante el cual, la ODGU informa sobre el cumplimiento del PFR del proceso SO4.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública. En referido informe, además, se adjunta las evidencias del cumplimiento de los controles.				
312	10/09/2022	Como electrónico	SI/Agencia Directiva MEP	Reevaluación 1	Único	TM	DSTP	DOT	Monitoreo	ME2.02.04.03.01 Pagar de Planillas, Provisiones y Otros	RD09	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que las vacantes no cuenten con la "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Pública" en la DOSTP	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales y vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de incumplimiento o sospecha de incumplimiento indiciado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Juan Saña Morales Director DOT (2023)	Permanente	Permanente	15/07/2023	Respetar a ODRO la primer quincena de Julio (que informe de enero a junio) y Reportar la primer quincena de Enero del siguiente año (que informe de julio a diciembre)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1)Comunicado 006-2022-EP-OT (Dispositivo) del uso del SEN Electrónico por parte del personal que tiene a su cargo la función de autorizar el Gasto Electrónico, emitido a las entidades del gobierno nacional, regionales y gobiernos locales, emitido desde el 13/09/2022, disponible en: https://www.gub.uy/comunicacion/medios-comunicacion/006-2022-EP-OT-dispositivo-del-uso-del-sen-electronico-por-parte-del-personal-que-tiene-a-su-cargo-la-funcion-de-autorizar-el-gasto-electronico				

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPIR																		
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	DIOS DE PROBLEMA	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE PROBLEMA DE INT.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFINAR PLAN (Cada vez que se actualice)	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPIR (Indicador/evaluación de seguimiento)	RESPUESTAS RECIBIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Indicador/evaluación de seguimiento) y/o comentarios de la actividad de la medida	FECHA DE RECIBIDA DE EVIDENCIAS	FECHA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EVIDENCIAS	FECHA DE RECIBIDA DE INFORME Y RESPONSABLE
313	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA01	Riesgo	Completión	No aplica	Que se valore la confiabilidad y/o identidad del denunciante, indagado y denunciado, así como del contenido de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
314	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA02	Riesgo	Completión	No aplica	Que personal de la OI filie información a cambio de beneficios particulares.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
315	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA03	Riesgo	Completión	No aplica	Que se presente algún conflicto de intereses	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
316	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA04	Riesgo	Completión	No aplica	Que el personal de la OI no tienda a retener o condicione el procesamiento de una denuncia y/o el seguimiento de una medida de protección a cambio de un beneficio particular.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
317	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA05	Riesgo	Completión	No aplica	Que personal a cargo de la tramitación de la denuncia realice deliberaciones informales, necesarias para su evaluación para beneficiar al denunciado.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
318	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA07	Riesgo	Completión	No aplica	Perfidia, desapego y ocultamiento deliberado de la denuncia, desaparición u acoso del denunciante, de la denuncia, desaparición u ocultamiento de la denuncia, desaparición u ocultamiento de la denuncia, desaparición u ocultamiento de la denuncia.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
319	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Completión	No aplica	Integrar atención a través del Canal de Orientación 800-11058	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
320	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA11	Riesgo	Completión	No aplica	Que se valore la confiabilidad y/o identidad del denunciante, denunciado y/o indagado, así como del contenido de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
321	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA12	Riesgo	Completión	No aplica	Que se valore la confiabilidad y/o identidad del denunciante, denunciado y/o indagado, así como del contenido de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
322	16/01/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Revelación/1	Único	SG	ODPR	ODI	Estratégico	ES4-01 Gestión de denuncias	RA13	Riesgo	Completión	No aplica	Garantía regular de la atención denunciante y/o los canales de atención.	No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de grooming o sospecha de acoso sexual, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Dirección OI	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la denuncia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado). Incluir si se ha presentado.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/03 Ch vereda Mermendo IV- 0004-2023-EPR-FD (3) PFR 14130-2023 mediana el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a la actividad del PFR. Reporte de seguimiento de No ocurridas- incidencias en relación de riesgo y una cartilla "SO Antioqueño", con las evidencias del mantenimiento de los controles				
323	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA01	Riesgo	Integridad	Completión	Dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o denuncias judiciales a la PP	Medio	Preventivo	Incrementar consistencia entre las consecuencias de las prácticas contra la ética	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	2/08/2023	2/08/2023	1. Lista de evidencia 2. Matriz utilizada 3. Constancia de participación de asistencia	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/27 PFR remite correo con evidencias de la realización del taller: "Atrografía, correos de violaciones, relación de asistencia y materiales utilizados"				
324	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA01	Riesgo	Integridad	Completión	Dejar de recibir deliberadamente las denuncias o denuncias judiciales a la PP	Medio	Detectivo	2. Revisión aleatoria del Reporte diario de ingreso de documentos de Mesa de Partes de PP por parte de los procedimientos jurídicos y administrativo	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	21/07/2023	2/08/2023	2/08/2023	Check list del Reporte diario de ingreso y correo diario enviado de la revisión al personal de la Mesa de Partes de la PP	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/28 PFR remite correo con documentos que evidencian la implementación de la actividad. Al respecto, se remiten: Reporte 20/07/23, Reporte 19/08/2023, DIME 09/09/2023 y 22/09/2023 y 07/10/2023/23/23/15592023 (Reporte) y Correo que dan cuenta de la revisión.				
325	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA02	Riesgo	Integridad	Completión	Dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o denuncias judiciales a la ética	Bajo	Preventivo	1. Talleres de casuística para fortalecer buenas prácticas en actividades de recepción con probidad	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	2/08/2023	2/08/2023	1. Lista de evidencia 2. Matriz utilizada 3. Constancia de participación de asistencia	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/27 PFR remite correo con evidencias de la realización del taller: "Atrografía, correos de violaciones, relación de asistencia y materiales utilizados"				
326	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA02	Riesgo	Integridad	Completión	Dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o denuncias judiciales a la PP	Bajo	Preventivo	2. Rediseño de un correo electrónico Ad Hoc a cargo del personal de la Mesa de Partes de PP, con el fin de mejorar la atención y el seguimiento de las denuncias.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	21/07/2023	2/08/2023	2/08/2023	Reporte de Ingreso de documentos ingresados en el correo Ad Hoc	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/28 PFR remite correo con adjuntando copia del Comité de Seguimiento de la Mesa de Partes de PP, con el fin de mejorar la atención y el seguimiento de las denuncias.				
327	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA03	Riesgo	Integridad	Completión	Compartir deliberadamente los contenidos de recepciones y/o PRODIGEAL, una lista de recepción que no corresponde	Bajo	Preventivo	Incrementar consistencia entre las consecuencias de las prácticas contra la ética	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	2/08/2023	2/08/2023	1. Lista de evidencia 2. Matriz utilizada 3. Constancia de participación de asistencia	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/27 PFR remite correo con evidencias de la realización del taller: "Atrografía, correos de violaciones, relación de asistencia y materiales utilizados"				
328	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA04	Riesgo	Integridad	Completión	Recibir mensajería y/o implementar la información en relación a la no realización de informes de los actos recibidos	Medio	Preventivo	Producir informe de	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	1/05/2023	1/05/2023	Delimitación Juvenil Ad Hoc realizada por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/15 PFR remite correo a Luis Trujillo comunicando que para el día hoy se tiene el contenido de la actividad y se adjunta la relación de las evidencias correspondientes.				
329	22/03/2023	Como electrónico	BO Antioqueño	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Soporte	SO1-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA05	Riesgo	Integridad	Completión	Personal de Mesa de Partes podría divulgar el contenido de la Mesa de Partes de PP y perjudicar por el administrador de la PP	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño institucional	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	3/04/2023	3/04/2023	Reporte diario de ingreso de documentos elaborado por el personal de la Mesa de Partes de PP y validado por el administrador de la PP	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2023/02/15 PFR remite correo electrónico a Luis Trujillo solicitando copia muestra del uso de los reportes en la Mesa de Partes de PP. Sistema de notificación electrónica P2. 1) Libro, correspondiente al día 20/04/2023, recibido por responsable de mesa de partes y por responsable de control previo. 2) Reporte diario de Mesa de Partes de PP. 3) Reporte diario de Mesa de Partes de PP. 4) Libro, correspondiente al día 20/04/2023, recibido por responsable de mesa de partes y por responsable de control previo. 4) Reporte diario de Mesa de Partes de PP. Sistema de Gestión Documental (SGD) del día 20/04/2023. 1) Libro, correspondiente al día 20/04/2023, aceptado por responsable de mesa de partes.				

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO			SEGUIMIENTO OPR																												
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	CUENCA DE RIESGOS	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO A RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERA DE ACTIVIDADES	FECHA DE CIERRE DE ACTIVIDADES	MEDO DE VERIFICACION	ESTADOS DE EJECUCION	REFRAN PARA CONTROL DE PLANES	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO OPR (No necesariamente de seguimiento)	RESPUESTAS REQUERIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (No necesariamente de seguimiento)	FECHA DE REVISIÓN DE EVIDENCIAS	FECHA DE PRESENTACIÓN DE ACTUACIONES EJECUTADAS	FECHA DE INFORME Y RESPONSABLE			
30	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA08	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a ética	Esfuerzo de pasaje para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/08/2023	15/10/2023	15/10/2023	Esfuerzo emitido y trasladado en STD	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) Memorandum circulo N° 2023-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 con el asunto "Trámites para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) 3) Cargo de recepción del asunto 4) Plan de trabajo de derivación (2023)	Implementado					
31	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA07	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a ética	Esfuerzo de pasaje para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Esfuerzo emitido y trasladado en STD	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) Memorandum circulo N° 2023-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 con el asunto "Trámites para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) 3) Cargo de recepción del asunto 4) Plan de trabajo de derivación (2023)	Implementado					
32	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA08	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a ética	Esfuerzo de casillero para formular banners prácticas en actividades dirigidas al abogado de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	104/2023	25/08/2023	25/08/2023	1 Documento y grabación del taller 2 Documento y grabación de conclusiones producidas al personal	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) Memorandum circulo N° 2023-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 con el asunto "Trámites para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) 3) Cargo de recepción del asunto 4) Plan de trabajo de derivación (2023)	Implementado					
33	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA08	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no realización de información de los procesos	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite 10 Declaraciones Juradas Ad Hoc, donde el punto número 2, hace referencia a la respuesta de información solicitada.	Implementado					
34	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA10	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Esfuerzo de los abogados de la PP realizando con banners prácticas en la selección de las pruebas.	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	11/08/2023	11/09/2023	11/09/2023	Esfuerzo emitido y trasladado en STD	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plan.	11/2023.05.15 PP remite como con evidencia de la implementación de la actividad, con inclusión el riesgo remite. Memorandum Circular N° 003-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 con el asunto "Trámites para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública", con remisión de pasaje para la selección de pruebas.	Implementado					
35	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA11	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ningún indicador de deterioro o respecto de ejecución realizados, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se actualizan y oportuno avance.	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ningún indicador de deterioro o respecto de ejecución realizados, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se actualizan y oportuno avance.	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el período que sea informado y el reporte de la presencia o no de incidencias (casos y/o aspectos de que el riesgo se haya materializado). Incluir si se ha presentado(s) incidente(s).	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
36	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA12	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Reporte mensual de acciones presentadas fuera de plazo	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	Permanente	Permanente	15/10/2024	Reporte mensual puesto en operación	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades correspondientes al mes de Agosto.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando Reporte Mensual de incidencias y acciones.	Implementado					
37	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA13	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a ética	Esfuerzo de pasaje para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/03/2023	15/10/2023	15/10/2023	Esfuerzo emitido y trasladado en STD	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) Memorandum circulo N° 2023-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 con el asunto "Trámites para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) 3) Cargo de recepción del asunto 4) Plan de trabajo de derivación (2023)	Implementado					
38	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA14	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ningún indicador de deterioro o respecto de ejecución realizados, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se actualizan y oportuno avance.	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ningún indicador de deterioro o respecto de ejecución realizados, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se actualizan y oportuno avance.	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el período que sea informado y el reporte de la presencia o no de incidencias (casos y/o aspectos de que el riesgo se haya materializado). Incluir si se ha presentado(s) incidente(s).	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado				
39	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA15	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
40	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA16	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
41	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA17	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
42	22/03/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA18	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para la atención de expedientes judiciales y/o arbitrales y procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
43	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA19	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a ética	Oficio dirigido por la Procuraduría Pública a los directores de FONAM recordando la custodia de la información en forma vinculada con FONAM	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	11/09/2023	11/09/2023	Oficio emitido y trasladado en STD	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plan.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como con evidencia de la implementación de la actividad, con inclusión el riesgo remite. Memorandum N° 003-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 dirigido al viceministro Marco Antonio Luis Coronado Rodríguez con inclusión el riesgo remite. Memorandum N° 003-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 dirigido al viceministro Marco Antonio Luis Coronado Rodríguez con inclusión el riesgo remite. Memorandum N° 003-2023-ET-EC-1 de 2023-03-22 dirigido al viceministro Marco Antonio Luis Coronado Rodríguez con inclusión el riesgo remite.	Implementado					
44	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA20	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	No realizar debidamente o demorar en el traslado de los documentos expedientes a la Oficina de Gestión y OGRDQ1	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el período que sea informado y el reporte de la presencia o no de incidencias (casos y/o aspectos de que el riesgo se haya materializado). Incluir si se ha presentado(s) incidente(s).	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
45	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA21	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no realización de información de los procesos	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
46	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA22	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no realización de información de los procesos	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
47	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA23	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la revisión de información y vigencia de las actividades de los expedientes y registros de su elaboración.	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	11/09/2023	11/09/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
48	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	RA24	Riesgo	Integridad	Completión	Bajo	Preventivo	Producir guías de comportamiento	Superscrpción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la revisión de información y vigencia de las actividades de los expedientes y registros de su elaboración.	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	15/04/2023	11/09/2023	11/09/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
49	14/06/2023	Comer electrónico	ISO Andabomb	Evaluación inicial del riesgo	Único	DM	PP	PP	Suave	501-02-01 Administración de la Defensa Jurídica del MEP	OA01	Oportunidad	No aplica	No aplica	Oportunidad activa	Realizar el proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Implementación del proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Véliz Saenz - Procuraduría Pública	7/06/2023	15/10/2023	15/10/2023	Acta de reuniones. Memorandum en respuesta de OD1.	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado						
50	30/05/2023	Comer electrónico	ISO Católica	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	OSGJ	OSGDJ	Suave	504.01.02 Notificación de Documentos	HC14	Riesgo	Operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Solicitar a OSGT que al personal de mensajería tenga acceso los papeles para poder acceder a cualquier página	Solicitar a OSGT que al personal de mensajería tenga acceso los papeles para poder acceder a cualquier página	Ministerio de Justicia - Oficina General de Asesoría Jurídica - OSGT	8/06/2023	31/05/2023	31/05/2023	Memorandum a OSGT solicitando la habilitación de acceso a los servidores a cargo del proceso	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
51	30/05/2023	Comer electrónico	ISO Católica	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	OSGU	OSGDU	Suave	504.01.01 Gestión de Documentos	OC01	Oportunidad	Operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Elaborar y emitir un documento Proyección de Documentos	Elaborar y emitir un documento Proyección de Documentos	Ministerio de Justicia - Oficina General de Asesoría Jurídica - OSGU	8/05/2023	31/07/2023	31/07/2023	Memorandum Circular con el fin de informar al personal de la Procuraduría Pública de las unidades orgánicas que se encuentran en proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					
52	30/05/2023	Comer electrónico	ISO Católica	Evaluación inicial del riesgo	Único	SG	OSGU	OSGDJ	Suave	504.01.02 Notificación de Documentos	OC01	Oportunidad	Operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Realizar el proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Realizar el proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Ministerio de Justicia - Oficina General de Asesoría Jurídica - OSGU	10/05/2023	31/07/2023	31/07/2023	Informe remitido a la OSGU respecto al proceso de migración de los registros de las unidades orgánicas hacia el sistema de información (SI) de la Procuraduría Pública	Implementado	No aplica (Adaptado implementado)	11/2023.05.15 OGRDQ1 remite como a Luis Huayta comunicando que para el día 10 de mayo se tiene el encargo de la actividad y se adjunta la remisión de las evidencias correspondientes.	11/2023.05.15 PP Luis Huayta remite como adjuntando los siguientes documentos (PTFR y 1) 1) Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementado					

APROBACION DE PFR			IDENTIFICACION DEL PROCESO		SEGUIMIENTO OPOR																											
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FUNDADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEP.	ORGANO	UBICAO DE PROYECTO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO DE PROYECTO	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	RISGO DE EMERGENCIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERAS DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERAS DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADIO DE EJECUCION	INDICADORES PARA REVISAR PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPOR	FECHA DE REPORTE DE EJECUCION	FECHA DE REPORTE DE EJECUCION	FECHA DE REPORTE DE EJECUCION				
33	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.02 Descripción de Documentos Históricos	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Dato e documentos históricos		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/07/2023	31/07/2023	31/07/2023	1. Consultar a taller virtualizado 2. Mantener actualizados en taller 3. Realizar el plan de actividades en la web	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		2/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se agenda un correo electrónico de la programación del taller interno para el 25/07/2023 a horas 08:00, en las instalaciones de la Casa Central de la oficina. Socialización del proyecto de indicativo de desarrollo de fuentes históricas. Convocatoria del taller de diagnóstico de documentos históricos. Coordinación en la filtración y Siste el levantamiento del catálogo de documentos históricos	Implementado						
34	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.02 Descripción de Documentos Históricos	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Consulta mensual de los documentos históricos durante el proceso de descripción de documentos		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/08/2023	31/10/2023	31/10/2023	1. Solicitar a ADR la asistencia técnica para el acondicionamiento de un espacio que se adecuará para las actividades históricas y los requerimientos de documentos 2. Der resultados de la asistencia, gestionar los recursos correspondientes para implementar un espacio adecuado en Arequipa Central del INEI, en cumplimiento de los requisitos para la adecuada custodia de los documentos históricos.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		2/2023.10.28 OGDJ recibe correo de seguimiento de PFR a OGDJ con respecto de la fecha de verificación de la actividad. 1/2023.10.02 OGDJ recibe correo de seguimiento de PFR a OGDJ con respecto de la fecha de verificación de la actividad.	Implementado						
35	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.02 Descripción de Documentos Históricos	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Consulta mensual de los documentos históricos durante el proceso de descripción de documentos		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	11/10/2023	29/12/2023	29/12/2023	Memorando, correo, etc. Generados para generalizar la implementación del espacio	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.05.04 OGDJ recibe correo electrónico adjuntando Oficio N° 2023-03-0145 de fecha 01/10/2022 mediante el cual se solicita a OGDJ una serie de orientaciones y requerimientos para la adecuada custodia de los documentos históricos e informes N° 000707-2023-AG-IC-ALFA-DE-DE-DE-12-2023 emitido por Margot Elizabeth Santayza Castañeda Especialista en conservación de la ADR, donde da cuenta de la implementación para mejorar	Implementado						
36	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.06 Producción de Microformas	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	No contar con un contrato vigente del Fideicomiso para la adquisición de la producción de Microformas		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/06/2023	1/06/2023	1/06/2023	Seguimiento al requerimiento oportuno de la contratación de un fideicomiso.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado						
37	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.06 Producción de Microformas	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Cada del Sistema de Gestión de Microformas		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/05/2023	31/12/2023	31/12/2023	Implementar un registro de eventos vinculados a la copia de sistemas / Laserfiche	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado						
38	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.06 Producción de Microformas	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Cada del programa Laserfiche		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/05/2023	31/12/2023	31/12/2023	Implementar un registro de eventos vinculados a la copia de sistemas / Laserfiche	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado						
39	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.06 Producción de Microformas	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Cada del programa Laserfiche		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/05/2023	31/12/2023	31/12/2023	Implementar un registro de eventos vinculados a la copia de sistemas / Laserfiche	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado						
40	30/03/23	Como electrónico	ISO Calaña	Evaluación inicial del riesgo	Unico	SG	ODSU	ODUJ	Socio	S04.01.03.06 Producción de Microformas	RCOJ	Riesgo	Operativo	No aplica	Cada del programa Laserfiche		Monica Chavez Cisterna Directora OGDJ	8/05/2023	31/12/2023	31/12/2023	Implementar un registro de eventos vinculados a la copia de sistemas / Laserfiche	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado						
41	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que el personal de Mesa de Partes pueda ofrecer asesoramiento a administrados, por su atención a las solicitudes de derivación de facturas.	Bajo	Prevenición	Reorientar concienzuda sobre las competencias	Programación y realización de las charlas, en las mesas de apoyo y talleres de aula. Sesiones de aula.	Vocal Administrativa	1/08/2023	30/09/2023	30/09/2023	Involucrar a participar al Taller Material: talleres, Ases académicos.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
42	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que las Vocales puedan leer un conflicto de interés.	Bajo	Mitigación	Conferir posibles efectos de mediación / largo plazo	Sensibilización social entre las Vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Presidenta del Tribunal	1/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Charla/Contratación de recepción de las Resoluciones de Clarificación de los documentos, alianza para la sensibilización.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
43	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que las Vocales puedan leer un conflicto de interés.	Bajo	Mitigación	Conferir posibles efectos de mediación / largo plazo	Sensibilización social entre las Vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Directora de la Oficina Técnica	1/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Reporte al cargo de constancia de recepción a las Vocales.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
44	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que los contribuyentes y/o administrados tributables puedan contratar y personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciendo la filtración de la noticia.	Bajo	Prevenición	Reorientar concienzuda sobre las competencias	La declaración jurada deberá ser suscrita por todo el personal del Tribunal Fiscal.	Vocal Administrativa	1/12/2023	31/08/2023	31/08/2023	Declaraciones juradas suscritas.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
45	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que los contribuyentes y/o administrados tributables puedan contratar y personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciendo la filtración de la noticia.	Bajo	Mitigación	Reorientar concienzuda sobre las competencias	Establecimiento de canales de acción a seguir al momento de suscribir a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Vocal Administrativa	1/07/2023	31/12/2023	31/12/2023	MPPRO aprobado con dichas modificaciones.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
46	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que los contribuyentes y/o administrados tributables puedan contratar y personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciendo la filtración de la noticia.	Bajo	Mitigación	Reorientar concienzuda sobre las competencias	Establecimiento de canales de acción a seguir al momento de suscribir a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Vocal Administrativa	1/07/2023	31/12/2023	31/12/2023	MPPRO aprobado con dichas modificaciones.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
47	31/07/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.02.02 Elaboración de Informaciones Administrativas dentro de las Solicitudes	RCOJ	Riesgo	Integridad	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Optimizar el desarrollo implementado	Formalización del cronograma a través de un memorandum de entendimiento.	Vocal Administrativa	1/07/2023	31/08/2023	31/08/2023	Actas de reuniones. Monitoreo de la ejecución de OGI.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado				
48	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.02 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que el personal de Mesa de Partes pueda ofrecer asesoramiento a administrados, por su atención a las solicitudes de derivación de facturas.	Bajo	Prevenición	Reorientar concienzuda sobre las competencias	Programación y realización de las charlas, en las mesas de apoyo y talleres de aula. Sesiones de aula.	Vocal Administrativa	1/08/2023	30/09/2023	30/09/2023	Involucrar a participar al Taller Material: talleres, Ases académicos.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
49	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que las Vocales puedan leer un conflicto de interés.	Bajo	Mitigación	Conferir posibles efectos de mediación / largo plazo	Sensibilización social entre las Vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Presidenta del Tribunal	1/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Charla/Contratación de recepción de las Resoluciones de Clarificación de los documentos, alianza para la sensibilización.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
50	4/08/2023	1) Como electrónico 14/03/2023 2) Como electrónico Zoraida Chivo 14/03/2024 (Inclusión de facturas)	ISO Arequipa	Evaluación inicial del riesgo	Unico	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de asistencia	RAOJ	Riesgo	Integridad	Completado	Que las Vocales puedan leer un conflicto de interés.	Bajo	Mitigación	Conferir posibles efectos de mediación / largo plazo	Sensibilización social entre las Vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Asesorías. La primera sensibilización se llevará a cabo el agosto del presente año.	Directora de la Oficina Técnica	1/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Reporte al cargo de constancia de recepción a las Vocales.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado			
51	22/06/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.02.02 Elaboración de Informaciones Administrativas dentro de las Solicitudes	RCOJ	Riesgo	Integridad	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Desarrollar espacios de sensibilización y compartir información sobre las posibles barreras y las normas. Que algunas personas estén bien capacitadas.	Directora General de la DGGFRH	1/06/2023	31/08/2023	31/08/2023	Línea de asistencia, correo con material visual digital.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado					
52	22/06/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.02.02 Elaboración de Informaciones Administrativas dentro de las Solicitudes	RCOJ	Riesgo	Integridad	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Desarrollar espacios de sensibilización y compartir información sobre las posibles barreras y las normas. Que algunas personas estén bien capacitadas.	Directora General de la DGGFRH	1/06/2023	31/08/2023	31/08/2023	Línea de asistencia, correo con material visual digital.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado					
53	8/06/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.01.07 Promoción de la Transparencia	RCOJ	Riesgo	Integridad	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Un personal de la entidad pueda utilizar la información que se genera, en especial la información que se genera con un sistema, que ofrezca un mecanismo de retroalimentación o un mecanismo de evaluación o actualización.	Directora DGGFRH	10/05/2023	31/08/2023	31/08/2023	Línea de asistencia de la DGGFRH. Diálogo de Perfiles de la Gerencia.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado					
54	13/06/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DTR	Misional	M02.02.01 Creación de recursos en el MPPRO o MSA/CAC	RCOJ	Riesgo	Operativo	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Probar adecuación una actividad de creación de usuarios en el MPPRO y MSA/CAC en el requerimiento de una entidad a cambio de un beneficio.	Directora DTRH	1/06/2023	30/09/2023	30/09/2023	Documento que modifica el procedimiento de creación de usuarios del MPPRO y MSA/CAC. Se dio un taller de capacitación para verificación de los beneficiarios de las oficinas de las entidades.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado					
55	13/06/2023	Como electrónico	GRU/OPM-Dirección MEJ	Evaluación inicial del riesgo	Unico	YMR	DGGFRH	DTRH	Misional	M02.02.01 Creación de recursos en el MPPRO o MSA/CAC	RCOJ	Riesgo	Integridad	Plan de mejora	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SIA/VI).	Probar adecuación una actividad de creación de usuarios en el MPPRO y MSA/CAC en el requerimiento de una entidad a cambio de un beneficio.	Directora DTRH	1/06/2023	30/09/2023	30/09/2023	Correo de invitación al Taller, y lista de participantes.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2023.08.21 OGDJ recibe correo de seguimiento a Plano Fundado solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PFR. Al respecto, se remite el requerimiento oportuno, adjuntando copia del contrato del Fideicomiso	Implementado					

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPR																		
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	ORGANO	UBICACION DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO DE INTES.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RECURSOS PARA CUMPLIR (TIPO Y CANT.)	RESPUESTAS REQUERIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Indicador/medidas de respuesta, No. ejecutado de las actividades de la medida)	FECHA DE REVISION DE EVIDENCIAS	FECHA DE REVISION DE EVIDENCIAS	FECHA DE REVISION DE EVIDENCIAS	
39	21/07/2023	Comos electrónico	GRUPO/MP- Director MEI	Evaluación	Unico	MEI	DGPM	DGPM	Maneja	MDZ.01.01 Evaluación del Programa Multisectorial de Inversiones del Estado (PMI)	R004	Riesgo	Operativo	Exceso recursos	Medio	Tratamiento	1. Ejecución de un comunicado donde se solicita a las entidades el registro oportuno de la cartera de inversiones en el OPRM a través de la plataforma web de la MEF.	Daniel Lelina Cabrera Diego García DGPM	5/01/2024	6/03/2024	6/03/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.1204483 DOPR remite como adjuntando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.	1.1204484 Sernav Rutas Romeros (DOPR) remite como adjuntando evidencias de la implementación de la actividad.				
40	21/07/2023	Comos electrónico	GRUPO/MP- Director MEI	Evaluación	Unico	MEI	DGPM	DGPM	Maneja	MDZ.01.01 Evaluación del Programa Multisectorial de Inversiones del Estado (PMI)	R004	Riesgo	Integridad	Completión	Medio	Tratamiento	1. Ejecución de un comunicado donde se solicita a las entidades a los representantes de las OPRM que las actividades de registro de las inversiones se realicen de manera oportuna y que no realicen ningún tipo de restricción indebida.	Daniel Lelina Cabrera Diego García DGPM	5/01/2024	6/03/2024	6/03/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.1204483 DOPR remite como adjuntando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.	1.1204484 Sernav Rutas Romeros (DOPR) remite como adjuntando evidencias de la implementación de la actividad.				
41	21/07/2023	Comos electrónico	GRUPO/MP- Director MEI	Evaluación	Unico	MEI	DGPM	DGPM	Maneja	MDZ.01.01 Evaluación del Programa Multisectorial de Inversiones del Estado (PMI)	R001	Riesgo	Operativo	Proceso	Medio	Tratamiento	1. Brindar a las entidades las precisiones del correo electrónico en el cual se solicita a las entidades el registro oportuno de la cartera de inversiones en el OPRM a través de la plataforma web de la MEF.	Christian Cabrera Comodoro Director DOPR/DGPM	5/01/2024	6/03/2024	6/03/2024	1. Remite en las PFRs actualizadas en las precisiones de la base de programación multianual de inversiones donde incluye las precisiones del correo electrónico de las entidades con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.1204483 DOPR remite como adjuntando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.	1.1204484 Sernav Rutas Romeros (DOPR) remite como adjuntando evidencias de la implementación de la actividad.				
42	21/07/2023	Comos electrónico	GRUPO/MP- Director MEI	Evaluación	Unico	MEI	DGPM	DGPM	Maneja	MDZ.01.01 Evaluación del Programa Multisectorial de Inversiones del Estado (PMI)	R002	Riesgo	Operativo	Exceso recursos	Medio	Tratamiento	1. Brindar a las entidades las precisiones del correo electrónico en el cual se solicita a las entidades el registro oportuno de la cartera de inversiones en el OPRM a través de la plataforma web de la MEF.	Christian Cabrera Comodoro Director DOPR/DGPM	5/01/2024	6/03/2024	6/03/2024	1. Remite en las PFRs actualizadas en las precisiones de la base de programación multianual de inversiones donde incluye las precisiones del correo electrónico de las entidades con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.1204483 DOPR remite como adjuntando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.	1.1204484 Sernav Rutas Romeros (DOPR) remite como adjuntando evidencias de la implementación de la actividad.				
43	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A1	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
44	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A2	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
45	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A3	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
46	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A4	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
47	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A7	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
48	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A8	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
49	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A9	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
50	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A10	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
51	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A11	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
52	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A12	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
53	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A13	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						
54	8/06/2023	Comos electrónico	SI0 Asesores	Revisación	1	Unico	SG	DOPR	STPAZ(DOPR)	Soporte	R0A14	Riesgo	Integridad	Completión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado origen indicio de planeamiento o sospecha de afectamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2023.09.22 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 1.1202.07.17 DOPR remite como adjuntando la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.						

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPR																	
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	ORGANO	UBICACION DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO DE RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL SEGUIMIENTO OPR	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO OPR (Resolución de seguimiento)	RESPUESTAS REQUERIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Resolución de seguimiento)	FECHA DE RESPUESTA DE EJECUCION	FECHA DE PRESENTACION DE ACTUACIONES EJECUCION	FECHA DE CIERRE DE INFORME Y RESPONSABLE
415	8062023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/1	Unos	SS	ODRPI	STPAZ(ODRPI)	Soporte	502.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	RA15	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de planeamiento o sospecha de elicitamiento indebido, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.02 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.			Implementado	
416	8062023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/1	Unos	SS	ODRPI	STPAZ(ODRPI)	Soporte	502.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	RA15	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El Personal de la ORF podrá llevarse indistintamente al exterior del proceso de planeación de procedimientos administrativos disciplinarios	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.02 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.			Implementado	
417	8062023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/1	Unos	SS	ODRPI	STPAZ(ODRPI)	Soporte	502.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	FP02	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	La STPAZ podrá no cumplir el plazo del Plan de Acción formulado para el Informe de Control, para que prevenga y favorezca a un técnico a cambio de un beneficio	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.02 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.			Implementado	
418	8062023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/1	Unos	SS	ODRPI	STPAZ(ODRPI)	Soporte	502.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	FP03	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	La STPAZ podrá derivar información incompleta del procedimiento a otros departamentos, para beneficio de un técnico	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.02 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.			Implementado	
419	8062023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/1	Unos	SS	ODRPI	STPAZ(ODRPI)	Soporte	502.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	FP04	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	La STPAZ podrá informar de manera incompleta, repetitiva o con información errónea, lo cual podrá llevarse a un técnico a cambio de un beneficio	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/07/2023	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.02 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.			Implementado	
420	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.01 Recepción documental	RA01	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	El personal de ODGAU podrá exponer la identidad del solicitante en la tramitación de Documentos por presentación de información en la tramitación de Documentos por presentación de información	Directora de la ODGAU	8/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada del Hno. Suscrito	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
421	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.01 Recepción documental	RA02	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	El servidor de Maesa de Partes podrá derivar la licencia indebidamente con la finalidad de elicitarse el devoluto	Directora de la ODGAU	8/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada del Hno. Suscrito	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
422	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.01 Recepción documental	RA03	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	El personal de Maesa de Partes podrá derivar la licencia indebidamente con la finalidad de elicitarse el devoluto	Directora de la ODGAU	8/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada del Hno. Suscrito	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
423	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.03 Atención de servicios administrativos	RA01	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El personal de las unidades administrativas podrá recibir peticiones indisciplinadas para fines conexas de las actividades del Archivo Central	Directora de la ODGAU	8/08/2023	31/08/2023	31/08/2023	Memorando Circular emitido a la UCN	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
424	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.03.04 Atención de servicios administrativos	RA02	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El servidor de ODGAU podrá sustentar o manipular indebidamente la documentación y/o información de archivo	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
425	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.01.03.04 Atención de servicios administrativos	DA01	Oportunidad	Integridad	No aplica	No aplica	No aplica	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de priorización.	Directora de la ODGAU	8/08/2023	31/12/2023	31/12/2023	Reporte a ODRIQI del porcentaje de avance de la digitalización.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
426	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.02.01 Atención de solicitudes	FE01	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El servidor de ODGAU del proceso de Atención de Consultas podrá ofrecer un servicio derivación para la ventanilla electrónica con la finalidad de elicitarse un beneficio.	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
427	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.02.01 Atención de solicitudes	RA01	Riesgo	Integridad	Predicción Cuantitativa	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El servidor de ODGAU del proceso de Atención de Consultas podrá recibir un servicio derivación de forma indebida para favorecer al solicitante	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
428	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	RA01	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El servidor de la UCN responsable de brindar la información podrá filtrar o registrar información confidencial, reservada o secreta.	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
429	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	RA02	Riesgo	Integridad	Completión	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El servidor de la UCN responsable de brindar la información podrá filtrar o registrar información confidencial, reservada o secreta.	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado
430	17082023	Comer electrónico	ISO Anticorrosion	Revisación/2	Unos	SS	ODSU	ODDAU	Soporte	504.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	DA02	Oportunidad	Integridad	No aplica	No aplica	No aplica	Plan interno menor al que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de la SAP en el MEF	Directora de la ODGAU	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la planeación o de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se ha presentado) realizadas, incluido si se ha presentado denuncia o incidencia sobre el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	21/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR. 11/02/2023.07 ODRIQI remite como actualizado la revisión de las evidencias de implementación de las actividades del PFR.	11/02/2023.04 ODRIQI remite como actualizado un total de 02 Declaraciones Juradas del Hno. Suscrito por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se adecúa cumplimiento.			Implementado

APROBACION DE PFR			IDENTIFICACION DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPOR																	
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN APROBADO	FUENTE	ETAPA	Carácter	DEF.	ORGANO	DEBER DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO DE RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RECURSOS PARA CUMPLIR (TIPO Y CANT.)	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPOR (No incluir tratamiento de seguimiento)	RESPUESTAS BENEFICIAS POR DUEÑO DE PROCESO (No incluir tratamiento de seguimiento, si se generaron de las actividades de la fuente)	FECHA DE REGISTRO DE EVIDENCIAS	FECHA DE REPRESENTACION DE ACTIVIDAD (SI SON EVIDENCIAS)	FECHA DE REGISTRO Y RESPONSABLE
44	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA03	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Reporte la primer quejosa de Euro del quejante año (que informa de julio a diciembre)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/12 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
45	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA04	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/12 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
46	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA05	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
47	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA06	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Detectivo	Optimizar el diseño organizacional	Implementar una matriz de control de planes de atención de clientes.	Secretaría Técnica	7/08/2023	25/09/2023	25/09/2023	Matriz implementada y puesta en funcionamiento	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2023.02.26 OPRR remite como electrónico la verificación de las evidencias de implementación de las actividades de PFR. 2.2023.02.19 OPRR remite como electrónico la verificación de las evidencias de implementación de las actividades de PFR. 1.2024/01/16 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2023.02.27 STPA2 Carolina Ascarate, secretaria Morera de STPA2 remite como electrónico indicando la verificación de la implementación de la actividad. Se cumplió con el campo de "PLANO DE ATENCION" para la expediente del 2023. Se diligenció PFR con base de seguimiento de expedientes con el campo "PLANO DE ATENCION".		Implementado	
48	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA07	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
49	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA08	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
50	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA09	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	El Órgano revisor podrá emitir un informe de archivo o modificación de sanción individualmente, de conformidad con la documentación de cada caso, en la Secretaría Técnica de la STPA2.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
51	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA10	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
52	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA11	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
53	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA12	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
54	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA13	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
55	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA14	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	La STPA2 podrá dar información incompleta del expediente y con copia en digital a la PP. MEI, una vez finalizado el informe final de evaluación o reduciendo su sanción.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
56	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	PA15	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia de cumplimiento o respecto de afectación noticiada, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o son adecuados y oportunos a su vez.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	15/01/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se ha manifestado), incluido si se ha presentado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2024/01/24 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de la implementación de la actividad. 1.2024/01/12 OPRR remite como electrónico como recordatorio de que se debe presentar el cumplimiento del plan previsto para la implementación de la actividad.	2.2024/01/11 OPRR remite como electrónico de seguimiento, solicitando la verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo.		Implementado	
57	14/03/2023	Comer electrónico, Carolina Ascarate, 14/03/2023	ISO	Revisación/2	Único	SG	ODRH	STPA2/ODRH	Soporte	502.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	CA01	Oportunidad	Integridad	No aplica	Completión de las Recomendaciones realizadas por el auditor y ejecución de STPA2 de las publicaciones realizadas en las resoluciones del ente rector	Completación (No reportado)	No aplica	No aplica	Elaboración de los compromisos de la Tribunal del Servicio Civil al auditor STPA2 de las publicaciones realizadas en las resoluciones del ente rector.	Secretaría Técnica	7/08/2023	28/09/2023	28/09/2023	Comer emitir el parámetro de STPA2	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2023.08.18 OPRR remite como electrónico la verificación de las evidencias de implementación de las actividades de PFR.	2.2023.08.18 STPA2 remite como electrónico adjuntando: Oficio CDMC N° 011-2023-EF-A3-02 de 15 de septiembre de 2023 a Janina Livia González León, Virginia Doris Alá Torres y Rosalva Armas Domínguez, con el asunto "Sanción por incumplimiento de denuncia diligencia a la STPA2", el cual es un oficio de cumplimiento de una falta disciplinaria para la recepción de denuncia y la detección de las irregularidades, y además, se solicita el informe de trabajo a la presentación de observaciones adjuntas por SERVIR y las resoluciones emitidas por los Tapes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.		Implementado
58	28/09/2023	Comer electrónico 28/09/2023	ISO	Actualización	Único	SG	OCA	OAB	Soporte	502.03.03.02 Procedimiento administrativo disciplinario	PA01	Riesgo	Integridad	Completón	Bajo	Detectivo	Optimizar el diseño organizacional	Registrar las observaciones realizadas por los proveedores de servicios en los expedientes de contratación de bienes y/o servicios, teniendo la primera quejosa de los quejantes a cargo (que informa de julio a diciembre) y la primera quejosa de los beneficiarios de los quejantes a cargo (que informa de agosto a enero).	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/01/2024	Informe al superior sobre las observaciones de los expedientes de contratación de bienes y/o servicios, teniendo la primera quejosa de los quejantes a cargo (que informa de julio a diciembre) y la primera quejosa de los beneficiarios de los quejantes a cargo (que informa de agosto a enero).	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2.2023.09.18 OPRR remite como electrónico la verificación de las evidencias de implementación de las actividades de PFR.	2.2023.09.18 STPA2 remite como electrónico adjuntando: Oficio CDMC N° 011-2023-EF-A3-02 de 15 de septiembre de 2023 a Janina Livia González León, Virginia Doris Alá Torres y Rosalva Armas Domínguez, con el asunto "Sanción por incumplimiento de denuncia diligencia a la STPA2", el cual es un oficio de cumplimiento de una falta disciplinaria para la recepción de denuncia y la detección de las irregularidades, y además, se solicita el informe de trabajo a la presentación de observaciones adjuntas por SERVIR y las resoluciones emitidas por los Tapes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.		Implementado	

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPR																		
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	ORGANO	UBICACIÓN DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIO	TIPO	TIPO DE PROBLEMA DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO O RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADOS DE EJECUCIÓN	RECURSOS PARA CUMPLIR PLAN DE PLANES	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPR (No facturar en caso de seguimiento)	RESPUESTAS REMITIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (No facturar en caso de seguimiento)	FECHA DE RESPUESTA DE EJECUCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CON EJECUCIÓN	FECHA DE CIERRE DE PROCESO Y RESPONSABLE
439	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Fracionamiento no requerimiento	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
440	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Se adecuación precisa de los bienes y servicios	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
441	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Reducción de información técnica o de precios a revisión	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
442	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Prevenir como miembros del comité a servicios con riesgos que puedan afectar la integridad en las licitaciones del sector	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
443	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Manipulación o engaño en la indagación de requisitos	Detectivo	Reiniciar conciencia sobre las consecuencias de las prácticas corruptas a nivel	Realizar el taller para el personal de CA que participó en la indagación de requisitos, desde un abordaje técnico, ubicación de riesgo, conclusiones relevantes, así como las acciones que evidencian que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	25/08/2023	30/11/2023	30/11/2023	1. Convocatoria 2. Licitación de servicios 3. Manejo de licitación	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/1113 OPRG remite correo de recordatorio del próximo vencimiento de la actividad.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
444	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Controlador podría indicar a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. Convocatoria, materiales utilizados en el taller, lista de asistentes.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
445	28/08/2023	Comis. electrónico 26/08/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGA	OAB	Soporte	SGD.08.03.02.01 Proceso de contratación	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Director podría indicar a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0124 OPRG remite correo electrónico de seguimiento, actualizando la revisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023.	1) 2524/0012 Memonaria N° 0276-2024-EF/43.03 (PR 027025-2024)		Implementado	
446	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y tener información a cambio de beneficio personal o en el interés de beneficiar a terceros.	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
447	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y tener información a cambio de beneficio personal o en el interés de beneficiar a terceros.	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
448	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y tener información a cambio de beneficio personal o en el interés de beneficiar a terceros.	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
449	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y tener información a cambio de beneficio personal o en el interés de beneficiar a terceros.	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
450	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA2D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y tener información a cambio de beneficio personal o en el interés de beneficiar a terceros.	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
451	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	RA1D	Riesgo	Integridad	Compromiso	Personal de CE encargado del Canal de Orientación (COO) 11955, debidamente, podrá emitir el lanzamiento de forma errada o resultada	Riesgo	Prevenición	Optimizar el diseño organizacional	Realizar los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de fracaso o sospecha de fracaso no intencional, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecúan y oportuno avance.	Directora CE	Permanente	Permanente	15/10/2024	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la concurrencia o no de incidencias (casos y/o inspecciones de que el riesgo se haya materializado), incluido si se ha presentado denuncia o incidencia antes el proceso)	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/0112 OPRG remite correo electrónico como recordatorio de que se debe presentar evidencia con relación al riesgo. Asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.	1) 2524/0112 OPRG remite Memoranda N° 0302-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (PR 027025-2024) mediante el cual remite el checklist de implementación de los controles y el reporte de incidencias del riesgo, asimismo, indica la remisión de las evidencias de la implementación de cada uno de los controles del riesgo.		Implementado
452	14/09/2023	Comis. electrónico Julia Ayllapan 16/09/2023	BO Andaburo	Revisación/2	1	SG	OGPI	OGI	Estratégico	ES4.01 Gestión de denuncias	OAB	Oportunidad	Oportunitiva	No aplica	Oportunidad en la gestión para revertir los patrones identificadas a partir de las respuestas internas sobre solicitudes de denuncia procesadas.	Oportunidad	Identificar patrones	Identificación de patrones y formalización de cronograma de acciones a seguir	Directora CE	11/03/2023	31/10/2023	31/10/2023	1) Documento que contenga la identificación de patrones y cronograma de acciones a seguir.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2524/1025 OPRG remite correo de seguimiento a OAB, recordando la fecha de vencimiento de las actividades.	1) 2524/1001 OPRG remite Informe N° 0274-2023-EF/47.03 (15/04/2023) del asunto "Plan de trabajo de riesgo y oportunidades del proceso ES4.01, Proceso de Gestión de Denuncias, mediante el cual se actualizó el cronograma de trabajo establecido para el desarrollo de las actividades del curso de actualización de la plataforma de denuncia.		Implementado	

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO											SEGUIMIENTO OPER																		
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. durantes	DEP.	ORGANO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO DE PROCESO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO DE RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERA DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFUSO PARA CONTINUAR CON EL PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO O OIR (Refectivo/tratamiento de seguimiento)	RESPUESTAS BENEFICIAS POR DUBIO DE PROCESO (Refectivo/tratamiento de seguimiento)	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
43	14/11/2023	Comer electrónico	BSO Antioqueño	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Maestral	R40B	Riesgo	Integral	Compromiso	El Especialista en ejecución contractual realiza inspecciones y la promueve dentro de la ejecución de la prestación.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	31/05/2024	31/05/2024	Se realiza la verificación de cada control en el período que se informa y el reporte de la ejecución o no de incidencias (con sus respectivas causas y/o impactos de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado devoluciones o incidencias sobre el proceso).	En proceso	Verificado		1/2024/01/04 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.						
44	14/11/2023	Comer electrónico	BSO Antioqueño	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Maestral	R40F	Riesgo	Integral	Compromiso	El Especialista en ejecución contractual, a cargo de las págas, podrá hacerse responsable a las promueve.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	31/05/2024	31/05/2024	Se realiza la verificación de cada control en el período que se informa y el reporte de la ejecución o no de incidencias (con sus respectivas causas y/o impactos de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado devoluciones o incidencias sobre el proceso).	En proceso	Verificado		1/2024/01/04 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.						
45	14/11/2023	Comer electrónico	BSO Antioqueño	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Maestral	R40R	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de las áreas usuaria podrán tener información de las metodologías o aspectos técnicos de los págas, podrá hacerse responsable a las promueve.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	31/05/2024	31/05/2024	Se realiza la verificación de cada control en el período que se informa y el reporte de la ejecución o no de incidencias (con sus respectivas causas y/o impactos de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado devoluciones o incidencias sobre el proceso).	En proceso	Verificado		1/2024/01/04 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.						
46	14/11/2023	Comer electrónico	BSO Antioqueño	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Maestral	R40B	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de área usuaria podrá presentar un formulario para el MEF utilizando a su favor para su facturación.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	31/05/2024	31/05/2024	Se realiza la verificación de cada control en el período que se informa y el reporte de la ejecución o no de incidencias (con sus respectivas causas y/o impactos de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado devoluciones o incidencias sobre el proceso).	En proceso	Verificado		1/2024/01/04 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.						
47	14/11/2023	Comer electrónico	BSO Antioqueño	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Maestral	R41B	Riesgo	Integral	Compromiso	El Área Usaria podrá solicitar inmediatamente modificaciones al contrato o emitir consultas técnicas de forma inmediata a una entidad de empleador de págas.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	31/05/2024	31/05/2024	Se realiza la verificación de cada control en el período que se informa y el reporte de la ejecución o no de incidencias (con sus respectivas causas y/o impactos de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado devoluciones o incidencias sobre el proceso).	En proceso	Verificado		1/2024/01/04 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.						
48	19/12/2023	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	RC0C	Riesgo	Operativo	No aplica	Las cuentas podrán revisar los documentos base predios de manera integral y con fotos dañadas.	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Minica Chávez Cisneros	21/12/2023	29/12/2023	29/12/2023	Reporte a OPIPR copia de los comens (masivos) remitidos a los usuarios con sus págas y reconstrucción.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGDAR remite Memorando N° 024-2024-EP-F43.01 al taller de Bases de Datos para la actualización de los registros de los registros del GSAR de la OGA de la OPIPR. El informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
49	19/12/2023	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	RC0F	Riesgo	Operativo	No aplica	Definir y publicar imágenes del acervo documental	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Minica Chávez Cisneros	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024	1. Subjetar la inscripción en el PFP 2024 en el MEF con el representante del personal de soporte personal en forma de constancia de inscripción documental de la entidad. 2. Capacitación presencial, registro de participaciones, asistencia puntual y evaluación continua.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.					
50	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC1C	Riesgo	Operativo	No aplica	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
51	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC3C	Riesgo	Operativo	No aplica	Las cuentas podrán dar un apoyo a respuesta en la diligencia de respuesta de las actas proponentes.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
52	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC4A	Riesgo	Operativo	No aplica	Las fechas programadas en el procedimiento podrán cambiarse.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
53	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC6C	Riesgo	Operativo	No aplica	Posturas podrán estar de acuerdo con las respuestas a las consultas u observaciones a las bases programadas.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
54	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC7C	Riesgo	Operativo	No aplica	Las bases programadas podrán ser guardadas con el mismo nombre de archivos.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
55	11/2023/03	Comer electrónico	BSO Cauca	Reevaluación 2	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	RC7A	Riesgo	Operativo	No aplica	Proceder materialmente podrá presentar recurso impugnativo.		Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el período reportado no se han presentado ninguna incidencia de seguimiento o respecto de elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Director de la OGA	15/11/2023	15/10/2024	15/10/2024	Reporte a OPIPR la primera semana de Julio (que informa de enero a junio) el siguiente: los primeros comens de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) sobre las cuentas existentes.	En proceso	Verificado		1/2024/01/12 OPIPR remite correo electrónico como recordatorio de que debe presentarse el cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.						
56	19/12/2023	Comer electrónico	GRUAMAP- Directiva MEF	Reevaluación 2	Único	MAR	OSDP	OSDP	Maestral	R01	Riesgo	Operativo	No aplica	Las entidades públicas y empresas podrán no reportar sobre sus operaciones mensuales.	Medio	Preventivo	Mantener los controles	Director DMC2	20/12/2024	15/12/2024	15/12/2024	Comisa de coordinación con las entidades y reporte de versión de operaciones	En proceso	Hágase		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
57	19/12/2023	Comer electrónico	GRUAMAP- Directiva MEF	Reevaluación 2	Único	MAR	OSDP	OSDP	Maestral	R04	Riesgo	Integral	Inconduca funcional	Servicio público podrá cubrir el trabajo remoto para desarrollar labores puntuales sobre el trabajo remoto.	Bajo	Preventivo	Reportar a OPIPR de manera mensual	Director DMC2	20/12/2024	30/03/2024	30/03/2024	Comisa de asignación de actividades	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
58	19/12/2023	Comer electrónico	GRUAMAP- Directiva MEF	Reevaluación 2	Único	MAR	OSDP	OSDP	Maestral	R06C	Riesgo	Integral	Compromiso	Que un especialista de la OSDF podrá aprovechar su conocimiento de la actividad del MEJ para evitar sanciones administrativas o sanciones por elcheamiento notificado, así como el sustento que evidencia que los controles actuales se mantienen o se adecuaron oportuno avance.	Bajo	Preventivo	Reformular conciencia sobre las consecuencias	Clara Muñoz del Pozo Mancilla Director General OSDF	30/12/2024	10/03/2024	10/03/2024	Forma o correo a la OPIPR (oig@gsar.gov.co) y/o mediante correo electrónico con la dirección de correo de contacto de un usuario.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
59	26/01/2024	Comer electrónico	GRUAMAP- Directiva MEF	Reevaluación 1	Único	MAR	OSDF	OSDF	Maestral	R07C	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de la entidad podrá utilizar la información personal y financiera de manera propia o instrumentalizada con un tercero para obtener un beneficio de información o phishing.	Bajo	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Fernando Jiménez Méndez DPGRFI	15/01/2024	30/05/2024	30/05/2024	Lista de asistencia de la DGDFOP/Chetara del Personal de la Capesación.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
60	30/02/2024	Comer electrónico	GRUAMAP- Directiva MEF	Evaluación inicial del riesgo	Único	YME	OSPM	DGPM	Maestral	RD4	Riesgo	Operativo	No aplica	Carácter normativo, incorporación de un procedimiento para la gestión de la información de acuerdo con el estado de la información que cubra los riesgos de gobierno en el caso de las instituciones de la OGA de Inversión en Inversión.	Bajo	Preventivo	Definir el diseño organizacional	Director General de la OGA	11/02/2024	31/06/2024	30/06/2024	Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión e Inversión.	En proceso	Verificado		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
61	27/03/2024	Comer Minica Chávez 27/03/2024	SG	Reevaluación 1	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	R41	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de OGDAR podrá revisar la identidad del denunciante a cambio de un beneficio notificado.	Bajo	Preventivo	Reformular conciencia sobre las consecuencias	Director de la OGDAR	11/03/2024	11/2/2024	11/2/2024	Memorando de requerimiento de cartas de acreditación y personal de la OGDAR, incluido a propósito de la OGDAR.	En proceso	Hágase		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
62	27/03/2024	Comer Minica Chávez 27/03/2024	SG	Reevaluación 1	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	R42	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de OGDAR podrá reportar la identidad del denunciante a cambio de un beneficio notificado.	Bajo	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Director de la OGDAR	15/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que describe que el Procedido fue afectado el personal de la OGDAR.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
63	27/03/2024	Comer Minica Chávez 27/03/2024	SG	Reevaluación 1	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	R43	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de OGDAR podrá reportar la identidad del denunciante a cambio de un beneficio notificado.	Bajo	Preventivo	Reformular conciencia sobre las consecuencias	Director de la OGDAR	15/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Memorando de requerimiento de cartas de acreditación y personal de la OGDAR, incluido a propósito de la OGDAR.	En proceso	Hágase		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
64	27/03/2024	Comer Minica Chávez 27/03/2024	SG	Reevaluación 1	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	R44	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de OGDAR podrá reportar la identidad del denunciante a cambio de un beneficio notificado.	Bajo	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Director de la OGDAR	15/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que describe que el Procedido fue afectado el personal de la OGDAR.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					
65	27/03/2024	Comer Minica Chávez 27/03/2024	SG	Reevaluación 1	Único	SG	OSDU	OGDAU	Soporte	R45	Riesgo	Integral	Compromiso	El personal de OGDAR podrá reportar la identidad del denunciante a cambio de un beneficio notificado.	Bajo	Preventivo	Reformular conciencia sobre las consecuencias	Director de la OGDAR	15/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Memorando de requerimiento de cartas de acreditación y personal de la OGDAR, incluido a propósito de la OGDAR.	En proceso	Hágase		1/2024/01/02 OGA remite al Memorando 004-2024-EP-43.03 (IR OGA511-2024) reestimar el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Responde al riesgo, remite al Informe N° 0207-2024-EP-03.03 que informa que se han implementado los controles del riesgo y que no se ha presentado incidencias de algún evento relacionado con el riesgo.					

APROBACIÓN DE PTE		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			SEGUIMIENTO OPOR																									
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FINANCIADO	FUENTE	ETAPA	Cent. Costos	DEP.	ORGANO	UNIDAD DE PRESUP.	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	ROL DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MEDO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	RESUMEN PARA CONSULTA DE PLANO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPOR (Indicador/activación de seguimiento)	RESPUESTAS IDENTIFICADAS POR DIBUJO DE PROCESO (Indicador/tratamiento de respuesta, ya ejecutado o en actividad de la medida)	FECHA DE REPORTE DE EJECUCION	FECHA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUCION REFINADA	FECHA DE REPORTE DE RIESGO Y RESPONSABILIDAD
116	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.01 Respaldo documental	RA3	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Activar backups inmediatos	Definir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso de materialización el riesgo asociado por el OGPU	Directora de la OGDUJ	15/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido elabrado y aprobado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	1.2024.08.28 OGDUJ (Comer: Mónica Chávez) refiere correo electrónico adjuntando: Memorando Circular N° 0035-2024-EPFAS.02 de 28/09/2024, después el personal de la OGDUJ, convalida la aprobación del Protocolo de Gestión de Crisis, solicitando su cumplimiento, y 2. El Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 28/09/2024 por parte de la Directora General de la OGDUJ	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024
117	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.01 Respaldo documental	OC11	Oportunidad	Operativo	No aplica	Medio	Mitigación	Mejorar la funcionalidad y operatividad de la ventanilla electrónica	Seguimiento para formalización del programa por parte de OGTI	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	30/04/2024	30/04/2024	Documento de seguimiento a los OGTI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio de la implementación del PTE	1.19/04/2025 OGTI refiere correo electrónico al personal de las unidades de Personalización del Programa, Adjunto, Informe que se ha en el curso del programa, pero no se ha obtenido la conformidad de la OGDUJ	6/03/2024	3/09/2024	3/09/2024
118	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	IC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos catalogados en el sistema de respaldo de acuerdo al Plan de producción de microformas	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta 30/06/2024 Segundo reporte hasta 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGDUJ (Comer: Mónica Chávez) refiere correo electrónico adjuntando: Carta del Director N° 0191-2024-EPFAS.02 de 22/07/2024 en donde la Directora de la OGDUJ convalida el evento "Seguimiento del Sistema de Producción de Amarcamiento de Microformas del MEP". Trámite 1. Donde indica que el Plan de Producción N° 0031-2024 es el OGTI/2024 y el Plan de la OGDUJ, se logra un avance del 55% de la meta establecida.	18/09/2024	22/01/2024	4/05/2024, 28/09/2024	
119	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	IC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos catalogados en el sistema de respaldo de acuerdo al Plan de producción de microformas	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta 30/06/2024 Segundo reporte hasta 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGDUJ (Comer: Mónica Chávez) refiere correo electrónico adjuntando: Carta del Director N° 0191-2024-EPFAS.02 de 22/07/2024 en donde la Directora de la OGDUJ convalida el evento "Seguimiento del Sistema de Producción de Amarcamiento de Microformas del MEP". Trámite 1. Donde indica que el Plan de Producción N° 0031-2024 es el OGTI/2024 y el Plan de la OGDUJ, se logra un avance del 55% de la meta establecida.	18/09/2024	22/01/2024	4/05/2024, 28/09/2024	
120	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	RA1	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos catalogados en el sistema de respaldo de acuerdo al Plan de producción de microformas	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta 30/06/2024 Segundo reporte hasta 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGDUJ (Comer: Mónica Chávez) refiere correo electrónico adjuntando: Carta del Director N° 0191-2024-EPFAS.02 de 22/07/2024 en donde la Directora de la OGDUJ convalida el evento "Seguimiento del Sistema de Producción de Amarcamiento de Microformas del MEP". Trámite 1. Donde indica que el Plan de Producción N° 0031-2024 es el OGTI/2024 y el Plan de la OGDUJ, se logra un avance del 55% de la meta establecida.	18/09/2024	22/01/2024	4/05/2024, 28/09/2024	
121	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	RA1	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos catalogados en el sistema de respaldo de acuerdo al Plan de producción de microformas	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	11/2/2024	11/2/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDUJ, invitando a participar a charlas.	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGDUJ (Comer: Mónica Chávez) refiere correo electrónico adjuntando: Memorando Circular N° 0035-2024-EPFAS.02 de 28/09/2024, después el personal de la OGDUJ, convalida la aprobación del Protocolo de Gestión de Crisis, solicitando su cumplimiento, y 2. El Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 28/09/2024 por parte de la Directora General de la OGDUJ	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
122	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	RA1	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos catalogados en el sistema de respaldo de acuerdo al Plan de producción de microformas	Directora de la OGDUJ	15/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido elabrado y aprobado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
123	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	RA2	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos y/o información de servicios	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	11/2/2024	11/2/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDUJ, invitando a participar a charlas.	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
124	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.04 Respaldo de servicios archiviales	RA2	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos y/o información de servicios	Directora de la OGDUJ	15/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido elabrado y aprobado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
125	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.02.02 Atención de solicitudes de acceso a información pública	RA1	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos y/o información de servicios	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	11/2/2024	11/2/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDUJ, invitando a participar a charlas.	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
126	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.02.02 Atención de solicitudes de acceso a información pública	RA1	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos y/o información de servicios	Directora de la OGDUJ	15/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido elabrado y aprobado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
127	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.02.02 Atención de solicitudes de acceso a información pública	RA2	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos, reanudo a secada.	Directora de la OGDUJ	1/03/2024	11/2/2024	11/2/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDUJ, invitando a participar a charlas.	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
128	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.02.02 Atención de solicitudes de acceso a información pública	RA2	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Mitigación	Definición de documentos	Digitalización progresiva de los documentos, reanudo a secada.	Directora de la OGDUJ	15/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido elabrado y aprobado	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
129	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.02 Notificación de documentos	IC16	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	15/05/2024	16/01/2024	4/05/2024, 19/09/2024	
130	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.02.1 Transferencia documental	OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Medio	Mitigación	Definición de documentos	Mejorar la versión del documento Preguntas Frecuentes con las transferencias documentales	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	30/06/2024	30/06/2024	Memorando Circular con el fin de afianzar el documento de Preguntas Frecuentes en los lugares y unidades orgánicas para su actualización y mantenimiento.	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	27/02/2024	27/02/2024	28/09/2024	
131	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.02 Validación documental	IC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
132	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.02 Validación documental	IC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
133	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.02 Validación documental	IC04	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
134	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.02 Validación documental	OC01	Oportunidad	No aplica	No aplica	Medio	Mitigación	Definición de documentos	Definición de documentos para la implementación de la medida	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
135	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.03 Descripción de Documentos Administrativos	IC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
136	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.03 Descripción de Documentos Administrativos	IC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
137	27/03/2024	Comer: Mónica Chávez 37/03/2024	SG	Revisación 1.0	Unión	SG	OSDU	OGDAJ	Soporte	SGA.01.03.03 Descripción de Documentos Administrativos	IC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de control	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico concerniente que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencia que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAL/OGS	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reporte semestralmente a OGPU del cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo. Primer reporte al 30/06/2024. Último reporte al 31/12/2024	En proceso	Pendiente	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
138	27/03/2024	DGPP- DGPJ 23/02/2024 DGPJ, DGPJ, DGA 04/02/2024 DGM 27/03/2024	GRU/AMP- Directiva MEP	Revisación 1.0	Unión	Unión	OSDU	OGDAJ	Unión	M03.03.01 Asistencia técnica en el mes de la administración	IC04	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Desarrollar espacios de sensibilización	Suscripción anual de un compromiso para la atención con autonomía y cumplimiento del mandato normativo de la entidad de operaciones técnicas especializadas en temas relacionados a inversión pública	DG DGM	Permanente	Permanente	31/12/2024	Permanente	Permanente	Comprobar el cumplimiento de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
139	27/03/2024	DGPP- DGPJ 23/02/2024 DGPJ, DGPJ, DGA 04/02/2024 DGM 27/03/2024	GRU/AMP- Directiva MEP	Revisación 1.0	Unión	Unión	OSDU	OGDAJ	Unión	M03.03.01 Asistencia técnica en el mes de la administración	IC04	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Desarrollar espacios de sensibilización	Refinar el personal de las oficinas involucradas en el proceso de control de Cobros de control de los órganos técnico de operaciones técnicas especializadas en temas relacionados a inversión pública, según lo establecido en el artículo 18 del Decreto Ley N° 130-2021-EF/AF, por su establecimiento.	DG DGPJ, DGTI, OGDAL/OGS y DGPJ	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Revisión del cronograma de personal que brinda asistencia técnica	En proceso	Vencido	1.2024/0325 OGPU recibe correo seguimiento con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y comparece el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	
140	27/03/2024	DGPP- DGPJ 23/02/2024 DGPJ, DGPJ, DGA 04/02/2024 DGM 27/03/2024	GRU/AMP- Directiva MEP	Revisación 1.0	Unión	Unión	OSDU	OGDAJ	Unión	M03.03.01 Asistencia técnica en el mes de la administración	IC05	Riesgo	Integridad	Compromiso	Alto	Prevención	Desarrollar espacios de sensibilización	Refinar el personal de las oficinas												

APROBACION DE PFR		IDENTIFICACION DEL PROCESO												SEGUIMIENTO OPOR																	
N°	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON DECISION DE PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEP.	ORGANO	DIAGRAMA DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTES.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	REPORTE PARA CUMPLIMIENTO DE PLAZO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPOR (Indicar tratamiento de seguimiento)	RESPUESTAS RECIBIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Indicar tratamiento de respuesta, ya que consta de la actividad de la matriz)	FECHA DE RECIBIDA DE EVIDENCIAS	FECHA DE REPRESENTACION DE ACTIVIDADES SEGUN EVIDENCIAS RECIBIDAS	FECHA DE RECIBIDA DE EVIDENCIAS	
141	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM	DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM	Maestral	M03.03.01 Asistencia técnica en el diseño de la administración Financiera del sector Público	RD05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir que el personal de las DCA asistan a las capacitaciones de charlas de capacitación organizadas por OUPR.	DG DGGFRF y DGP	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo electrónico de difusión	En proceso	Verido						
142	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM	DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM	Maestral	M03.03.01 Asistencia técnica en el diseño de la administración Financiera del sector Público	RD05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Desarrollar espacios de sensibilización	Desarrollar un compromiso de adhesión para el desarrollo de las actividades técnicas en el marco de sus competencias.	DG DGGFRF y DGP	1/03/2024	25/04/2024	25/04/2024	Compromiso suscrito por el personal de la DCA y DGP que brinda asistencia técnica.	En proceso	Verido						
143	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024 DGGFRP DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024 DGGFRP	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM DGGFRP	DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM DGGFRP	Maestral	M01.03.03 Asistencia de Instrumentos Normativos	RD06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir al personal de las oficinas involucradas en el proceso de aplicación de instrumentos normativos el contenido de Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público, aprobado con RM N° 330-2021-EF/A7, para su sensibilización.	DG de DGP, DSCP, DSTP, DGGFRH, DGA, DGRM, DGGFRP, DGGFRP y DGGFRP	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo se entregó a TODOS el personal de la DCA involucrada adhiriendo el Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público y disponiendo la participación del personal de las DCA en las actividades desarrolladas en el MEF en materia de integridad	En proceso	Verido						
144	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024 DGGFRP DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024 DGGFRP	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM DGGFRP	DGPP DSCP DSTP DGGFRH DGA DGRM DGGFRP	Maestral	M01.03.03 Asistencia de Instrumentos Normativos	RD06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir que el personal de las DCA asistan a las capacitaciones de charlas de capacitación organizadas por OUPR.	DG de DGP, DSCP, DSTP, DGGFRH, DGA, DGRM, DGGFRP, DGGFRP y DGGFRP	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo se entregó a TODOS el personal de la DCA involucrada adhiriendo el Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público y disponiendo la participación del personal de las DCA en las actividades desarrolladas en el MEF en materia de integridad	En proceso	Verido						
145	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD02	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Revisión de un memorando circular desde la DG de la DGP/DSTP, las firmas de línea pueden verse ya incorporadas en el sistema, sustanciamiento técnico a un sistema legal.	DG DSTP	3/03/2024	28/03/2024	28/03/2024	Memorando circular enviado a las DL.	En proceso	Verido						
146	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD05	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Mesa de coordinación	Realizar mesa de coordinación previa a la presentación del proyecto de memorando.	DG DGA	1/03/2024	28/03/2024	28/03/2024	1. Memo circular de comunicación a la DL, de la implementación de la normativa previa a la presentación de un memorando. 2. Comunicaciones a revisión de previa la presentación de un memorando normativo.	En proceso	Verido						
147	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD06	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Revisión de un memorando circular desde la DG de la DGP/DSTP y de la DL, recomendar: 1) Linea adecuada revisión previa del proyecto de memorando. 2. La revisión oportuna del sustanciamiento de las observaciones formuladas al proyecto, mantener presente.	DG DSTP	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Memorando circular enviado a las DL.	En proceso	Verido						
148	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD07	Riesgo	Integridad	Inconducible Normativo	Medio	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir al personal de las oficinas involucradas en el proceso de elaboración de instrumentos normativos para la elaboración de un instrumento normativo en un ámbito administrativo a contrastar a la normativa.	DG DGP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo se entregó a TODOS el personal de la DCA involucrada adhiriendo el Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público y disponiendo la participación del personal de las DCA en las actividades desarrolladas en el MEF en materia de integridad	En proceso	Verido						
149	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir al personal de las oficinas involucradas en el proceso de contenido de Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público, aprobado con RM N° 330-2021-EF/A7, para su sensibilización.	DG DSTP, DGGFRH y DGRM	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo se entregó a TODOS el personal de la DCA involucrada adhiriendo el Código de conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público y disponiendo la participación del personal de las DCA en las actividades desarrolladas en el MEF en materia de integridad	En proceso	Verido						
150	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Requerir que el personal de las DCA asistan a las capacitaciones de charlas de capacitación organizadas por OUPR.	DG DGP, DSCP, DSTP y DGRM	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo electrónico con la entrega a TODOS el personal involucrado en la elaboración de instrumentos normativos de la DCA.	En proceso	Verido						
151	27/03/2024	DGPP DSCP, 23/03/2024 DSTP DGGFRF DGA 04/03/2024 DGRM 27/03/2024	GRUPOIMP División MEJ	Reevaluación 1	Veritas		DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	DGPP, DSCP, DSTP, DGGFRH y DGRM	Maestral	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos	RD09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Reducir ajustes de comportamiento	Exhortar al personal que interviene en la revisión de los instrumentos con instrumentación técnica y asistencia técnica como consecuencia de acuerdos con terceros para beneficio particular.	DG DGP	1/03/2024	29/03/2024	29/03/2024	Cómo electrónico con la entrega a TODOS el personal involucrado en la elaboración de instrumentos normativos de la DCA.	En proceso	Verido						

APROBACIÓN DE PIR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO																		SEGUIMIENTO OPCR		FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)		FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)		FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)								
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRADO	FUENTE	ETAPA	Cont. Durables	DEF.	ORGANO	DUPLIO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	ROI	TIPO	TIPO DE RESPUESTA	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	FORMA DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO DE RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERAS DE ACTIVIDADES	FECHA DE CUARTAS DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFIRIR PARA CUANTIFICAR DE PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPCR (Reactivar procesos de implementación)	FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)	FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)	FECHA DE RESPUESTAS REVISADAS POR DUPLIO DE PROCESO (Reactivar procesos de implementación, ya ejecutados de la actividad de la PIR)					
152	28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	GROYRAMP- Directoria MEI	Revisación 1	Veritas		DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	Maneja	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos dentro de la Sistema Administrativa	RCDI	Riesgo	operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Vigilar	Realiza a la Oficina de prevención de manera Semestral (1/07/2024 y 28/12/2024) revisión de la conformidad de contratos existentes planeados en el material de riesgo.	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	1/03/2024	28/12/2024	29/12/2024	Reporte de incidencias, y controles relacionados	En proceso	Héligo									
153	28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	GROYRAMP- Directoria MEI	Revisación 1	Veritas		DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	Maneja	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos dentro de la Sistema Administrativa	RCDI	Riesgo	operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Vigilar	Realiza a la Oficina de prevención de manera Semestral (1/07/2024 y 28/12/2024) revisión de la conformidad de contratos existentes planeados en el material de riesgo.	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	1/03/2024	28/12/2024	29/12/2024	Reporte de incidencias, y controles relacionados	En proceso	Héligo									
154	28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	GROYRAMP- Directoria MEI	Revisación 1	Veritas		DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	Maneja	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos dentro de la Sistema Administrativa	RCDI	Riesgo	operativa	No aplica	Medio	Preventivo	Vigilar	Realiza a la Oficina de prevención de manera Semestral (1/07/2024 y 28/12/2024) revisión de la conformidad de contratos existentes planeados en el material de riesgo.	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	1/03/2024	28/12/2024	29/12/2024	Reporte de incidencias, y controles relacionados	En proceso	Héligo									
155	28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	GROYRAMP- Directoria MEI	Revisación 1	Veritas		DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	Maneja	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos dentro de la Sistema Administrativa	RCDI	Riesgo	Integral	Insuficiente funcional	Alto	Preventivo		Incrementar conocimiento sobre las consecuencias	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	1/03/2024	31/08/2024	31/08/2024	Lista de actividades, Material utilizado	En proceso	Vencido									
156	28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	GROYRAMP- Directoria MEI	Revisación 1	Veritas		DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	DGGRFH DGRMF 01/03/2024 DGRMF 28/03/2024 DGRRF 28/03/2024	Maneja	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos dentro de la Sistema Administrativa	RCDI	Riesgo	operativa	No aplica	Alto	Preventivo	Actualizar MAPRO	Coordinar y Solicitar a OGPV la actualización de la MAPRO	Director OGPV	1/03/2024	30/03/2024	30/03/2024	Documento de coordinación y actvidad	En proceso	Vencido									
157	17/06/2024	1) Centro Mtroa (Revista 27/03/2024) 2) Centro Oper. (Revista 18/09/2024) (RS-09)	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01.03. Producción de Microfones	RCDI	Riesgo	Operativa	No aplica	Medio	Vigilar	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico contextualizado que durante el periodo oportuno no se han presentado riesgo incidencias relacionadas al riesgo, en caso, se realicen los controles que se realizan.	Directoría ODUSO	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reportar a OPCR el cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo; Primer reporte el 30/09/2024. Fecha siguiente el 31/12/2024.	En proceso	Héligo		1) 2024/06/03 OGPU (Revista) realiza como adjunto del check list el mantenimiento de control y reporte de ocurrencias incidencias para el semestre 2024.	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024			
158	17/06/2024	1) Centro Mtroa (Revista 27/03/2024) 2) Centro Oper. (Revista 18/09/2024) (RS-09)	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01.03. Producción de Microfones	RC12	Riesgo	Operativa	No aplica	Medio	Vigilar	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico contextualizado que durante el periodo oportuno no se han presentado riesgo incidencias relacionadas al riesgo, en caso, se realicen los controles que se realizan.	Directoría ODUSO	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reportar a OPCR el cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo; Primer reporte el 30/09/2024. Fecha siguiente el 31/12/2024.	En proceso	Héligo		1) 2024/06/03 OGPU (Revista) realiza como adjunto del check list el mantenimiento de control y reporte de ocurrencias incidencias para el semestre 2024.	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024			
159	17/06/2024	1) Centro Mtroa (Revista 27/03/2024) 2) Centro Oper. (Revista 18/09/2024) (RS-09)	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01.03. Producción de Microfones	RC14	Riesgo	Operativa	No aplica	Medio	Vigilar	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico contextualizado que durante el periodo oportuno no se han presentado riesgo incidencias relacionadas al riesgo, en caso, se realicen los controles que se realizan.	Directoría ODUSO	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Reportar a OPCR el cumplimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo; Primer reporte el 30/09/2024. Fecha siguiente el 31/12/2024.	En proceso	Héligo		1) 2024/06/03 OGPU (Revista) realiza como adjunto del check list el mantenimiento de control y reporte de ocurrencias incidencias para el semestre 2024.	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024			
160	17/06/2024	1) Centro Mtroa (Revista 27/03/2024) 2) Centro Oper. (Revista 18/09/2024) (RS-09)	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01.03. Producción de Microfones	RC11	Riesgo	Operativa	No aplica	Alto	Vigilar	Fatigamiento de las competencias del personal	Establecer canales de comunicación sobre las competencias a lo internos y externos, derivadas de las actividades a la Oficina General de Prevención e Inspección Ejecutiva	Directoría ODUSO	1/03/2024	30/04/2024	30/04/2024	Planes (documentos) elaborados y comunicados al personal que participa en la línea de producción	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	2) 2024/05/03 OGPV Realiza como subdirector la revisión de las evidencias de implementación del PIR: 1) 05/04/2024 OGPU, realizando avances del 50% de ejecución.	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024			
161	28/03/2024	Centro Mtroa Chivac 28/03/2024	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.02.01 Atención de consultas	RA1	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Realizar charlas de sensibilización sobre las competencias a lo internos y externos, derivadas de las actividades a la Oficina General de Prevención e Inspección Ejecutiva	Director de la ODUSO	1/03/2024	11/03/2024	11/03/2024	Mantenimiento de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la ODUSO, para participar e charlas.	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como subdirector la revisión de las evidencias de implementación del PIR: 1) 05/04/2024 OGPU, realizando avances del 50% de ejecución.	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024		
162	28/03/2024	Centro Mtroa Chivac 28/03/2024	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.02.01 Atención de consultas	RA1	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Definir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo evaluado por la OGPU	Director de la ODUSO	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de ODUSO	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y compare el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024			
163	28/03/2024	Centro Mtroa Chivac 28/03/2024	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.02.01 Atención de consultas	RA2	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Incrementar conciencia sobre las consecuencias	Realizar charlas de sensibilización sobre las competencias a lo internos y externos, derivadas de las actividades a la Oficina General de Prevención e Inspección Ejecutiva	Director de la ODUSO	1/03/2024	11/03/2024	11/03/2024	Mantenimiento de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la ODUSO, para participar e charlas.	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y compare el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024		
164	28/03/2024	Centro Mtroa Chivac 28/03/2024	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.02.01 Atención de consultas	RA2	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Definir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo evaluado por la OGPU	Director de la ODUSO	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de ODUSO	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y compare el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024			
165	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Insuficiente funcional	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	Elaborar el plan de implementación de la certificación de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/04/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Verificar por parte del área de servicios el estado del buzón para habilitar acceso a los servidores de la OGI 2. Tablar de Mesa de Ayuda para habilitar acceso 3. Captura de parámetros de la bitácora por medio de un expediente (físico o virtual)	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y compare el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024		
166	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Insuficiente funcional	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	2/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			
167	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	M1 y M2 Implementar acciones grupales de fortalecimiento de la cultura de integridad y transparencia en relación con los principios de la función pública y a valores institucionales	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	3/09/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Curso de sensibilización 2. Ingreso del desarrollo del taller 3. Compromiso colectivo realizado por los participantes	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024		
168	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	2/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			
169	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA07	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	Elaborar el plan de implementación de la certificación de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/04/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Verificar por parte del área de servicios el estado del buzón para habilitar acceso a los servidores de la OGI 2. Tablar de Mesa de Ayuda para habilitar acceso 3. Captura de parámetros de la bitácora por medio de un expediente (físico o virtual)	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de implementación de la actividad y compare el estado de implementación de la misma hasta 28/09/2024	28/09/2024	28/09/2024	07/6/2024	28/09/2024	07/6/2024		
170	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA07	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	2/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			
171	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	Desarrollar y aplicar pautas para coadyuvar a la productividad del procesamiento de las denuncias por procedimientos activos de competencias administrativas e procesales de la OGI	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Manteniendo difundiendo prácticas, dirigidos a todo el personal de la OGI	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024		
172	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/04/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			
173	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	M1 y M2 Implementar acciones grupales de fortalecimiento de la cultura de integridad y transparencia en relación con los principios de la función pública y a valores institucionales	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/04/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Tablar de mesa de ayuda y correo electrónico 2. Captura de parámetros de las actividades realizadas	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024		
174	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA08	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	2/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			
175	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA10	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Preventivo	Producir ajuste de comportamiento	CPJ y OGI Implementar reuniones semanales de control de planes	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	1/04/2024	31/12/2024	31/12/2024	1. Cursos electrónicos dirigidos al jefe de la Integridad y Prevención de Injusticia, con apoyo del Coordinador de Talleres, manteniendo la comunicación de la línea por correo electrónico	En proceso	Héligo		1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024		
176	10/03/2024	Centro Julia Appleiga	SG	Revisación 1	Unico	SG	ODSU	ODDU	Soporte	RS4.01 Gestión de denuncias	RA10	Riesgo	Integral	Compromiso	Alto	Mitigación	Adquirir respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad y Prevención de Injusticia Institucional	2/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OGI	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/03 OGPU Realiza como adjunto con recordatorio del cumplimiento de planes de implementación de actividad	28/09/2024	28/09/2024	1/05/2024	28/09/2024	1/05/2024			

APROBACION DE PLAN		IDENTIFICACION DEL PROCESO					RISGO IDENTIFICADO Y EVALUADO					SEGUIMIENTO ODOR																				
Nº	FECHA DE APROBACION DE PLANES	DOCUMENTO CON PLAN FINADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	DEBE O DEBE SER	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	REAS DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACION	ESTADO DE EJECUCION	REFERIR PARA QUE SE REALICE EL PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO ODOR	RESPLANDAS BENEFICIOS POR DUDAS DE PROCESO	FECHA DE INICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERCERIZACION DE ACTIVIDADES	FECHA DE PROYECTO Y RESPONSABLE		
004	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-02	Riesgo	Operativo	No aplica	El contratista podría no subsanar la observación al entregable o a barras de forma adecuada.	Alto	Preventivo	Emission de recordatorios	Monitoreo de seguimiento al Área usuarios, efectuando la comunicación oportuna y mediante de los requerimientos acordados por el contratista para la adopción de las acciones correspondientes.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Monitoreo de seguimiento al Área usuarios con el análisis de control de evidencias remitidas a OPGR 5 días después de la entrega de los entregables contra Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
005	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-03	Riesgo	Operativo	No aplica	El contratista podría presentar incorrectamente el avance físico de la ejecución de la obra	Alto	Preventivo	Vigilar riesgo	Check list de monitoreo de control y Reporte de incidencias de efectividad al respecto de el cumplimiento del ítem, presentado a la OGP/sereservaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Check list y Reporte semanal, presentado hasta 5 días hábiles después de las siguientes fechas de corte Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
006	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-04	Riesgo	Operativo	No aplica	El contratista podría presentar el entregable o a barras fuera del plazo contractual o no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado.	Medio	Preventivo	Vigilar riesgo	Check list de monitoreo de control y Reporte de incidencias de efectividad al respecto de el cumplimiento del ítem, presentado a la OGP/sereservaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Check list y Reporte semanal, presentado hasta 5 días hábiles después de las siguientes fechas de corte Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
007	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-05	Riesgo	Operativo	No aplica	El área usuaria podría demandar el otorgamiento de la zona para la prestación.	Medio	Preventivo	Emission de recordatorios	Emisión de recordatorios semanales a las áreas usuarias correspondientes a cumplir con el plan legal para la emisión de notificaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Evidencia remitida a OPGR 5 días después de la entrega de los entregables contra Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
008	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-07	Riesgo	Operativo	No aplica	Alguna de las partes contractuales podría verse obligada a cumplir el contrato por incumplimiento de la otra parte.	Medio	Preventivo	Vigilar riesgo	Check list de monitoreo de control y Reporte de incidencias de efectividad al respecto de el cumplimiento del ítem, presentado a la OGP/sereservaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Check list y Reporte semanal, presentado hasta 5 días hábiles después de las siguientes fechas de corte Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
009	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-08	Riesgo	Operativo	No aplica	La MEF podría demandar el cumplimiento con el pago de la prestación.	Alto	Preventivo	Vigilar riesgo	Check list de monitoreo de control y Reporte de incidencias de efectividad al respecto de el cumplimiento del ítem, presentado a la OGP/sereservaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Check list y Reporte semanal, presentado hasta 5 días hábiles después de las siguientes fechas de corte Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
010	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-10	Riesgo	Operativo	No aplica	El proveedor podría tener dificultades para operar la prestación.	Medio	Preventivo	Emission de recordatorios	Emisión de recordatorios semanales a las áreas usuarias correspondientes a cumplir con el plan legal para la emisión de notificaciones.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	31/12/2024	31/12/2024	Evidencia remitida a OPGR 5 días después de la entrega de los entregables contra Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
011	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-11	Riesgo	Integridad	Corrupción	El proveedor podría presentar documentos electrónicos erróneos para la ejecución del contrato.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Actualizar y brindar capacitación técnica con el acompañamiento de la oficina general de Recursos Humanos a las áreas usuarias a las normas y a las sanciones derivadas de la presentación de documentación errada, a fin de garantizar a los proveedores sobre las consecuencias de esta conducta.	Jeilé OAB(OGA)	10/05/2024	29/02/2025	29/02/2025	Evidencia (matriz de correos enviados) emitida a OPGR 5 días después de la entrega de los entregables contra Reporte 01_13/05/2024 Reporte 02_29/02/2025	En proceso	Holgado						
012	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-11	Riesgo	Integridad	Corrupción	El proveedor podría presentar documentación errada para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		
013	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-12	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OAB podría permitir la submanera de los documentos entregados.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OAB sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jeilé OAB(OGA)	19/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Complementación de coordinación inclusión y concientización Matriz de actividades	En proceso	Holgado						
014	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-12	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OAB podría permitir la submanera de los documentos entregados.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		
015	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria debidamente podría omitir informar las áreas usuarias a las partes contractuales que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OAB sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jeilé OAB(OGA)	19/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Inclusión y concientización Matriz de actividades	En proceso	Holgado						
016	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria debidamente podría omitir informar las áreas usuarias a las partes contractuales que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		
017	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-14	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente la conformidad de la prestación.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OAB sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jeilé OAB(OGA)	19/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Inclusión y concientización Matriz de actividades	En proceso	Holgado						
018	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-14	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente la conformidad de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		
019	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-15	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente el proceso de pago por la prestación otorgada.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OAB sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jeilé OAB(OGA)	19/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Complementación de coordinación inclusión y concientización Matriz de actividades	En proceso	Holgado						
020	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-15	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente el proceso de pago por la prestación otorgada.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		
021	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-16	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialista en ejecución contractual podría incumplir indebidamente a las promesas durante la ejecución de la prestación.	Alto	Preventivo	Rememorar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OAB sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jeilé OAB(OGA)	19/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Complementación de coordinación inclusión y concientización Matriz de actividades	En proceso	Holgado						
022	13/05/2024	1) Correo electrónico Notificación_202402024 2) Correo electrónico Notificación_13052024	SG	Reevaluación 1	Unico	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	RD-16	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialista en ejecución contractual podría incumplir indebidamente a las promesas durante la ejecución de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata.	En coordinación con la OGP/sereservaciones protocolado para la gestión de crisis en caso de materialización del riesgo.	Jeilé OAB(OGA)	10/04/2024	15/05/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGP/sereservaciones que acredite que el Protocolo ha sido actualizado al personal de OAB	Implementado	No aplica (Actividad implementada)	132445522 ODGR remite correo a Jeilé OAB indicando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	2120445522 El área Técnica (PT) remite correo de definición del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de OAB. 120445522 OGA remite Memorandum N° 131-2024/F43.03 a 15/05/2024 (PR 081196-2024) mediante el cual remite al Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al 14/05/2024	30/05/2024	30/05/2024		

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										SEGUIMIENTO OPR																		
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FINANCO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	CARGADO	DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS	TIPO DE PROCESO	PROCESO	R.O.	TIPO	TIPO DE PROCESO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFORMAS PARA CORREGIR EL PLAN	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPR (Reactivación de seguimiento)	RESPUESTAS BENEFICIAS POR DUERO DE PROCESO (Reactivación de seguimiento de la actividad de la medida)	FECHA DE REVISIÓN DE EVIDENCIAS	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES BENEFICIAS	FECHA DE CIERRE DEL PROCESO Y RESPONSABLE
03	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-7	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jefe OAB(OGA)	19/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicación de coordinación Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
04	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-7	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGRF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo.	Jefe OAB(OGA)	10/04/2024	15/09/2024	15/09/2024	Documento de coordinación con OGRF Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024		
05	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-8	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jefe OAB(OGA)	19/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicación de coordinación Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
06	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-8	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGRF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo.	Jefe OAB(OGA)	10/04/2024	15/09/2024	15/09/2024	Documento de coordinación con OGRF Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024		
07	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-9	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jefe OAB(OGA)	19/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicación de coordinación Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
08	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-9	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGRF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo.	Jefe OAB(OGA)	10/04/2024	15/09/2024	15/09/2024	Documento de coordinación con OGRF Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024		
09	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-10	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Jefe OAB(OGA)	19/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicación de coordinación Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
10	13/03/2024	1) Correo electrónico Notificación: 2023/02/2024 2) Correo electrónico Notificación: 13/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Ejecución contractual	R0-10	Riesgo	Hegridad	Corrupción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGRF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materializar el riesgo.	Jefe OAB(OGA)	10/04/2024	15/09/2024	15/09/2024	Documento de coordinación con OGRF Documento que acredite que el Protocolo ha sido el personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/05/02 OPRF recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024		
01	14/03/2024	Comer: Julia Aguilar 14/03/2024	GRU/IMP- Director MEF	Evaluación final de riesgo	Unos	SG	OGPI	ODI	Estrategia	034-02 Gestión de las Declaraciones Juradas de Integridad	R0-03	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Evitar o neutralizar	Elaborar un recordatorio de las penas y la oportunidad para la presentación de la D.J al personal del MEF	Jefe OGR(OGPI)	13/07/2024	31/07/2024	31/07/2024	Mantenimiento circular emitido (Difusión de la alerta)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	31/07/2024	24/07/2024	Rommel Castellani	
02	14/03/2024	Comer: Julia Aguilar 14/03/2024	GRU/IMP- Director MEF	Evaluación final de riesgo	Unos	SG	OGPI	ODI	Estrategia	034-02 Gestión de las Declaraciones Juradas de Integridad	R0-01	Riesgo	Integral	Fronteriza Nacional	Medio	Preventivo	Prevenir o reducir	Elaboración de un convenio para la actuación ética en la institución de las partes obligadas.	Jefe OGR(OGPI)	13/07/2024	31/07/2024	31/07/2024	Convenio suscrito por el presidente a cargo de la actividad	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/07/2024 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	31/07/2024	30/07/2024	06/08/2024 Rommel Castellani	
03	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Evaluación final de riesgo	Unos	SG	ODI	ODS/1	Soporte	Requerimiento de la actualización del Protocolo y Transparencia Estándar (PTE)	R0-01	Riesgo	Integral	Fronteriza Nacional	Medio	Preventivo	Capacitaciones	Elaborar el coordinador del PTE participando en la capacitación brindada por OGRF en materia de integridad.	Jefe ODI	13/05/2024	31/05/2024	31/05/2024	Correo electrónico emitido al coordinador del PTE.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 3) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 4) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 5) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad. 6) 2024/05/02 OPRF recibe correo de Jefe OAB solicitando la revisión de evidencias de la implementación de la actividad.	10/09/2024	21/05/2024	10/09/2024 Rommel Castellani	
04	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-02	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del área usuarios que intervienen directamente en el requerimiento y en la elaboración de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
05	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-02	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación formalizada a los áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un correo con consultas y transmitiendo avisos para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivados del riesgo.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas	En proceso	Holgado					
06	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-04	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del área usuarias que intervienen directamente en el requerimiento y en la elaboración de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
07	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-04	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación formalizada a las áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un correo con consultas y transmitiendo avisos para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivados del riesgo.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas	En proceso	Holgado					
08	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-07	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del área usuarias que intervienen directamente en el requerimiento y en la elaboración de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Inspección o convocatorio Materiales Listas de asistencia	En proceso	Holgado					
09	14/03/2024	Comer: Miliaka Per 14/03/2024	SG	Revisación/3	Unos	SG	OGA	OAB	Soporte	505.09.03.03 Procesos de contratación	R0-07	Riesgo	Operativo	No aplica	Medio	Preventivo	Recordar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación formalizada a las áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un correo con consultas y transmitiendo avisos para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivados del riesgo.	Oficina de Asesoramiento Oficina General de Administración	10/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas	En proceso	Holgado					

APROBACIÓN DE PFR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO										RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO		TIPO DE TRATAMIENTO			SEGUIMIENTO OPCR			FECHA DE CIERRE DEL PROCESO												
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE DEBE PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duradas	DEF.	ORGANO	DUENÑA DE PROCESOS	TIPO DE PROCESO	PROCESO	ROL	TIPO	TIPO DE PROTOCOLO DE INTES.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO O RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	REFIRIR PARA CORREGIR (FECHA DE PLAN)	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPCR (Reactivación de seguimiento)	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
640	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R01	Riesgo	Medijad	Corupcion	El personal del área usuaria, podría direccionar la formación de los turnos de selección y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación verbal a los tres usuarios respecto del rol de los turnos de selección, puntualidad de procesos y/o recursos, adjudicación con criterios y especificaciones técnicas, por parte del área usuaria y las sanciones derivadas del funcionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas	En proceso	Holgado	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
641	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R01	Riesgo	Medijad	Corupcion	El personal del área usuaria, podría direccionar la formación de los turnos de selección y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
642	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R02	Riesgo	Medijad	Corupcion	El personal del área usuaria podría hacer perder el tiempo	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación verbal a los tres usuarios respecto del rol de los turnos de selección, puntualidad de procesos y/o recursos, adjudicación con criterios y especificaciones técnicas, por parte del área usuaria y las sanciones derivadas del funcionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas	En proceso	Holgado	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
643	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R02	Riesgo	Medijad	Corupcion	El personal del área usuaria podría hacer perder el tiempo	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
644	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R03	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría seleccionar los precios de las bases y servicios	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación verbal a los tres usuarios respecto del rol de los turnos de selección, puntualidad de procesos y/o recursos, adjudicación con criterios y especificaciones técnicas, por parte del área usuaria y las sanciones derivadas del funcionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
645	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R03	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría seleccionar los precios de las bases y servicios	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
646	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R04	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría hacer la información técnica o de precios a usuarios	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
647	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R04	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría hacer la información técnica o de precios a usuarios	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
648	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R05	Riesgo	Medijad	Corupcion	El funcionario responsable de seleccionar y/o aprobar miembros del comité de selección podría proponer como miembros del comité a servidores con riesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación verbal a los tres usuarios respecto del rol de los turnos de selección, puntualidad de procesos y/o recursos, adjudicación con criterios y especificaciones técnicas, por parte del área usuaria y las sanciones derivadas del funcionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
649	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R05	Riesgo	Medijad	Corupcion	El funcionario responsable de seleccionar y/o aprobar miembros del comité de selección podría proponer como miembros del comité a servidores con riesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
650	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R06	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría reemplazar o asegurar la integridad de notices	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Comunicación verbal a los tres usuarios respecto del rol de los turnos de selección, puntualidad de procesos y/o recursos, adjudicación con criterios y especificaciones técnicas, por parte del área usuaria y las sanciones derivadas del funcionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
651	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R06	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista / analista en contrataciones podría reemplazar o asegurar la integridad de notices	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
652	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R07	Riesgo	Medijad	Corupcion	El coordinador de la Oficina de Abastecimiento podría revisar y aprobar a declarar actuaciones notables	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
653	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R07	Riesgo	Medijad	Corupcion	El coordinador de la Oficina de Abastecimiento podría revisar y aprobar a declarar actuaciones notables	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
654	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R08	Riesgo	Medijad	Corupcion	El Director de la Oficina de Abastecimiento podría revisar y aprobar a declarar actuaciones notables	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
655	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R08	Riesgo	Medijad	Corupcion	El Director de la Oficina de Abastecimiento podría revisar y aprobar a declarar actuaciones notables	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
656	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R09	Riesgo	Medijad	Corupcion	El comité de selección podría tomar una decisión siempre hasta un determinado proveedor de la selección, evaluación y/o calificación de una propuesta	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación anual para sensibilizar al personal de las unidades de los usuarios sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	0/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
657	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R09	Riesgo	Medijad	Corupcion	El comité de selección podría tomar una decisión siempre hasta un determinado proveedor de la selección, evaluación y/o calificación de una propuesta	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	0/02/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
658	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R010	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista/analista podría tomar una decisión siempre hasta un determinado proveedor de la selección del proveedor general	Alto	Preventivo	Revisar conciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OGA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	0/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	Documento de coordinación con OGPF	En proceso	Ajustado	1/2024/1016 OPCR recibe correo de seguimiento recordado el último vencimiento de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	30/09/2024	30/09/2024
659	14/03/2024	Comis. Misaque Par 14/03/2024	SG	Reevaluación	3	Único	SG	OGA	OAB	Soporte	500.05.03.02	Proceso de contratación	R010	Riesgo	Medijad	Corupcion	El especialista/analista podría tomar una decisión siempre hasta un determinado proveedor de la selección del proveedor general	Alto	Mitigación	Adhar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPF establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	0/02/2024	1/05/2024	1/05/2024	Documento de coordinación con OGPF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia de la implementación de la actividad.	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/03/2024	30/09/2024	30/09/2024
660	13/09/2024	13/09/2024	GGP/IMP/ Director MEJ	Reevaluación	1	Único	DGPP	DGPP	Maneja	M02.03.03.04. Elaboración del Informe Global de Gestión Presupuestal	R02	Riesgo	Cualitativo	No aplica	Las plagas pueden no cumplir con indicar las razones por las cuales no han respondido adecuadamente al riesgo	Alto	Preventivo	Actualizar Manual	Actualizar el Manual de usuario del aplicativo en WMS	Director de DGPP	0/09/2024	1/09/2024	1/09/2024	Revisión y OPCR las cosas enviadas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	1/2024/0502 OPCR recibe correo de seguimiento, indicando la revisión de evidencia del PFR	2/2024/0502 OPCR recibe correo a Jefe OAB solicitando la revisión de evidencia del Informe N° 199-2024-EF-03.05 de 1/09/2024. Criterio interno de control de calidad del Manual del usuario del aplicativo en WMS "Validación Presupuestal Actual", realizada, se comunicó que el 09/09/2024 se realizó reunión actualizado a la Dirección de	13/09/2024	09/09/2024	14/01/2024 Renard Calderon	

APROBACIÓN DE PDI		CERTIFICACIÓN DEL PROCESO								SEGUIMIENTO OPCR																								
Nº	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE SE REGISTRA PLAN FIRMANDO	FUENTE	ETAPA	Cant. Duración	DEF.	ORGANO	DEBERE DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIO	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEN.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	RECURSOS PARA CUMPLIR OBJETIVO DE PLANO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO OPCR (Beneficiarios/usuarios de seguimiento)	RESUMEN DE MEDIDAS POR DUBIO DE PROCESO (Beneficiarios/usuarios de seguimiento, y/o ejecución de las actividades de la medida)	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN				
84	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGGFPH	DTRI	Maneja	M02.01.02 Promoción y Mejoramiento de Ingresos no Personales	R02	Riesgo	Operativo o Desempeño	No Aplica	Alto		2. Elaboración anticipada del cronograma de las actividades programadas del PGO.	OGOB	1/09/2024	1/12/2024	1/12/2024		Implementado		20/7/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 14/06/2024 OPCR remite correo solicitando actividades realizadas en mayo de mayo de 2024 20/05/2024 OPCR solicita avances del mes de mayo 19/04/2024 OPCR remite correo de seguimiento del mes de abril 19/04/2024 OPCR remite correo solicitando avances del mes de marzo		20/07/2024 OGTI remite correo e indica que el 12/06/2024 se han de plan hasta la aprobación 08/07/2024 OGTI remite correo y adjunta correo donde se han de plan hasta la aprobación 08/07/2024 OGTI remite correo y adjunta correo donde se han de plan hasta la aprobación al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que a través de la OCPH se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que a través de la OCPH se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que a través de la OCPH se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que a través de la OCPH se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas							
85	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGGFPH	DTRI	Maneja	M02.02.02 Promoción y Mejoramiento de Ingresos en el AFIPCP	R07	Riesgo	Integridad	Corrupción	Medio		Por el servidor público de la DGGFPH se podrá emitir una opinión relevante en el momento suficiente con la intención de beneficiar a una parte transaccional.	DGGFPH	1/04/2024	31/10/2024	31/10/2024		Implementado		20/07/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas									
86	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGGFPH	DTRI	Maneja	M02.02.02 Promoción y Mejoramiento de Ingresos en el AFIPCP	R08	Riesgo	Desempeño	No Aplica	Alto		Difusión del material de capacitación que permita a las entidades del Sector Público conocer las disposiciones legales y el uso del módulo de inscripción colectiva.	DTRI	1/04/2024	31/10/2024	31/10/2024		Implementado		19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio 19/05/2024 OPCR remite correo solicitando evidencia del mes de junio									
87	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGGFPH	DTRI	Maneja	M02.02.02 Promoción y Mejoramiento de Ingresos en el AFIPCP	R09	Riesgo	Desastre	No Aplica	Bajo		Continuar con los controles. Realizar periódicamente Backups para seguridad de la información de DTRI.	DTRI	1/04/2024	30/09/2024	30/09/2024		Implementado		19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas. 19/05/2024 OPCR remite correo e indica que se elaboró y corrigió en la sede el material de capacitación para registro de control de cuentas.									
88	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGGFPH	DTRI	Maneja	M02.02.02 Promoción y Mejoramiento de Ingresos en el AFIPCP	R10	Riesgo	Integridad	Fraude financiero	Medio		Participación del 90% personal de la DGGFPH e las charlas de ética e integridad que da la OCPH.	DGGFPH	1/04/2024	30/09/2024	30/09/2024		Implementado		20/07/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024 19/04/2024 OPCR remite correo e indica evidencia de avance julio del mes de mayo de 2024									
89	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	ME	DGAECYP	DGAECYP	Maneja	M03.01.01 Emisión de cheque bancario económico y Financiera	R03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Alto		Generar mecanismos sencillos de control de pagos. Se actualizó según revisión a los documentos que permiten ser abrogados, antes de su aprobación final.	Secretaría Técnica de la Comisión Especial	1/04/2024	27/07/2024	27/07/2024		Implementado		20/07/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas									
90	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	ME	DGAECYP	DGAECYP	Maneja	M03.02.01 Emisión de cheque bancario económico y Financiera	R04	Riesgo	Desastre	No Aplica	Bajo		Continuar con el control estándar. Digitalización constante del acervo documental de la Comisión Especial.	Secretaría Técnica de la Comisión Especial	1/04/2024	31/04/2024	30/04/2024		Implementado		20/07/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas									
91	21/03/2024	Correo Electrónico	SCI	Reevaluación 2	Único	VMH	DGAECYP	DGAECYP	Maneja	M03.02.01 Emisión de cheque bancario económico y Financiera	R05	Riesgo	Integridad	Corrupción	No Aplica		Revisar conformidad a servicios prestados por Abogados, Estudios de Abogados y otros Profesionales contratados para la participación del Estado en Contratos Internacionales de Inversión en el marco de la Ley N° 20223, que no se ajuste a lo establecido en sus contratos (prestación de servicios no contemplados en sus contratos o que el monto facturado no se encuentre dentro del presupuesto máximo aprobado por la Comisión Especial).	Secretaría Técnica de la Comisión Especial	1/04/2024	30/09/2024	30/09/2024		Implementado		20/07/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas 19/04/2024 OGTI remite correo e indica que se ha aprobado al personal de TI involucrado en las actividades programadas									