REGISTRO CONSOLIDADO DE PLANES DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

FECHA: 31/05/2024

Leyenda de estados de la medida de control:
Vencido:
Ajustado: Quedan 30 días desde fecha de consulta
Holgado: Quedan más de 30 días desde fecha de consulta

MEF

Firmado Digitalmente por GUTIERREZ SUPA Marco Antonio FAU 20131370645 soft
Fecha: 31/05/2024 22:43:46 COT
Motivo: Doy V° B°

	APROBACIÓN DE PTR		IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO									RIESGO IDENTIFICADO															SEGUIMIENTO OPGR
N°	FECHA DE APROBACIÓN DE PLANES	DOCUMENTO CON QUE UO REMITE PLAN FIRMADO	FUENTE	ETAPA	DEPENDENCIA	ÓRGANO	DUEÑO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	PROCESO	AÑO	CÓD.	R/O	TIPO	TIPO DE RIESGO DE INTEG.	RIESGO IDENTIFICADO Y EVALUADO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	TIPO DE ESTRATÉGIA	ACTIVIDADES PREVISTAS COMO PARTE DEL TRATAMIENTO AL RIESGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TÉRMINO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ESTADOS DE EJECUCIÓN	ESTADO PARA CUMPLIMIENTO DE PLAZO	PORCENTAJE DE AVANCE (SUMATORIA DE AVANCE DE ACTIVIDADES)	RESPUESTAS REMITIDAS POR DUEÑO DE PROCESO (Nro+fecha+resumen de respuesta+% de ejecución de la actividad de la medida)
1	31/03/2021	Memorando N° 140-2021-EF/45.01 31/03/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción Documental	2021	R017	Riesgo	Corrupción	No aplica	Recibir algún documento físico a través de Mesa de Partes y deliberadamente retrasar o dejar de registrarlo de manera inmediata en el sistema (STD), para beneficiar a un tercero a cambio de una retribución económica o no económica.		No aplica	No aplica	1. Sensibilización del personal mediante charlas.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe (Directora OGDAU)	1/04/2021	30/05/2021	1.Comunicación de programa de sensibilización: 15.abr.21 e informe de eventos realizados: 30.may.21. Relación de personal capacitado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		04/06/2021 se recibe Memorando N° 210-2021-EF/45.01, al que se adjunta Informe 0123-2021-EF/45.02 de 04/06/2021. Se informa que OGSU estimó pertinente realizar una segunda capacitación a los Coordinadores de los distintos órganos, los Gestores del Centro de Asistente de Gestión de los CONECTAMEF a nivel nacional, en relación al manejo de los Reclamos; el cual, fue solicitado a la Secretaria de Gestión Pública de la PCM. 18/05/2021 se recibe Memorando 1213-2021-EF/45.02 donde se informa que, si bien es cierto se informó que la charla de sensibilización al personal al cargo de la Mesa de Partes del MEF se realizaría el 14.05.21, por cuestiones de carga laboral la referida charla se llevó a cabo el día Lunes 17.05.21 (17:30 horas) con la participación de personal de los CONECTAMEF (AGS) y de Mesa de Partes de la Sede Central (Se adjunta Relación y correos de Convocatoria). se adjunta: Anexo 01 (2PDF) 1. PDF de correo de citación con fecha, hora, tema y link de acceso. (17/05/2021 5:30pm) 2. PDF con relación de asistentes 29 servidores) 07/05/20201 Se recibe Memorando 1121-2021-EF/45.02, en el que se adjunta Cuadro de Implementación (PDF); asimismo, se informa que debido a la carga, la charla ha sido reprogramada para el 14/05/2021 a horas 17:30 30/04/2021 se recibe Memorando N° 1086-2021-EF/45.02 donde se indica que se informa el avance en cuadro adjunto; sin embargo, el documento no se adjuntó. 16/04/2021: Se recibe Memorando N° 0985-2021-EF/45.02, al que se adjunta Cuadro resumen señalando que se tiene previsto llevar a cabo una charla de sensibilización al personal cargo de la Mesa de Partes del MEF. El tema a tratar es: La importancia de una correcta y Oportuna derivación de los documentos presentados por los usuarios a través de la Mesa de Partes Institucional: Fecha: 30.04.2021 (17:30 horas
2	31/03/2021	Memorando N° 140-2021-EF/45.01 31/03/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción Documental	2021	R0017	Riesgo	Corrupción	No aplica	Recibir algún documento físico a través de Mesa de Partes y deliberadamente retrasar o dejar de registrarlo de manera inmediata en el sistema (STD), para beneficiar a un tercero a cambio de una retribución económica o no económica.		No aplica	No aplica	2. Elaboración de un mensaje comunicacional (afiche) al usuario a fin de que tenga la certeza de su trámite se ha derivado de acuerdo a los procedimiento en el MEF	Mónica Diana Chávez Cota Quispe (Directora OGDAU)	1/04/2021	30/05/2021	2.Comunicación de avance de la elaboración del mensaje: 15.abr.21 y comunicación y evidencias de haber comunicado durante un periodo razonable el mensaje: 30.may.21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		16/04/2021 se recibe Memorando N° 0985-2021-EF/45.02, al que se adjuntó Cuadro resumen/ Se adjunta Cuadro resumen; Se adjuntan 4 correos electrónicos remitidos a los usuarios de la Mesa de Partes en el cual se le comunica que solicitud ha sido ingresada y se pone en conocimiento la Hoja de Ruta correspondiente a efectos de que pueda hacer seguimiento del mismo (Anexo 1). Del mismo modo, se adjuntan imágenes del módulo de consulta web del estado de los trámites ingresados, el mismo que es de libre acceso por parte de los usuarios (Anexo 2). Se informa que estas comunicaciones tienen carácter de permanente. 14/04/2021 Se remite correo electrónico a Mónica Chávez solicitando se informe el estado de avance de implementación del plan de tratamiento
3	31/03/2021	Memorando N° 140-2021-EF/45.01 31/03/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción Documental	2021	R018	Riesgo	Corrupción	No aplica	Recibir una denuncia por corrupción a través de Mesa de Partes y no derivarla intencionalmente a la Oficina de Integridad Institucional para beneficiar a un tercero.		No aplica	No aplica	1. Que todo el personal de Trámite Documentario presente la Declaración Jurada Ad Hoc a la Oficina de Integridad Institucional.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe (Directora OGDAU)	1/04/2021	15/04/2021	1. Informe al 15.abr.21 la relación de personal de Trámite Documentario que ha presentado la Declaración Jurada a la Oficina de Integridad Institucional	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		07/05/20201: Memorando 1121-2021-EF/45.02 Se completa las DJ pendientes 06/05/2021: Se remite correo electrónico a Mónica Chávez informando que se encuentran pendiente la DJ de 3 personas 03/05/2021 Se realiza cotejó de Declaración juradas con Relación de personal 30/04/2021: Se recibe Memorando N° 1086-2021-EF/45.02 adjuntando la Relación de servidores a cargo del registro de documentos en la Mesa de Partes del MEF" 29/04/2021: Se remite correo a Mónica Chávez solicitando la relación de personal encargado en Mesa de Partes para realizar el cotejo de la información remitida. 16/04/2021: Se recibe Memorando N° 0985-2021-EF/45.02 al que se adjunta Cuadro resumen y 27 declaración juradas con firma electrónica (PDF) 14/04/2021: Se remite correo electrónico a Mónica Chávez para hacer seguimiento.
4	29/03/2021	Memorando N° 138-2021-EF/45.01 29/03/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.04 Atención de reclamos	2021	R013	Riesgo	Operativo	No aplica	Presentación inadecuada confundiendo el Reclamo con la Queja por defecto en la tramitación, no tiene relación alguna con dicho proceso		No aplica	No aplica	Desarrollar un "banner informativo" o una "pieza gráfica amigable" a ser publicado en el Portal Institucional antes del registro de una Queja por defecto de tramitación o de un Reclamo"	Mónica Diana Chávez Cota Quispe (Directora OGDAU)	1/04/2021	15/05/2021	Informe de avance al 60%: 30.abr.21 y cumplimiento total al 15.may.21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		01/06/2021: Se recibe Memorando N° 1324-2021-EF/45.02 mediante el cual se da cuenta del cumplimiento de la implementación de la medida, y se adjunta PDF con documentos: Folleto, Banner: impresión de acceso en gob.pe 01/06/2021: Se coordina telefónicamente con Lord Mauricio para definir hora; responderán a las 12pm 31/05/2021 Se remite correo electrónico a Mónica Chávez requiriendo se informe el estado de implementación del plan de tratamiento. 18/05/2021: Se recibe el Memorando 1213-2021-EF/45.02 en el que se informa que a la fecha se ha culminado con la elaboración de la propuesta de banner (folleto) la misma que ha sido remitida a la Oficina de Comunicaciones para su validación correspondiente. Una vez aprobado se coordina con OGTI para su inclusión en la página web institucional (gob.pe). Se adjunta propuesta de banner (folleto). Se Anexa 2 documentos en PDF. 18/05/2021 Se remite correo electrónico a Mónica Chávez requiriendo se programé un reunión para que informe el avance de implementación. 13/05/2021 Se remite correo electrónico a Mónica Chávez requiriendo se informe el estado de implementación del Tratamiento. 07/05/20201 Se recibe Memorando 1121-2021-EF/45.02 al que se adjunta Cuadro de Implementación (PDF) A la fecha se viene realizando coordinaciones internas para el diseño y elaboración del banner informativo. Una vez realizado y validado el diseño se procederá a solicitar a OGTI su implementación en la página web institucional (gob.pe). 07/05/2021: Sr. Augusto se comunicó telefónicamente con Lord Mauricio, quien solicitó se le remita copia del correo para apoyar con el seguimiento al correo. 03/05/2021 Se remite correo electrónico a Mónica Chávez informado que el Memorando recibido no tenia documento anexo alguno. 30/04/2021: Se recibe Memorando N° 1086-2021-EF/45.02 en el que se indica que se informa los avances en el cuadro adjunto. 29/04/2021: Se remite correo electrónico a Mónica Chávez requiriendo se presente el avance al 60%. 16/04/2021: Se recibe Memorando N° 0985-2021-EF/45.02 al que se adjunta Cuadro resumen 14/04/2021: Se remite correo electrónico a Mónica Chávez para hacer seguimiento.
5	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R009	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que algún miembro del comité de selección tenga interés en beneficiar a un postor, a cambio de una retribución económica o no económica, o se vea influenciado por el área usuaria en el procedimiento en el que participa.		No aplica	No aplica	Exhortar al personal del OEC para que reporte a la dirección de OABAS, en su rol de miembro del Comité Especial, e identifique algún indicio o situación irregular en el comportamiento de los otros miembros del comité a fin que se efectué la aleta correspondiente a la OII (guardando la reserva del caso).	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/05/2021	Reporte del cumplimiento: 30.may.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T10-R009-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0009-2021-EF/43.03 de 21/05/2021 cursado al personal que labora dentro del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en el MEF exhortando, entre otros, en caso sean designados como parte de algún Comité de Selección, deberán reportar a la Dirección de OABAS, cuando tomen conocimiento de algún indicio o situación irregular de comportamientos de los otros miembros del Comité, contrario a los principio y disposiciones de las Contratación Públicas, se efectué las alerta correspondiente. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances 31/05/2021 Se remite correo a Mario Jiménez solicitando Reunión para el día Miércoles 02/06/2021 a horas 10:am, para que se informe sobre estado de implementación 18/5/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 20/05/2021 para registrara avances
6	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2020	R010	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora en el procedimiento de publicación de absolución y consultas de la contratación		No aplica	No aplica	Emitir circular exhortando a las áreas usuarias deben observar el cumplimiento de los plazos asignados por los comités bajo responsabilidad	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/05/2021	Copia de memorando circulares: 30.may.21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; donde se reitera copia del Memorando Circular N° 0011-2021-EF/43.03. 22/05/2021 Se recibe copia del Memorando Circular N° 0011-2021-EF/43.03 dirigido a las dependencias del MEF, exhortando que se dispongan las acciones correspondientes para que las solicitudes de apoyo que requieran los Comité de Selección designados, sean brindado adecuada y oportunamente, con el propósito de que en aquellos procedimiento de selección, donde tiene calidad de área usuaria y/o técnica, se cumpla con el calendario previsto y no se generen retrasos que puedan poner en riesgo la adecuada provisión de bienes y/o servicios. 18/5/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 20/05/2021 para registrara avances
7	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R0011	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el MEF sea objeto de denuncia pública por supuesta evaluación sesgada para favorecer a determinado proveedor		No aplica	No aplica	Que la OEC impulse que las actas de evaluación y calificación de propuestas sean claras en la aplicación de los criterios de calificación y evaluación demostrando transparencia en dichas actuaciones.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	Reporte de cumplimiento respecto al inicio de la utilización de actas mejoradas: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T12-R011-2021, se adjunta el Memorando N° 1040-2021-EF/43.03 de 16/05/2021 cursado a la coordinadora de Adquisiciones y Procedimientos de Selección Eliana Bertha Te moche Esquiaba, exhortando que, cuando corresponda la remisión de los expedientes de contratación a los comités de selección designados, se deberá incluir que las decisiones adoptadas por dichos colegiados deben encontrarse debidamente motivadas y sustentadas en su actas, consignando la exposición de las razones o justificaciones objetivas que los llevaron a adoptar una determinada decisión, de conformidad a la LCE. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
8	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	R0012	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que las oficinas usuarias simulen o alteren la verdad intencionalmente en el cumplimiento oportuno de los entregables, para beneficio de los proveedores evitando que se apliquen las penalidades que corresponderían		No aplica	No aplica	Que en la comunicación del perfeccionamiento del contrato a las oficinas usuarias por cada procedimiento de selección, el director de OABAS exhorte tener la debida diligencia en la recepción y conformidad del servicio.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	Reporte cumplimiento del exhorto: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. Asimismo, en relación al tratamiento T13.R012-2021, se remite adjunto los Memorandos 0917-2021-EF/43.03, 0918-2021-EF/4303 y 092.202.EF/43.03, como muestra, de los memorandos cursados a las áreas usuarias, donde, se exhorta el cumplimiento de las condiciones contractuales, a efectos de que la conformidad correspondiente se emita en el plazo establecido en el contrato. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
9	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	R0013	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un trabajador del Área Usuaria desarrolle un entregable para el MEF, utilizando a un tercero para su facturación.		No aplica	No aplica	Eventos de sensibilización a las Áreas Usuarias sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta del MEF en las actividades relacionadas con las contrataciones públicas.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/06/2021	1. Comunicación de programa de Sensibilización: 30.may.21; 2. Informe de eventos realizados, con relación de personal capacitado: 30.jun.21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. Asimismo, en relación al tratamiento T14.R013-2021, se remite adjunto el Memorando N° 1041-2021-EF/43.03 de 16/06/2021 remitido a la OII, solicitando el apoyo correspondiente para brindar una charla que concluya a los administrativos de las áreas usuarias, el de OABAS y demás que considere pertinentes para le sensibilización en temas del cumplimiento del Código de Ética y conducta de los servidores del Ministerio. Asimismo, se informa que el personal de Adquisiciones de OABAS, participó en el Rebinar "Implementación de la gestión de Riesgos en contratación Pública", realizado el 24/06/2021, organizado por el OSCE. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances
10	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	R0014	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el Área Usuaria dé conformidad a bienes y/o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia		No aplica	No aplica	Por cada procedimiento de Selección, enviar documento al Área Usuaria comunicando el perfeccionamiento del contrato y el plazo de duración del mismo, para su cumplimiento; asimismo, se debe recordar tener la debida diligencia en la recepción y conformidad del bien o servicio.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/05/2021	Informe de cumplimiento y exhorto: 30.may.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T15-R014-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0009-2021-EF/43.03 de 21/05/2021 cursado al personal que labora dentro del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en el MEF exhortando al personal que participa en la etapa de ejecución contractual, comunicar al área usuaria el perfeccionamiento del contrato y el plazo de duración del mismo, para su cumplimiento, así como recordándoles que deben tener la debida diligencia en la recepción y conformidad del bien, servicio y u obra. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances 31/05/2021 Se remite correo a Mario Jiménez mediante el cual se solicita reunión para el día Miércoles 02/06/2021 a horas 10:am, para que se informe sobre estado de implementación 18/05/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 20/05/2021 para registrara avances
11	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	R0015	Riesgo	Corrupción	No aplica	Demora deliberada de los actores que intervienen en el proceso de pagos		No aplica	No aplica	Establecer un mecanismo para detectar demoras en exceso en el procedimiento de pago a los proveedores, para la mejora continua respectiva	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	1.Avance del 60% del mecanismo: 30.may.21; 2. Informe sobre el inicio del mecanismo: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T16-R015-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0009-2021-EF/43.03 de 21/05/2021 cursado al personal que labora dentro del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en el MEF disponiendo al personal que participa en la etapa de la ejecución contractual, por cada procedimiento de selección, deberán proyectar un documento para la firma de la Dirección de la OABAS, a efecto de comunicar al área usuaria, el perfeccionamiento del contrato y el plazo de duración del mismo, para su cumplimiento, así como recordarles que deben tener la debida diligencias en la recepción y conformidad del bien, servicio u obra. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
12	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.04.03.01 Modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	2020	R001	Riesgo	Operativo	No aplica	Que haya demora en la elaboración y emisión del plan anual de contratación		No aplica	No aplica	Remitir Memorandos, Circulares o Correos electrónicos a las Áreas Usuarias exhortando el cumplimiento obligatorio de los plazos en la elaboración y remisión del Cuadro de Necesidades para la formulación del Plan Anual de Contrataciones.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	Relación de correos o documentos emitidos, adjuntado en PDF los documentos: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T1-R001-2021, se informa: Se adjunta 1) Memorando Circular N° 00052021-EF/43.03 de 11/03/2021 remitido a los diferentes órganos del MEF solicitando la remisión del Cuadro de Necesidades hasta el 19/03/2021; y, 2) Memorando Circular N° 0012.2021-EF/43.03 de 03/06/2021 remitido a los diferentes órganos del MEF, exhortando se disponga las acciones correspondientes para el cumplimiento de la revisión del Cuadro de Necesidades dentro de las fechas establecidas en los dispositivos legales. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
13	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.04.03.01 Modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	2020	R001	Riesgo	Operativo	No aplica	Que haya demora en la elaboración y emisión del plan anual de contratación		No aplica	No aplica	Reportar el incumplimiento o demora de la remisión del Cuadro de Necesidades, al jefe inmediato superior del responsable de su elaboración y/o remisión.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	Reporte remitido al jefe inmediato superior: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T2-R001-2021, se informa: que "no se tuvo casos como el identificado en el Riesgo", por lo que no se generó reporte sobre el incumplimiento o demora. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
14	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.04.03.01 Modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	2020	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Que el objeto de la contratación no se vincule con los objetivos institucionales		No aplica	No aplica	Capacitar a las Áreas Usuarias sobre la necesidad de alinear del fin de la contratación con los objetivos institucionales del MEF (POI).	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	1.Comunicación de programa de capacitación: 30.may.21; 2. Informe de eventos realizados:15.jun.2021. Relación de personal capacitado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T3-R001-2021, se adjunta Correo electrónico de 12/03/2021, cursado por Anita Matos Barrionuevo, citando a una reunión para el 12/03/2021 a horas 04:30pm con el objeto de brindar los alcances sobre la Programación Multianual 2022-2024. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
15	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que los TDR y EETT contengan condiciones y requisitos que limiten la competencia o que estén direccionados a determinado proveedor, producto y/o marca		No aplica	No aplica	Capacitación a las Áreas Usuarias en temas de responsabilidades en la formulación de TDR y EETT y el cumplimiento de las Directivas de adquisiciones menores o iguales a 8 UIT, así como en procesos de selección.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	1.Comunicación de programa de capacitación: 30.may.21, 2. Informe de eventos realizados: 15.jun.21. Relación de personal capacitado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T4-R003-2021, se adjunta Correo electrónico de 15/06/2021, remitido por Anita Matos Barrionuevo a Eliana Te moche, informando que la Reunión con los administradores se realizó el 02/06/2021. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
16	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que los TDR y EETT contengan condiciones y requisitos que limiten la competencia o que estén direccionados a determinado proveedor, producto y/o marca		No aplica	No aplica	Establecer un mecanismo de revisión periódica de los registros de proveedores que han obtenido la buena pro o que se visualizan como recurrentes en determinado periodo; y tomar acciones respecto a lo advertido (exhortos a las oficinas requirentes o alertas a la OII)	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	15/06/2021	1.Avance del 60% del mecanismo: 30.may.21. 2. Informe sobre el inicio del mecanismo: 15.jun.21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T4-R003-2021, se adjunta el Memorando N° 1040-2021-EF/43.03 de 16/05/2021 cursado a la coordinadora de Adquisiciones y Procedimientos de Selección Eliana Bertha Te moche Esquiaba, disponiendo que, en el marco del establecimiento de un mecanismo de revisión periódica de los registros de proveedores que han obtenido la buena pro de manera recurrente, se remita semestralmente a la OGIIRO, la relación de procedimientos de selección convocados en dicho semestre, incluyendo los nombres de los proveedores ganadores en las adjudicaciones. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
17	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se fraccionen los requerimientos para convocar procedimientos de selección menos rigurosos		No aplica	No aplica	Eventos de sensibilización a las Áreas Usuarias sobre la prohibición y responsabilidades en las que incurren los servidores al realizar fraccionamientos en los requerimientos de bienes, servicios u obras.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/06/2021	1. Comunicación de programa de Sensibilización: 30.abr.21, 2. Informe de eventos realizados, con relación de personal capacitado: 30/06/21.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T5-R004-2021, se adjunta Correo electrónico de 15/06/2021, remitido por Anita Matos Barrionuevo a Eliana Te moche, informando que la Reunión con los administradores se realizó el 02/06/2021. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
18	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R0004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se fraccionen los requerimientos para convocar procedimientos de selección menos rigurosos		No aplica	No aplica	Establecer un mecanismo para detectar posibles desagregaciones de prestaciones (fraccionamiento), donde se verifiquen los requerimientos que presentan determinada oficina usuaria, teniendo en consideración el presupuesto asignado en la Específica de Gasto (admite también revisión de estadísticas del año anterior).	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/06/2021	1. Informe de propuesta de mecanismo para la detección de fraccionamiento: 30.may.21; 2. Aprobación de mecanismo de detección de fraccionamiento: 30.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T6-R004-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0013-2021-EF/4.03 de 30/06/2021, cursado a Eliana Bertha Te moche Esquiaba, Coordinadora de Adquisiciones y Procedimientos de Selección y a Víctor Hugo Palacios Mayor Coordinador de Programación en Contrataciones, disponiendo que como mecanismo para la detección de desagregaciones de prestaciones: el personal de OABAS que interviene en la programación y en la as adquisiciones, al momento de recibir un requerimiento, deberán verificar su los ítems solicitados cuentan con contrataciones previas realizadas por la entidad durante el año fiscal en curso o contrataciones que se encuentren en actos preparatorios, además de ello, si con ello han superado el monto limite de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la LCE. 31/05/2021 Se remite correo a Mario Jiménez solicitado una reunión para el día Miércoles 02/06/2021 a horas 10:am, para que se informe sobre estado de implementación 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
19	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R005	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el operador del OEC filtre información privilegiada a proveedores para beneficiarles en la contratación		No aplica	No aplica	Exhorto al personal del OEC u otros servidores vinculados a las contrataciones indicando que si se toma conocimiento de indicios de una posible filtración, deben comunicarlo para la alerta correspondiente a la OII (guardando la reserva del caso).	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/05/2021	Reporte cumplimiento del exhorto: 30.may.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T7-R005-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0009-2021-EF/43.03 de 21/05/2021 cursado al personal que labora dentro del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en el MEF exhortando, entre otros, a comunicar los hechos cuando tomen conocimiento de indicios de posibles filtraciones. 31/05/2021 Se remite correo a Mario Jiménez solicitado una reunión para el día Miércoles 02/06/2021 a horas 10:am, para que se informe sobre estado de implementación 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances
20	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R006	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el operador del OEC impulse intencionalmente precios sobrevalorados en las indagaciones del mercado		No aplica	No aplica	Exhorto al personal OEC para que siempre agoten las acciones de obtención de la mayor cantidad de ofertas del mercado y reportar cualquier elemento que pueda constituirse en un indicio de precio irregular.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/05/2021	Reporte cumplimiento del exhorto: 30.may.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T8-R006-2021, se adjunta el Memorando Circular N° 0009-2021-EF/43.03 de 21/05/2021 cursado al personal que labora dentro del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en el MEF exhortando, entre otros, a agotar las acciones de obtención de las mayor cantidad de cotizaciones del mercado, así como reportar cualquier elemento que pueda constituirse en un indicio de precio irregular. 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances 22/06/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 24/06/2021 para registrara avances

21	7/05/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	R008	Riesgo	Corrupción	No aplica	Preferencia a determinado grupo de proveedores para que contraten por montos menores a 8 Jits		No aplica	No aplica	Establecer un mecanismo de retroalimentación periódica a las oficinas usuarias sobre sus contrataciones por montos menores a 8 UIT (montos, proveedores y objetos de contratación en determinado periodo) para la mejora continua correspondiente.	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	7/04/2021	30/06/2021	1.Avance del 70% del mecanismo: 30.may.21; 2. Informe sobre el inicio del mecanismo: 15.jun.21	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		05/07/2021 Se recibe Memorando N° 1152-2021-EF/43.03; se remite adjunto PDF con una tabla en el que se detallan las acciones realizadas por OABAS. En relación al T9-R008-2021, se adjunta el Memorando N° 1040-2021-EF/43.03 de 16/05/2021 cursado a la coordinadora de Adquisiciones y Procedimientos de Selección Eliana Bertha Te moche Esquiaba, disponiendo que, se deberá remitir trimestralmente a las dependencias usuarias, la relación de sus contrataciones realizadas por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT, que incluya mínimamente el monto contratado, el nombre el contratista y el objeto de la contratación, a efecto de que las dependencia lo tengan en consideración para posteriores solicitudes de contratación y la mejora continua correspondiente. 31/05/2021 Se remite correo a Mario Jiménez solicitado una reunión para el día Miércoles 02/06/2021 a horas 10:am, para que se informe sobre estado de implementación 28/6/2021 Se remite correo solicitando reunión para el jueves 30/06/2021 para registrara avances
22	18/05/2021	Memorando 049-2021-EF/63.07	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)	2021	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Uso no exclusivo de Credenciales de acceso al Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones en las Entidades	Alto	No aplica	No aplica	Que la DSEIP exhorte a los órganos técnicos del Invierte de las entidades para que establezcan controles para que el personal responsable del registro de inversiones en el aplicativo informático en las entidades se responsabilice por el uso de credenciales y eviten compartirlas con terceros	Karen Elizabeth Zavala Flores Directora de la DSEIP	17/05/2021	17/06/2021	1. Correo con los Exhortos a los titulares de las entidades hasta la fecha: 30/05/2021; 2. La DSEIP recabe de las entidades los controles que hayan establecido: 17/06/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		17/06/2021: Se recibe Memorando N° 060-2021-EF/63.07, se Adjunta Informe N° 235-2021-EF/63.07 de 17/06/2021, suscrito por Denis Astoquilca, Director de la DSEIP. Asimismo, se adjunta Anexo 04. PDF con 180 folios, correspondiente a la relación de operadores del Invierte.pe a los que se envió correo electrónico con asunto: Registro de información en el Banco de Inversiones e Impulsar mejoras en el aplicativo de seguimiento de inversiones. Anexo 05. Mediante el cual el GR de Amazonas comunica que estableció un control.
23	18/05/2021	Memorando 049-2021-EF/63.07	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)	2021	R004	Riesgo	Operativo	No aplica	Que la DSEIP (DGPMI) emita reportes de seguimiento con información errada, incompleta o desactualizada	Alto	No aplica	No aplica	Que la DSEIP exhorte a los órganos técnicos del Invierte de las entidades para que supervisen el correcto registro en Banco de Inversiones y que tomen acciones concretas ante incumplimientos	Karen Elizabeth Zavala Flores Directora de la DSEIP	17/05/2021	17/06/2021	1. Correo con los Exhortos a los órganos técnicos hasta la fecha: 30/05/2021; 2. Reporte de cumplimiento: 17/06/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		17/06/2021: Se recibe Memorando N° 060-2021-EF/63.07, se Adjunta Informe N° 235-2021-EF/63.07 de 17/06/2021, suscrito por Denis Astoquilca, Director de la DSEIP. Asimismo, se adjunta Anexo 01. Correo electrónico remitido a los responsables de las OPMI, UF, UEI, con asunto: Impulsar mejoras en el Aplicativo de seguimiento de inversiones
24	18/05/2021	Memorando 049-2021-EF/63.07	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)	2021	R004	Riesgo	Operativo	No aplica	Que la DSEIP (DGPMI) emita reportes de seguimiento con información errada, incompleta o desactualizada	Alto	No aplica	No aplica	Realizar coordinaciones con los operadores del Sistema de Inversión Pública, recogiendo casuísticas, para desarrollar las mejoras del aplicativo de Seguimiento de Inversiones, de modo que se emitan alertas sobre inconsistencias o información errada.	Karen Elizabeth Zavala Flores Directora de la DSEIP	17/05/2021	17/06/2021	1. Correo adjuntando sustento de las coordinaciones hasta la fecha: 30/05/2021; 2. Presentar Propuesta de mejoras al aplicativo: 17/06/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		17/06/2021: Se recibe Memorando N° 060-2021-EF/63.07, se Adjunta Informe N° 235-2021-EF/63.07 de 17/06/2021, suscrito por Denis Astoquilca, Director de la DSEIP. Asimismo, se adjunta Anexo 02. Correo electrónico remitido a los responsables de las OPMI, UF, UEI, con asunto: Impulsar mejoras en el Aplicativo de seguimiento de inversiones
25	18/05/2021	Memorando 049-2021-EF/63.07	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)	2021	R006	Riesgo	Operativo	No aplica	Registro de proyectos de inversión duplicados en el aplicativo informático del Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones	Alto	No aplica	No aplica	Que la DSEIP exhorte a las Unidades Formuladoras de las entidades para que su personal que registra las inversiones actúe con cuidado y diligencia para evitar la duplicidad de registros.	Karen Elizabeth Zavala Flores Directora de la DSEIP	17/05/2021	17/06/2021	1.Correo con los Exhorto a las Unidades Formuladoras hasta la fecha: 30/05/2021; 2.Reporte de cumplimiento: 17/06/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		17/06/2021: Se recibe Memorando N° 060-2021-EF/63.07, se Adjunta Informe N° 235-2021-EF/63.07 de 17/06/2021, suscrito por Denis Astoquilca, Director de la DSEIP. Asimismo, se adjunta Anexo 01. Correo electrónico remitido a los responsables de las OPMI, UF, UEI, con asunto: Impulsar mejoras en el Aplicativo de seguimiento de inversiones
26	18/05/2021	Memorando 049-2021-EF/63.07	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)	2021	R008	Riesgo	Operativo	No aplica	Que la Entidad registre en el aplicativo informático de seguimiento del Banco de Inversiones avances en la ejecución de inversiones que no coincidan con el avance físico.	Alto	No aplica	No aplica	Que la DSEIP comunique a los órganos técnicos del Invierte de las entidades que verifiquen la congruencia de la información del Banco de Inversiones con los otros Sistemas (SEACE, SIAF y INFOBRAS), según lo establece el numeral 46.1 de la Directiva 001-2019-EF/63.01	Karen Elizabeth Zavala Flores Directora de la DSEIP	17/05/2021	17/06/2021	1.Correo con los Exhorto a las Unidades Formuladoras hasta la fecha: 30/05/2021; y, 2. Reporte de cumplimiento: 17/06/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		17/06/2021: Se recibe Memorando N° 060-2021-EF/63.07, se Adjunta Informe N° 235-2021-EF/63.07 de 17/06/2021, suscrito por Denis Astoquilca, Director de la DSEIP. Asimismo, se adjunta Anexo 01. Correo electrónico remitido a los responsables de las OPMI, UF, UEI, con asunto: Impulsar mejoras en el Aplicativo de seguimiento de inversiones
27	3/05/2021	Memorando N° 0250-2021-EF/20.01 03/05/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DCGP	Misional	M02.03.04.02.04 Elaboración del Informe Global de Gestión Presupuestaria	2021	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Que los pliegos no cumplan con indicar las razones por las cuales no han ejecutado adecuadamente su presupuesto	Alto	No aplica	No aplica	Que la DCGP incorpore en el Manual del usuario del aplicativo en Web "Evaluación Presupuestaria Anual" la obligatoriedad de registrar los problemas presentados para la ejecución presupuestaria del año fiscal en evaluación por parte de los Pliegos.	BRUNO CHAIHUAQUE DUEÑAS Director de la Dirección de Calidad del Gasto Público	5/05/2021	15/05/2021	Reporte de cumplimiento: 15/05/2021, adjunta copia del manual modificado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		12/05/2021: Se recibe Memorando N° 0260-2021-EF/50.05, en el que se informa que se actualizó el manual de usuario del aplicativo en web "Evaluación Presupuestaria Anual"; donde en su pág. 3 se hizo referencia textual a la necesidad de "dar cumplimiento a la Dir. 007-2019"; y, en su pág. 7, se solicita a las entidades se identifique y comente cual ha sido el "principal problema (...) que enfrento en su ejecución presupuestal durante el año fiscal evaluado". Se copia URL para acceder al Manual actualizado: http://dnpp.mef.gob.pe/app_evaluacion/login.zul
28	3/05/2021	Memorando N° 0250-2021-EF/20.01 03/05/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DCGP	Misional	M02.03.04.02.04 Elaboración del Informe Global de Gestión Presupuestaria	2021	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Que los pliegos no cumplan con indicar las razones por las cuales no han ejecutado adecuadamente su presupuesto	Alto	No aplica	No aplica	Que la DCGP capacite a los especialistas de presupuesto de CONECTAMEF y de la Dirección de Presupuesto Temático, ambos de la DGPP, respecto del correcto registro de la información solicitada en el aplicativo informático en Web "Evaluación Presupuestaria Anual", para que se faciliten las capacitaciones al personal responsable de los Pliegos.	BRUNO CHAIHUAQUE DUEÑAS Director de la Dirección de Calidad del Gasto Público	5/05/2021	19/05/2021	Reporte de cumplimiento con evidencias de capacitaciones efectuadas: 19/05/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		12/05/2021: Se recibe Memorando N° 0260-2021-EF/50.05, al que se adjunta Anexo con informe de avance de implementación, informándose que se ha realizado capacitaciones a los especialistas del CONECTAMEF y de la Dirección de Presupuesto Temático, respecto al correcto registro de la información solicitada en el aplicativo en. En web "Evaluación Presupuestal Anual", par que faciliten al personal res. de los Pliegos. Conforme a los correos de coordinación adjuntados, la charla se habría realizado el 26/04/2021 a horas 04:30pm con personal de la DAPT y el 30/04/2021 a horas 08:30am, con personal de la DPT.
29	3/05/2021	Memorando N° 0250-2021-EF/20.01 03/05/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DCGP	Misional	M02.03.04.02.04 Elaboración del Informe Global de Gestión Presupuestaria	2021	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Que los pliegos no cumplan con indicar las razones por las cuales no han ejecutado adecuadamente su presupuesto	Alto	No aplica	No aplica	Que la DCGP elabore un reporte de incidencias relacionadas con el registro de las razones por las cuales los Pliegos no han ejecutado adecuadamente su presupuesto en el aplicativo informático en Web "Evaluación Presupuestaria Anual".	BRUNO CHAIHUAQUE DUEÑAS Director de la Dirección de Calidad del Gasto Público	21/06/2021	7/07/2021	Al 07/07/2021, Reporte de incidencias culminado y con recomendaciones a instancias pertinentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		07/07/2021: Se recibe Memorando N° 0334-2021-EF/50.05, mediante el cual se informa la emisión del Reporte de Resumen de la Evaluación Presupuestal 2020 de los Pliegos de los Tres Niveles de Gobierno, en el que se incluye el análisis del problema principal que los pliegos enfrentaron durante la ejecución presupuestaria del año fiscal evaluado.
30	3/05/2021	Memorando N° 0250-2021-EF/20.01 03/05/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DCGP	Misional	M02.03.04.02.04 Elaboración del Informe Global de Gestión Presupuestaria	2021	R004	Riesgo	Operativo	No aplica	Que la información recogida mediante el aplicativo no sea utilizada para dar a los pliegos una retroalimentación oportuna de su ejecución presupuestal	Alto	No aplica	No aplica	Que la Dirección de Calidad del Gasto Público informe al Director General de la DGPP la problemática recogida en el Aplicativo Informático en Web para la evaluación presupuestaria anual a fin que instruya a la Dirección de Presupuesto Temático y a la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial para que esta sea considerada en la asistencia técnica a los Pliegos respecto a la ejecución presupuestal.	BRUNO CHAIHUAQUE DUEÑAS Director de la Dirección de Calidad del Gasto Público	30/06/2021	15/07/2021	Reporte de cumplimiento: Informe de la DCGP a la DGPP: 15/07/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		07/07/2021: Se recibe Memorando N° 0334-2021-EF/50.05, mediante el cual se informa la emisión del Reporte de Resumen de la Evaluación Presupuestal 2020 de los Pliegos de los Tres Niveles de Gobierno, en el que se incluye el análisis del problema principal que los pliegos enfrentaron durante la ejecución presupuestaria del año fiscal evaluado.
31	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R003	Riesgo	Operativo	No aplica	Que un órgano o unidad orgánica del MEF presente una Papeleta de Solicitud de Servicio Archivístico para atender un requerimiento externo con plazo perentorio (SAIP, MP, PJ), en fechas muy cercanas a su vencimiento.		No aplica	No aplica	Cursar Memorando Circular a los órganos del MEF recomendando a los responsables trasladar las solicitudes con un mínimo de 48 horas de anticipación y requiriendo la oportuna atención. Asimismo, requerir que las papeletas del servicio contengan información clara y precisa.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 La DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS AL USUARIO, curso un MEMORANDO CIRCULAR N° 0078-2021-EF/45.02, donde emite recomendaciones a las diferentes UO sobre: Solicitud de documentos al Archivo Central, Préstamo de documentos., Protección de los documentos entregados de manera física y Recomendaciones para el adecuado manejo y cuidado de documentos prestados, 4/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
32	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R005	Riesgo	Operativo	No aplica	Que se produzca daño al documento solicitado por el órgano o unidad orgánica del MEF.		No aplica	No aplica	Cursar Memorando Circular a los Órganos del MEF con indicación a los responsables, de los cuidados que debe tener el usuario con el documento que Archivo le ha prestado en el marco de una Atención de Servicios Archivísticos.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 La DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE SERVICIO AL USUARIO, curso un MEMORANDO CIRCULAR N° 0078-2021-EF/45.02, donde emite recomendaciones a las diferentes UO sobre: Solicitud de documentos al Archivo Central, Préstamo de documentos., Protección de los documentos entregados de manera física y Recomendaciones para el adecuado manejo y cuidado de documentos prestados, 4/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
33	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R006	Riesgo	Operativo	No aplica	Que se produzca la pérdida del documento solicitado por el órgano o unidad orgánica del MEF.		No aplica	No aplica	Cursar Memorando a los analistas/asistentes de Archivo para que atiendan las solicitudes de documentos físicos de los órganos o unidades orgánicas mediante copias autenticadas por el fedatario, indicando que en los casos excepcionales que requiera necesariamente la presentación de documento físico, el archivo custodiará copia digitalizada de dicho expediente.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 La DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS AL USUARIO, curso un MEMORANDO CIRCULAR N° 0078-2021-EF/45.02, donde emite recomendaciones a las diferentes UO sobre: Solicitud de documentos al Archivo Central, Préstamo de documentos., Protección de los documentos entregados de manera física y Recomendaciones para el adecuado manejo y cuidado de documentos prestados, 4/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión. Directora General de la Oficina General de Servicios al Usuario
34	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R008	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el usuario del órgano o unidad orgánica del MEF realice la devolución de documentos habiendo, previamente, cambiado un documento original por una copia o por un documento de contenido alterado.		No aplica	No aplica	Cursar Memorando Circular a los órganos del MEF brindando las recomendaciones para un adecuado manejo y cuidado de los documentos prestados.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 La DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE SERVICIO AL USUARIO, curso un MEMORANDO CIRCULAR N° 0078-2021-EF/45.02, donde emite recomendaciones a las diferentes UO sobre: Solicitud de documentos al Archivo Central, Préstamo de documentos., Protección de los documentos entregados de manera física y Recomendaciones para el adecuado manejo y cuidado de documentos prestados, 4/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
35	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R008	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el usuario del órgano o unidad orgánica del MEF realice la devolución de documentos habiendo, previamente, cambiado un documento original por una copia o por un documento de contenido alterado.		No aplica	No aplica	Diseñar un formato de entrega/recepción del documento, indicado quien será el usuario final de documento prestado, así como las recomendaciones para el manejo y cuidado del documento.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	15/10/2021	30/11/2021	Formato de entrega/recepción del documento	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		09/12/2021 El 01/12/2021 se recibió Memorando N° 2846-2021-EF/45.02, mediante el cual adjunta medios de verificación para acreditar el cumplimiento de las actividades de tratamiento para los riesgos R8 y R9. En relación al R8, adjunta el formato de Papeleta de solicitud de servicio archivístico, que forma parte (Anexo 12) de la Directiva N° 007-2021-EF/45.01, denominada "Lineamientos que regulan el Sistema Institucional de Archivos del Ministerio de Economía, que fue aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2021-EF/45 de 18/11/2021. 09/12/2021 Se remite correo a Pablo y Omar (Puntos Focales), solicitando la remisión de los medios de verificación para la acreditación del cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de Tratamiento 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita
36	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2021	R009	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un servidor del Archivo Central realice la sustracción o reemplazo de documentos a cambio de un incentivo y/o soborno		No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad del servicio de archivo por parte de los servidores del Archivo Central del MEF.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	15/10/2021	30/11/2021	Compromiso para la actuación suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		09/12/2021 El 01/12/2021 se recibió Memorando N° 2846-2021-EF/45.02, mediante el cual adjunta medios de verificación para acreditar el cumplimiento de las actividades de tratamiento para los riesgos R8 y R9. En relación al R9, adjunta tres Cartas de Compromiso, correspondientes al personal de Archivo suscritas el 30/11/2021 09/12/2021 Se remite correo a Pablo y Omar (Puntos Focales), solicitando la remisión de los medios de verificación para la acreditación del cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de Tratamiento 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita
37	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2021	R003	Riesgo	Operativo	No aplica	Que se incumpla con la entrega de la documentación solicitada por el administrado dentro del plazo establecido por el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		No aplica	No aplica	Cursar Memorando Circular a los Órganos del MEF requiriendo el cumplimiento del plazo establecido en el TUO de la Ley N° 27806, bajo responsabilidad.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 la Directora General de Atención al Usuario, emitió el MEMORANDO CIRCULAR Nº 0079-2021-EF/45.02, donde exhorta al Cumplimiento de los plazos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2. El 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 1. El 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
38	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2021	R002	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un servidor de Atención al Usuario ofrezca al usuario intervenir para la inmediata atención de su consulta técnica a cambio de un beneficio.		No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención de usuarios por parte de los servidores de Atención de Consultas.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	29/10/2021	Compromiso para la actuación suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		03.11.2021 Mediante INFORME Nº 0208-2021-EF/45.02 adjunto al MEMORANDO 2596 2021 45 02 remite las cartas de compromiso de Coordinadores la Carta de Compromiso 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
39	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2021	R001	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora en la atención de las Consultas		No aplica	No aplica	Cursar Memorando Circular a los Órganos del MEF con indicación a los responsables, de cumplir con la atención de consultas técnicas dentro del plazo que establece la Directiva N° 004-2021-EF/45.01 "Lineamientos para la operativización de la Red para la Atención al/a la Usuario/a en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)".	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	20/09/2021	15/10/2021	Memorando Circular emitido	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. El 15.10.2021 la Directora General de Atención al Usuario, emitió el MEMORANDO CIRCULAR Nº 0080-2021-EF/45.02, donde exhorta Cumplimiento de los plazos establecidos en la Directiva N° 004-2021-EF/45.01, "Lineamientos para la operativización de la Red para la Atención al/a la Usuario/a en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)" 2. El 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 11. El 3/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita
40	22/09/2021	Memorando N° 02249-2021-EF/45.02 22/09/2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2021	R005	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un servidor del órgano o unidad orgánica responsable de brindar información ofrezca entregar al solicitante información que previamente ha sido denegada por el órgano del MEF por corresponder a una excepción al ejercicio del derecho, a cambio de un beneficio.		No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención de solicitudes de usuarios por parte de los coordinadores de los órganos poseedores de la información.	Mónica Diana Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	1/10/2021	29/10/2021	Compromiso para la actuación suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. 28.10.2021 Se envió correo 2. 14/10/2021 Hubo reunión vía google Meet con Pablo y Omar, hay el compromiso de enviar mañana el sustento de la implementación de las actividades que vence el 15.10.2021 1. 13/10/2021: Se remite correo a Pablo y Omar (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación del Plan de Tratamiento y se solicita reunión.
41	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el área usuaria requiera un perfil de puesto que no se encuentre alineado con las funciones conforme al ROF para beneficiar a un postulante	Medio	No aplica	No aplica	Charlas de sensibilización a los responsables de la elaboración de los requerimientos de perfiles de puestos de las áreas usuarias.	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Registro de asistentes.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 19.07.2022 ORH Remite listado de los 17 asistentes a la charla de perfiles de puesto 6) 08/07/2022 Se remite correo, reiterando remisión de sustento de actividades realizadas 5. 06.07.2022 Miluska Paz remite correo con participantes a la capacitación de perfiles de puestos 4 27.06.2022 Se remite correo solicitando avances, se adjunta cuadro Excel 3. Día 27.10.2021 reunión vía Meet, y remitió correo donde indica que no va a haber sensibilización por no haber mas concursos CAS 2. Reunión vía Meet, indicaron que se esta planificando la charla antes del 29.10.2021 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
42	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el área usuaria requiera un perfil de puesto que no se encuentre alineado con las funciones conforme al ROF para beneficiar a un postulante	Medio	No aplica	No aplica	Exhortar a los especialistas de ORH a una revisión diligente de los perfiles remitidos por las áreas usuarias.	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	15/10/2021	Copia del memorando con el que se exhorta al especialista de ORH	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 08/07/2022 Se remite correo, reiterando remisión de sustento de actividades realizadas 4) 27/06/2022 Se remite correo solicitando avances, se adjunta cuadro Excel 3. Día 27.10.2021 reunión vía Meet, y remitió correo donde indica que no va a haber sensibilización por no haber mas concursos CAS 2. Indica que la exhortación se va a realizar al momento de la charla, faltó tiempo ya que el plan se aprobó el 14.10.2021 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
43	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que la ORH apruebe un perfil elaborado por el área usuaria que esté direccionado para beneficiar a un postulante	Medio	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la revisión y aprobación de los perfiles de puestos elaborados por las áreas usuarias	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Compromisos para la actuación suscritas por especialistas de ORH	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5. Mediante correo del 27.10.2021 indica que han remitido solo 2 compromisos pues es el numero de servidores a cargo de dicho proceso, por lo que se ha cumplido con enviar la totalidad de compromisos 4. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 3. El 21.10.2021, remite correo y adjunta 2 documentos de compromiso, se solicita aclaración si todos han cumplido 2. Reunión vía Meet, indicaron que remitirán el sustento antes del vencimiento del plazo 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
44	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R010	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario o servidor de la ORH ofrezca a un postulante favorecerlo en alguna etapa del proceso a cambio de un beneficio	Medio	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad por parte del personal de ORH que interviene en el proceso de Gestión de la Incorporación	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Compromisos para la actuación suscritas por el personal de ORH	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5. Mediante correo del 27.10.2021 indica que se ha enviado una muestra, sin perjuicio de ello, se confirma que se ha cumplido con la suscripción de la totalidad de actas, siendo un total de 18 servidores de la ORH 4. Reunión vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 3. El día 21.10.2021 mediante correo adjuntada 3 documentos de compromiso, se consultor si todo el personal han cumplido con ello 2. En reunión por Meet indica que han cumplido con enviar la carta de compromiso ya firmado, y remitirán la evidencia 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
45	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R011	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario o servidor de ORH simule poder de decisión sobre los miembros del Comité de Selección y ofrezca a un postulante ser el ganador de una convocatoria a cambio de un beneficio	Bajo	No aplica	No aplica	Incluir en el correo de confirmación de registro dirigido al postulante, un párrafo exhortándolo a denunciar por el canal de denuncias del MEF, cualquier ofrecimiento de favorecerlo durante el proceso de incorporación.	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Copia de correos de confirmación generado para los postulantes con la indicación señalada.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4. El 27.10.2021 envió la evidencia de la información que se muestra en las confirmaciones de las postulaciones. El sistema fue configurado para que todo postulante tenga el correo de confirmación. En los procesos que hemos convocado hemos tenido 7500 postulantes, cumpliéndose con enviar el correo de confirmación a la totalidad de postulantes. 3. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 2. El 21.10.2021 remitió por correo una muestra de correos que enviaron a los postulantes donde indica el párrafo un párrafo, se solicitó se indique el número de correos emitidos. exhortando a denunciar por el canal de denuncias del MEF, remitirán evidencia antes del vencimiento del plazo 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
46	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R018	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un miembro del Comité de Selección no se abstenga en su oportunidad con el fin de favorecer a un postulante	Medio	No aplica	No aplica	Verificar el cumplimiento del "Compromiso de integridad para los miembros de Comités de selección para la Contratación Administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios", establecido en el Anexo 6 de la Directiva N° 001-2020-EF/47.01 "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas".	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Copia del Compromiso de integridad para los miembros de Comités de selección para la contratación CAS.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5. El 27.10.2021 envió una muestra. Considerando la totalidad de procesos que hemos convocado son 254 procesos, se cuenta con 508 de 508 compromisos 4. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 3. El 21.10.2021 mediante correo se adjuntó 12 compromisos de integridad, se solicitó aclarar si todas las personas que forman parte de comités han cumplido con suscribir el compromiso, ya que en el Memo circular se cursa a 22 personas 2. En reunión por Meet indica que han cumplido con enviar la carta de compromiso ya firmado, y remitirán la evidencia 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet

47	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R019	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario o servidor de la ORH ofrezca a un postulante proporcionarle las respuestas al examen de conocimientos a cambio de un beneficio	Medio	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad por parte del personal de ORH que interviene en el proceso de Gestión de la Incorporación.	Giancarlo Martinez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Compromisos para la actuación suscritas por el personal de ORH	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5. Mediante correo del 27.10.2021 indica que se ha enviado una muestra, sin perjuicio de ello, se confirma que se ha cumplido con la suscripción de la totalidad de actas, siendo un total de 18 servidores de la ORH 4. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 3. El día 21.10.2021 mediante correo adjuntada 3 documentos de compromiso, se consultó si todo el personal han cumplido con ello 2. En reunión por Meet indica que han cumplido con enviar la carta de compromiso ya firmado, y remitirán la evidencia 1. El 20.10.2021 envió una muestra. Considerando la totalidad de procesos que hemos convocado son 254 procesos, se cuenta con 508 de compromiso
48	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R020	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un miembro del Comité de Selección favorezca a un postulante en la etapa de entrevistas	Medio	No aplica	No aplica	Verificar el cumplimiento del "Compromiso de integridad para los miembros de Comités de selección para la Contratación Administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios", establecido en el Anexo 6 de la Directiva N° 001-2020- EF/47.01 "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas".	Giancarlo Martinez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Copia del Compromiso de integridad para los miembros de Comités de selección para la contratación CAS.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5. El 27.10.2021 envió una muestra. Considerando la totalidad de procesos que hemos convocado son 254 procesos, se cuenta con 508 de compromiso 4. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 3. El 21.10.2021 mediante correo se adjuntó 12 compromisos de integridad, se solicitó aclarar si todas las personas que forman parte de comités han cumplido con suscribir el compromiso, ya que en el Memo circular se cursa a 22 personas 2. En reunión por Meet indica que han cumplido con enviar la carta de compromiso ya firmado, y remitirán la evidencia 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
49	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R023	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que la ORH deliberadamente no realice la verificación de los requisitos del postulante ganador del proceso respecto a: Registro Nacional de Sanciones (RNS), SUNEDU y antecedentes en plataforma PIDE; a cambio de un beneficio	Medio	No aplica	No aplica	Exhortar con memorando al especialista encargado de la verificación de los requisitos y documentos de los postulantes ganadores el cumplimiento diligente de sus labores de revisión de la documentación correspondiente.	Giancarlo Martinez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Copia del memorando remitido al especialista encargado de la verificación.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. 3. El 21.10.2021, remite correo y adjunta 2 documentos de compromiso, se solicita aclaración si todos han cumplido 2. En reunión por Meet indica que remitirán los memos emitidos como evidencia, antes del vencimiento del plazo 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
50	14/10/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	R024	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el servidor de la ORH deliberadamente omita poner en conocimiento de la dirección un incumplimiento en los documentos presentados por el postulante ganador (fiscalización posterior), a cambio de un beneficio	Medio	No aplica	No aplica	Supervisar las labores de verificación de los requisitos y documentos presentados por los postulantes ganadores, dejando constancia de la actividad realizada.	Giancarlo Martinez Panduro Director ORH - OGA	4/10/2021	29/10/2021	Copia de documentos que evidencien las labores de supervisión	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4. 2l.05.11.2021 Alcanzó mediante correo el informe del OCI INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 054-2021-OCI/0001-SVC 3. Reunión 27.10.2021 vía Meet, se aclaró dudas sobre sustento de implementación 2.Remitirán los documento que evidencian las labores de supervisión antes del vencimiento del Plazo 1. El 19.10.2021 se envió correo a Jorge Pomiano p se concertó reunión para el 20.10.2021 por google Meet
51	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	Medio	No aplica	No aplica	1. Remitir Memorando a OGSU con indicaciones concretas para el resguardo de la confidencialidad de las denuncias que van a derivar por cualquier medio a la OII	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	30/11/2021	1. Copia del Memorando a OGSU Fecha: 30/11/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1. 06/12/2021 Se remite correo electrónico adjuntando Memorando Circular N° 0023-2021-EF/47.03 de 01/12/2021 con el que se remite a OGSU el documento "Pautas para coadyuvar a la confidencialidad de las denuncias por presuntos actos de corrupción"
52	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	Medio	No aplica	No aplica	2. remitir Memorando Circular a todas las áreas con indicaciones concretas para el resguardo de la confidencialidad de las denuncias que van a derivar por cualquier medio a la OII.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	30/11/2021	2. Copia del Memorando Circular Fecha: 30/11/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1. 06/12/2021 Se remite correo electrónico adjuntando Memorando Circular N° 0023-2021-EF/47.03 de 01/12/2021 con el que se remite a los órganos del MEF el documento "Pautas para coadyuvar a la confidencialidad de las denuncias por presuntos actos de corrupción"
53	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	Medio	No aplica	No aplica	3. Realizar charlas al personal de Mesa de Partes y CONECTAMEF para tratar casuística relacionada con el trámite de denuncias.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	31/01/2022	3. Relación de participantes a charla de fecha 27/01/2022 Fecha: 31/01/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1. 01/02/2022 OII remite Memorando N° 0002-2022-EF/47.03 mediante el cual adjunta: Relación de asistentes a charla denominada "Casuística sobre la recepción y derivación de denuncias por presuntos actos de corrupción", dirigido a personal de los CONECTAMEF
54	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios.	Medio	No aplica	No aplica	4. Elaborar afiches sobre la atención de denuncias en el MEF que incluyan medidas preventivas relacionadas con la confidencialidad, en los accesos de la sede central.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	31/01/2022	4. Muestra de Afiches Fecha: 31/01/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1. 01/02/2022 OII remite Memorando N° 0002-2022-EF/47.03 mediante el cual adjunta: Remite adjunto los afiches cuyo tenor esta orientado a la confidencialidad de la tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción
55	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R002	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que personal de la OII revele los datos de identificación del denunciante o testigos y/o el contenido de la denuncia, y/o del informe de evaluación a algún interesado, a cambio de beneficios particulares.	Medio	No aplica	No aplica	5. Fortalecer el contenido del compromiso de confidencialidad existente, incorporando disposiciones respecto de la obligatoriedad de denunciar a quien ofrezca algún beneficio particular.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	30/11/2021	Relación de personal que suscribió el Compromiso de confidencialidad actualizado. Asimismo, se adjunta relación de personal que suscribieron el compromiso de confidencialidad.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1. 06/12/2021 Se remite correo electrónico adjuntando Memorando Circular N° 0001-2021-EF/47.03 de 29/11/2021 con el que se solicitó a personal de OII la suscripción de un Compromiso de confidencialidad actualizado. Asimismo, se adjunta relación de personal que suscribieron el compromiso de confidencialidad.
56	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R003	Riesgo	Operativo	No aplica	Que no se cumpla con los plazos establecidos en la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección.	Alto	No aplica	No aplica	6. Realizar control diario del cumplimiento de plazos, en tanto no se cuente con un Sistema de Gestión de Denuncias que incluya alertas, entre otros mecanismos de gestión.	Julia Aspillaga Dirección OII	8/11/2021	12/11/2021	Reporte de control diario Fecha: 12/11/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2. 08/12/2021 Se remite correo electrónico adjuntado "Reporte de control diario - Plazos de atención de denuncias"; para el periodo 08-12 de noviembre de 2021; suscrito el 03/12/2021 1. 19/11/2021 Se remite correo a Mayra Nontol, en su condición de Punto Focal, a efectos de que informe el estado de implementación de la actividad 6, que tenía como fecha de implementación hasta el 12/11/2021
57	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal de la OII condicione el otorgamiento de una medida de protección respecto a la probidad en la tramitación de las mismas.	Medio	No aplica	No aplica	7. Reforzar mensajes específicos a los denunciantes que soliciten medidas de protección respecto a la probidad en la tramitación de las mismas.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	20/12/2021	Formato consolidado de pámafos tipo Fecha: 20/12/2020	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2. 21/12/2021 OII remite Memorando N° 0018-2021-EF/47.03 con el cual se adjunta el Memorando N° 00002-2021-EF/47.03 de 20/12/2021 con el que se da cumplimiento a las acciones 07 y 08 del Plan de Tratamiento de Riesgos. En relación a la Acción N° 07 dispone a sus especialistas que, para cada denuncia recibida, se genere un mensaje automático que incluya un mensaje (Anexo 1) sobre la gratuidad de las medidas de protección. 1. 15/12/2021 Se remite correo a Mayra Nontol (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación de la actividad prevista en el Plan de Tratamiento del Riesgo
58	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R005	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que personal a cargo de la tramitación de la denuncia omita o relativice deliberadamente información necesaria para su evaluación para beneficiar al denunciado	Medio	No aplica	No aplica	8. Fortalecer el análisis a cargo del equipo de denuncias con el enfoque de escenarios ante cualquier cuestionamiento o hecho denunciado, para garantizar la realización de acciones preventivas y/o correctivas.	Julia Aspillaga Dirección OII	17/11/2021	20/12/2021	Formato de identificación de escenarios Fecha: 20/12/2020	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2. 21/12/2021 OII remite Memorando N° 0018-2021-EF/47.03 con el cual se adjunta el Memorando N° 00002-2021-EF/47.03 de 20/12/2021 con el que se da cumplimiento a las acciones 07 y 08 del Plan de Tratamiento de Riesgos. En relación a la Acción N° 08, alcanza modelos de abordaje de denuncias con base a la casuística existente (remitido por correo electrónico). 1. 15/12/2021 Se remite correo a Mayra Nontol (Punto Focal) solicitando se informe el estado de la implementación de la actividad prevista en el Plan de Tratamiento del Riesgo
59	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R006	Riesgo	Operativo	No aplica	Que se pierda parcial o totalmente información del registro (Excel) que mantiene la OII respecto de las denuncias recibidas y tramitadas	Alto	No aplica	No aplica	9. Realizar Backup periódicos de la información en dispositivos externos de almacenamiento, previa estandarización del ordenamiento de archivos (denuncia, anexos, nomenclaturas de archivos, etc.), en tanto no se cuente con un Sistema de Gestión de Denuncias.	Julia Aspillaga Dirección OII	1/12/2021	15/02/2022	Reporte del encargado de data de denuncias, respecto del Backup realizado Fecha: 15/02/2021	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.15.02.2022 OII remite Memorando N° 003-2022-EF/47.03, adjuntado medio de verificación de cumplimiento de actividad: 1) Anexo 1: Copia de factura que acredita adquisición de dispositivo externo de almacenamiento; 2) Vista de pantalla del Backup del Reporte del encargado de data de denuncias. 1. 09.02.2022 18:28horas Se remite correo a Directora de OII, indicando la fecha de vencimiento de la actividad.
60	4/11/2021	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de Denuncias	2021	R007	Riesgo	Operativo	No aplica	No contar con información completa y ordenada de los expedientes digitalizados al momento de atender pedidos de la Alta Dirección, órgano de control e instancias fiscales y judiciales	Alto	No aplica	No aplica	10. Estandarizar el ordenamiento de archivos (denuncia, anexos, nomenclaturas de archivos, etc.)	Julia Aspillaga Dirección OII	1/12/2021	15/02/2022	Check list para verificación de expediente materia de archivo digitalizado Fecha: 15/02/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.15.02.2022 OII remite Memorando N° 003-2022-EF/47.03, adjuntado medio de verificación de cumplimiento de actividad: 1) anexo 1) Check list para verificación de expediente materia de archivo digitalizado; 2) anexo 2) Imágenes que acreditan el ordenamiento de los archivos. 1. 09.02.2022 18:28horas Se remite correo a Directora de OII, indicando la fecha de vencimiento de la actividad.
61	3/11/2021	DPT: Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 (11/11/2021)	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT dé trámite a una solicitud presentada luego del vencimiento de los plazos, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Alto	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Nelly Zenaida Huamani Huaman Directora DAPT	3/01/2022	14/01/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9. 23/02/2022 DAPT remite Memorando N° 0510-2022-EF/50.07 de 22/02/2022, mediante el cual adjunta 26 actas de compromiso debidamente suscritos 8. 10.02.2022 Se remite Memorando N° 016-2022-EF/47.04 (HR 016803-2022) a DAPT y Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo, 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos, 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4. 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3. 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2. 17/01/2022 Se realizó reunión con Donalito Paul Livia Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1. 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento
62	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R001	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT dé trámite a una solicitud presentada luego del vencimiento de los plazos, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Alto	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		18) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: Compromisos para la actuación con probidad, debidamente suscritas por los sectoristas y los coordinadores de los pliegos del gobierno nacional. 17) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 16) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 15) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 14) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 12) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 11) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 10) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 9) 23/03/2022 Se remite Memorando N° 0028-2022-EF/47.04 REITERA remisión de medios de verificación de actividades vencidas 8. 10.02.2022 Se remite Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo, 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos, 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4. 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3. 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2. 17/01/2022 Se realizó reunión con Donalito Paul Livia Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1. 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento
63	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT omita deliberadamente la verificación del cumplimiento de los requisitos, registrando la solicitud en la base de datos de manera directa, como consecuencia de un acuerdo indebido entre el especialista y el representante del Pliego	Medio	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, dejando constancia de la dicha revisión.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: "Copia de documentos aleatorios tales como: Informes, Oficios de proyecto de dispositivos tramitados (autorizando recursos para proyectos) donde se deja constancia de la revisión de los sectoristas y de los coordinadores, a través de las iniciales consignadas en los citados documentos así como la visación del sectorista". 9) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 8) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 7) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 6) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 5) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 4) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 3) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenía para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
64	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 (11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R003	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT omita deliberadamente la verificación del cumplimiento de los requisitos, registrando la solicitud en la base de datos de manera directa, como consecuencia de un acuerdo indebido entre el especialista y el representante del Pliego	Alto	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, dejando constancia de la dicha revisión.	Nelly Zenaida Huamani Huaman DNI 07198228	3/01/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Al respecto, se remite el Anexo 1, correspondiente al Registro de solicitudes, con la cual se compara el contenido con la información registrada en el Módulo de Recolección de Datos del ME; se indica que se tomó una muestra de 20 registros. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenía para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
65	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT señale el cumplimiento de los requisitos, faltando a la verdad, con la finalidad de favorecer al Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Alto	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, dejando constancia de la dicha revisión.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: "Copia de documentos aleatorios tales como: Informes, Oficios de proyecto de dispositivos tramitados (autorizando recursos para proyectos) donde se deja constancia de la revisión de los sectoristas y de los coordinadores, a través de las iniciales consignadas en los citados documentos así como la visación del sectorista". 8) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 7) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 6) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 5) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 4) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 3) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenía para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
66	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 (11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R004	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT señale el cumplimiento de los requisitos, faltando a la verdad, con la finalidad de favorecer al Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Alto	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Macrocoordinador de la DAPT o del Coordinador de la DPT, según corresponda, dejando constancia de la dicha revisión.	Nelly Zenaida Huamani Huaman DNI 07198228	3/01/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Al respecto, se remite el Anexo 1, correspondiente al Registro de solicitudes, con la cual se compara el contenido con la información registrada en el Módulo de Recolección de Datos del ME; se indica que se tomó una muestra de 20 registros. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenía para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.

67	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R005	Riesgo	Operativo	No aplica	Que el Especialista de la DAPT registre información errónea en el Reporte de Seguimiento (Excel), lo que dificultaría el seguimiento de la solicitud formulada por el Pliego.	Alto	No aplica	No aplica	Realizar una comparación semanal entre el reporte emitido por el Sistema de Trámite Documentario con el Reporte de Seguimiento para determinar los errores y corregirlos de manera oportuna. Se indica que el proceso de Modificaciones presupuestarias para la continuidad de las inversiones se realiza durante el periodo del 01 de enero al 31 marzo de cada año.	Nelly Zenaida Huamani Huaman Directora DAPT	1/01/2022	31/03/2022	Reporte visado por la DAPT	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Se adjunta el Anexo 3, correspondiente al Reporte de seguimiento a los errores de los registros de solicitudes de continuidad de inversiones ingresados por los GR y GL a Mesa de Partes (STD). 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP , solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
68	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R007	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT ofrezca sobsanar las observaciones a la solicitud presentada por el Pliego a cambio de un beneficio indebido	Alto	No aplica	No aplica	Comunicar a los pliegos que toda coordinación y orientación por parte de los especialistas de la DAPT y de la DPT para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley "no tiene costo alguno".	Nelly Zenaida Huamani Huaman DNI 07198228	3/01/2022	31/03/2022	Copia de los comunicados a los pliegos.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Se adjunta en Anexo 02, los Oficios circulares N.° 004 y 005-2022-EF/50.07, donde comunica a los GR y GL que todas las gestiones o trámites en materia presupuestaria se realiza directamente con los funcionarios del MEF a través de los especialistas de presupuesto publico de los CONECTAMEF, sin ningún tipo de pago o retribución. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
69	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R007	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT ofrezca sobsanar las observaciones a la solicitud presentada por el Pliego a cambio de un beneficio indebido	Medio	No aplica	No aplica	Comunicar a los pliegos que toda coordinación y orientación por parte de los especialistas de la DPT para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley "no tiene costo alguno".	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Copia de los comunicados a los pliegos.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		8) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: Copia de comunicado a los pliegos. 7) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 6) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 5) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 4) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 3) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenia para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
70	3/11/2021	DAPT: Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 (11/11/2021)	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R008	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT modifique indebidamente los montos por asignar, determinando montos superiores a los calculados en el aplicativo según los algoritmos, para favorecer a un Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Alto	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Nelly Zenaida Huamani Huaman Directora DAPT	3/01/2022	14/01/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9. 23/02/2022 DAPT remite Memorando N° 0310-2022-EF/50.07 de 22/02/2022, mediante el cual adjunta 26 acta de compromiso debidamente suscritos 8. 10.02.2022 Se remite Memorando N° 016-2022-EF/47.04 (HR 016803-2022) a DAPT y Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo, 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos, 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4: 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3: 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2: 19/01/2022 Se realizó reunión con Donaldo Paul Liviá Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1: 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento
71	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R008	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT modifique indebidamente los montos por asignar, determinando montos superiores a los calculados en el aplicativo según los algoritmos, para favorecer a un Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Medio	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		18) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: Compromisos para la actuación con probidad, debidamente suscritas por los sectoristas y los coordinadores de los pliegos del gobierno nacional. 17) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 16) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 15) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 14) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 12) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 11) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 10) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 9) 23/03/2022 Se remite Memorando N° 0028-2022-EF/47.04 REITERA remisión de medios de verificación de actividades vencidas 8: 10.02.2022 Se remite Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo, 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos, 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4: 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3: 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2: 19/01/2022 Se realizó reunión con Donaldo Paul Liviá Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1: 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento
72	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R009	Riesgo	Operativo	No aplica	Que se emita el DS de modificaciones presupuestarias para la continuidad de las inversiones con datos erróneos	Alto	No aplica	No aplica	Exhortar a los especialistas y analistas de la DAPT para que realicen una verificación diligente de los montos requeridos por los Pliegos para la elaboración de la Lista de proyectos, en las solicitudes de modificaciones presupuestarias para la continuidad de las inversiones que se aprueban a través de un DS.	Nelly Zenaida Huamani Huaman Directora DAPT	1/01/2022	31/03/2022	Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Se adjunta en Anexo 4, el Memorando circular N° 0001-2022-EF/50.07 en el que se comunica a los sectoristas de la DAPT la revisión de las solicitudes del GR y GL en el marco del artículo 21 de la Ley N° 31365; asimismo, se hace referencia al contenido del Acta de compromiso suscrito por los sectoristas. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP , solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
73	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R011	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT confirme que los datos del expediente físico coincidan con los datos registrados en el aplicativo virtual, faltando a la verdad, permitiendo continuar con el proceso, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Medio	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, dejando constancia de la dicha revisión.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: "Copia de documentos aleatorios tales como: Informes, Oficios de proyecto de dispositivos tramitados (autorizando recursos para proyectos) donde se deja constancia de la revisión de los sectoristas y de los coordinadores, a través de las iniciales consignadas en los citados documentos así como la visación del sectorista". 9) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 8) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 7) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 6) 10/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 5) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 4) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 3) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenia para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
74	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R011	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT confirme que los datos del expediente físico coincidan con los datos registrados en el aplicativo virtual, faltando a la verdad, permitiendo continuar con el proceso, a cambio de un beneficio o ventaja indebida.	Medio	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Macrocoordinador de la DAPT o el Coordinador de la DPT, según corresponda, dejando constancia de la dicha revisión.	Nelly Zenaida Huamani Huaman DNI 07198228	3/01/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Al respecto, se remite el Anexo 1, correspondiente al Registro de solicitudes, con la cual se compara el contenido con la información registrada en el Módulo de Recolección de Datos del ME; se indica que se tomó una muestra de 20 registros. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenia para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
75	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R013	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT brinde conformidad de manera indebida al levantamiento de las observaciones, con la finalidad de favorecer al Pliego a cambio de un beneficio.	Medio	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Coordinador de la DPT, dejando constancia de la dicha revisión.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		8) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: "Copia de documentos aleatorios tales como: Informes, Oficios de proyecto de dispositivos tramitados (autorizando recursos para proyectos) donde se deja constancia de la revisión de los sectoristas y de los coordinadores, a través de las iniciales consignadas en los citados documentos así como la visación del sectorista". 8) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 7) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 6) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 5) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 4) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se acuerda remitirles el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 3) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenia para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
76	3/11/2021	Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 11/11/2021 HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R013	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT brinde conformidad de manera indebida al levantamiento de las observaciones, con la finalidad de favorecer al Pliego a cambio de un beneficio.	Alto	No aplica	No aplica	Revisar aleatoriamente los expedientes evaluados por los especialistas por parte del Macrocoordinador de la DAPT o el Coordinador de la DPT, según corresponda, dejando constancia de la dicha revisión.	Nelly Zenaida Huamani Huaman DNI 07198228	3/01/2022	31/03/2022	Reporte de la revisión aleatoria de expedientes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 31/03/2022 DAPT remite Memorando N° 0604-2022-EF/50.07 mediante el cual informa el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PTR. Al respecto, se remite el Anexo 1, correspondiente al Registro de solicitudes, con la cual se compara el contenido con la información registrada en el Módulo de Recolección de Datos del ME; se indica que se tomó una muestra de 20 registros. 06/04/2022 SEGUIMIENTO: se desglosa el seguimiento que se tenia para la DATP y DPT en una misma fila, para poder hacer el seguimiento de la actividad de forma independiente. 2) 18/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 1) 11/03/2022 OGRO remite correo a Director DATP y DPT, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
77	3/11/2021	DAPT: Memorando N° 1919-2021-EF/50.07 (11/11/2021)	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R014	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT ingrese la solicitud de manera indebida en la Lista de Proyectos con la finalidad de favorecer a un Pliego que no cumplió con los requisitos, a cambio de un beneficio.	Alto	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Nelly Zenaida Huamani Huaman Directora DAPT	3/01/2022	14/01/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9. 23/02/2022 DAPT remite Memorando N° 0310-2022-EF/50.07 de 22/02/2022, mediante el cual adjunta 26 acta de compromiso debidamente suscritos 8: 10.02.2022 Se remite Memorando N° 016-2022-EF/47.04 (HR 016803-2022) a DAPT y Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo, 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos, 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4: 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3: 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2: 19/01/2022 Se realizó reunión con Donaldo Paul Liviá Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1: 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento

78	31/12/2021	DPT: Memorando N° 3113-2021-EF/50.06 (25/12/2021) HR 132137-2021	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	2021	R014	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el especialista de la DAPT o DPT ingrese la solicitud de manera indebida en la Lista de Proyectos con la finalidad de favorecer a un Pliego que no cumplió con los requisitos, a cambio de un beneficio.	Medio	No aplica	No aplica	Suscribir un compromiso para la actuación con probidad en la atención y evaluación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones.	Katia Vivar Toledo Directora DPT	3/01/2022	15/06/2022	Compromisos para la actuación suscritos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		18) 27/06/2022 Directora DPT, Katia Ruth Vivar Toledo, remite Memorando N° 1651-2022-EF/50.06, adjuntando evidencias del cumplimiento de la actividad: Compromisos para la actuación con probidad, debidamente suscritas por los sectoristas y los coordinadores de los pliegos del gobierno nacional. 17) 09/06/2022 Se remite correo a directora DPT recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su realización dentro del plazo previsto en el PTR. 16) 10/05/2022 DPT remite PTR actualizado suscrito por la directora de la DPT. 15) 10/05/2022 OGRO remite correo a DPT con el PTR corregido. 14) 09/05/2022 DPT (Evelyn Amaro) remite correo advirtiendo un error material en las fechas señaladas en el PTR y solicita su corrección. 13) 06/05/2022 OGRO remite a directora DPT el PTR con plazos actualizados para suscripción. 12) 06/05/2022 Se realiza reunión con DPT (Rosario Zavaleta y Evelyn Amaro), donde indican que no han realizado las actividades del PTR y solicitan la actualización de los plazos. Se ausenta rembifres el PTR con plazos actualizados para la suscripción por parte de la nueva directora de DPT. 11) 04/05/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando se indique fecha y hora para reunión. 10) 29/04/2022 Director OGRO remite correo a Directora DPT solicitando una reunión para verificar el estado de la implementación de las actividades del PTR, comunicando que ningún seguimiento ha sido respondido y que no se han remitido los medios de verificación. 9) 23/03/2022 Se remite Memorando N° 0028-2022-EF/47.04 REITERA remisión de medios de verificación de actividades vencidas 8. 10.02.2022 Se Memorando N° 017-2022-EF/47.04 (HR 016827-2022) a DPT, solicitando la remisión de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades previstas con parte del tratamiento al riesgo. 7. 04/01/2022 Se remite correo a DAPT y DPT solicitando la remisión de los medios de verificación que acreditan la ejecución de las actividades previstas como parte del tratamiento a los riesgos. 6. 26/01/2022 12:59pm Se cita a sesión de seguimiento a DAPT y DPT para verificar el cumplimiento de las actividades previstas como parte del tratamiento al riesgo 5. 21/01/2022 09:30am Se realiza reunión con punto focal de DPT, Rosario Zavaleta, quien indicó que aún no se ha implementado la actividad del PTR. Asimismo, indicó que tomaran acciones para la implementación de la actividad, comprometiéndose a iniciar con las gestiones correspondientes e informar su estado el jueves 27/01/2022 4: 19/01/2022 Se remite correo a Punto Focal de DPT citando a reunión para el Viernes 21/01/2022 a horas 09:30am. 3: 19/01/2022 DAPT remite correo indicando que el Memo Circular y el Compromiso fue remitido a la Coordinadora para sus revisión previo a su remisión a los Sectoristas; asimismo, se indica el Memo Circular se estaría remitiendo mañana al medio día para sus suscripción. 2: 19/01/2022 Se realizó reunión con Donaldo Paul Livia Yacila, Analista de Ejecución Presupuestal de Inversiones de la DAPT, en representación del punto focal quien no pudo asistir. En la reunión indicó que están elaborando el Memorando para remitir los compromisos para sus suscripción; comprometiendo a remitir un correo indicando el estado de avance de la actividad. El punto focal de DPT no participó, remitiendo un correo con su justificación. 1: 17/01/2022 Se remite correo electrónico a Directoras de DAPT y DPT solicitando una reunión con los puntos focales para el 19/01/2022 a horas 09:30am para registrar el avance de la ejecución de las acciones del Plan de Tratamiento
79	22/12/2021	Correo 22/12/2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	No registrar y/o derivar los documentos oportunamente		No aplica	No aplica	Requerir el apoyo de los Asistentes de Gestión de Servicios (OGC) para cubrir la alta demanda del servicio de recepción documental en caso se requiera	Mónica Chávez Cota Quispe Directora OGDAU	3/01/2022	30/06/2022	Informe Semestral	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 05/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 168-2022-EF/45.01 dirigido a DG OGIIRO, adjuntando Informe N°0124-2022-EF/45.02 elaborado por el Director(a) de la OGDAU, Pablo Alejandro Castillo Lizárraga, mediante el cual se informa que hasta la fecha de cierre (30/06/2022) se contó con apoyo de 17 Asistentes de Gestión de Servicios - AGS, quienes prestaron apoyo en la gestión de documentos que se presentan a través de Ventanilla Electrónica del MEF. Asimismo, se informa que habiéndose modificado el horario de atención de Mesa de Partes con R.S.G. N° 028-2022-EF/EF13, se dispuso que un (1) servidor atiende dicho canal en horario extendido, lográndose atender la totalidad de documentos ingresados en el día. 6) 05/07/2022 OGRO remite correo reiterando el pedido de remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 5) 04/07/2022 OGRO remite correo a Directora de OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 4) 22/06/2022 Se remite correo a Directora OGDAU recordándole que la actividad esta próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna así como la remisión de los medios de verificación. 3) 15/06/2022 Se remite correo a Directora OGDAU recordándole que la actividad esta próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna así como la remisión de los medios de verificación. 2. OGSU remite Memorando N° 0708-2022-EF/45.02 (15/03/2022), informando el avance de la implementación de la medida. Señala avance al 20%. Comenta que viene realizando coordinaciones con los equipos de recepción documental; realiza verificación constantes de la atención de documentos presentados; y, la implementación de un indicador referido al registro y derivación oportuna de documentos. 1. 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
80	22/12/2021	Correo 22/12/2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2021	ISO02	Oportunidad	Operativo	No aplica	Autoridad identifica oportunidades de mejora durante la supervisión realizada al formulario virtual de solicitudes de acceso a la información pública		No aplica	No aplica	Monitoreo de oportunidades de mejora y/o implementación de observaciones formuladas por la ANTAIPD	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	1/06/2022	30/06/2022	Informe Semestral	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 05/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 167-2022-EF/45.01 dirigido a DG OGIIRO, adjuntando Informe N°0124-2022-EF/45.02 elaborado por el Director(a) de la OGDAU, Pablo Alejandro Castillo Lizarraga, mediante el cual se informa que hasta ela fecha de cierre (30/06/2022), la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP), durante el primer semestre 2022, no ha efectuado observaciones o ha indicado mejoras al formulario de solicitudes de acceso a la información pública, por lo cual, no han podido ser implemetados. 7) 05/07/2022 OGRO remite correo reiterando el pedido de remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 6) 04/07/2022 Se realiza comunicación telefónica con Gaby Nieto (representante de proceso) quien indica que las evidencias serán remitidas el día de hoy. 5) 04/07/2022 OGRO remite correo a Directora de OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 4) 22/06/2022 Se remite correo a Directora OGDAU recordándole que la actividad esta próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna así como la remisión de los medios de verificación. 3) 15.06.2022 Se remite correo a Directora OGDAU recordándole que la actividad esta próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna así como la remisión de los medios de verificación. 2) OGSU remite Memorando N° 0708-2022-EF/45.02 (15/03/2022), informando el avance de la implementación de la medida. Señala avance al 25%. Comenta que se viene realizando una monitoreo permanente del formulario web de atención SAIP y que no se ha recibido observaciones de ANTAIPD 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
81	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	O12	Oportunidad	integridad	No aplica	Se asegure el cumplimiento de los plazos previstos en la normativa vigente		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 22/07/2022 OGDAU (Gaby Nieto) remite correo electronico complementado la información en relación a las actividades del tratamiento. 4) 21/07/2022 OGRO remite correo electrónico a Gaby Nieto, solicitando se remita las evidencias en relación a ali actividad. 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicita la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
82	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	O1	Oportunidad	integridad	No aplica	Digitalización de información pausible de pérdida mal intensionada		No aplica	No aplica	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central Conforme al Plan de producción 1. Formalizar plan de producción 2. Dar seguimiento al plan de producción	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	1. 10 mayo 2022 2. 13 mayo 2022	1. 30 mayo 2022 2. Diciembre 2022	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de servicios archivísticos) Plan de producción aprobado Informe semestral a la OGIIRO donde se indiquen los avances y estado de la ejecución del Plan de producción	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) REUNIÓN DE SEGUIMIENTO: por OGDAU participan Rene Janampa y Emilio Lachin. Indican que actualmente tiene un avance del 80% aproximadamente y que esta pendiente un 20%. Señalan que obtuvieron la certificación de microformas en mayo de 2022; que en el desarrollo de plan, se produjeron problemas en los componentes, software, asi como con la designación del fedatario, generandose la detención de la producción desde noviembre hasta el 2 de diciembre de 2022. Indican que remitiran el informe la primera semana de enero, despues del vencimiento del plazo de la actividad. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 del18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0139-2022-EF/45.02 de 15.07 2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-I(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; asi como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicita la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
83	27/02/2023	correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		OA01	Oportunidad	integridad	No aplica	Digitalización de información pausible de pérdida mal intensionada		No aplica	No aplica	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de Producción	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU(OGSU)	27/02/2023	31/12/2023	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) el porcentaje de la digitlización	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF/45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 152-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
84	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública		OA01	Oportunidad	integridad	No aplica	Se asegure el cumplimiento de los plazos previstos en la normativa vigente		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU(OGSU)	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre)Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		
85	22/12/2021	Correo 22/12/2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.04.01.01 Recepción, almacén y distribución de bienes existentes	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	Pérdida de los bienes		No aplica	No aplica	Revisión trimestral de las instalaciones por el área de SSGG	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/01/2022	15/07/2022	Actas de verificación suscrita por SSGG.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		07) 19/07/2022 Director OABAST, Mario Jiménez, remite Memorando N° 1339-2022-EF/43.03 de 18/09/2022 (HR 094742-2022) mediante el cual informa; la realización de la actividad y adjunta: a) Acta de verificación suscrita por SSGG, correspondiente al segundo trimestre 2022, b) Acta de verificación de extintores de Almacén Central, correspondiente al segundo trimestre y, c) Copia del Memorando N° 0388-2022-EF/43.03, remitido a OSDENA solicitando la verificación permanente de extintores. 6) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 5) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 4) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 3) 18/04/2022 OAB remite Memorando N° 0630-2022-EF/43.03 (HR 051407-2022) comunica que viene cumplimiento con las actividades. Adjunta Acta de verificación primer trimestre 2022, entre otros 2) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 80% de Avance. Comenta: "Servicios Generales, se encuentra en proceso de revisión de las instalaciones del Almacén, encontrándonos dentro del plazo u oportunidad de medida, la cual es trimestral". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
86	22/12/2021	Correo 22/12/2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.04.01.01 Recepción, almacén y distribución de bienes existentes	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	Pérdida de los bienes		No aplica	No aplica	Se requerirá a OSDENA la verificación permanente de los extintores	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/01/2022	15/07/2022	Copia del Oficio remitido por OSDENA solicitando la verificación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 18/04/2022 OAB remite Memorando N° 0630-2022-EF/43.03 (HR 051407-2022) comunica que viene cumplimiento con las actividades. Adjunta Oficio 0388-2022-EF/43.03 remitido a OSDENA solicitando la verificación permanente de los extintores., entre otros 2) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 80% de Avance. Comenta: "Mediante Memorando N° 0388-2022-EF/43.03, se solicitó a OSDENA la verificación permanente de los extintores del almacén central de MEF". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
87	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	Formulación incorrecta de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas		No aplica	No aplica	Realización de charlas a las áreas usuarias sobre la formulación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/02/2022	31/08/2022	Hito 1: Presentación del material y cronograma de charlas (28/02/2022). Hito 2: Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (30/04, 30/06, 31/08)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) Se remite Memerando 1669-2022-EF/43.03 de 02/09/2022, mediante al cual se informa la Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (Reporte de asistentes a la Tercera Charla Virtual: 14/07/2022). 09) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando RELACIÓN BIMESTRAL DE ASISTENTES A 02A CHARLA VIRTUAL SOBRE FORMULACI N DE TDR y ETR R 8) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 7) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 6) 22/04/2022 OABAST invita a Directora OII como ponente para la segunda y tercera charlas (17/05/2022 y 14/06/2022). Se remite a OGRO para CONOCIMIENTO. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "HITO 1: A través del Memorando N° 0356-2022-EF/43.03, se remitió a la OGRO el material y cronograma de charlas". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 01/03/2022 OAB remite Memorando N° 0356-2022-EF/43.03 remitiendo la programación (Cronograma) de charlas a las áreas usuarias sobre las formulación de términos de referencia (y/o especificaciones técnicas), remitiendo material (PPT con 37 laminas) 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
88	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora del área usuaria en la respuesta a consultas en el estudio de mercado en los actos preparatorios		No aplica	No aplica	Realización de charlas a las áreas usuarias sobre la formulación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/02/2022	31/08/2022	Hito 1: Presentación del material y cronograma de charlas (28/02/2022). Hito 2: Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (30/04, 30/06, 31/08)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) Se remite Memerando 1669-2022-EF/43.03 de 02/09/2022, mediante al cual se informa la Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (Reporte de asistentes a la Tercera Charla Virtual: 14/07/2022). 9) 11) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando RELACIÓN BIMESTRAL DE ASISTENTES A 02A CHARLA VIRTUAL SOBRE FORMULACI N DE TDR y ETR R 8) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 7) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 6) 22/04/2022 OABAST invita a Directora OII como ponente para la segunda y tercera charlas (17/05/2022 y 14/06/2022). Se remite a OGRO para CONOCIMIENTO. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "HITO 1: A través del Memorando N° 0356-2022-EF/43.03, se remitió a la OGRO el material y cronograma de charlas". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 01/03/2022 OAB remite Memorando N° 0356-2022-EF/43.03 remitiendo la programación (Cronograma) de charlas a las áreas usuarias sobre las formulación de términos de referencia (y/o especificaciones técnicas), remitiendo material (PPT con 37 laminas) 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.

89	22/12/2021	Correo 22/12/2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora del área usuaria en la respuesta a consultas en el estudio de mercado en los actos preparatorios		No aplica	No aplica	Evidenciar comunicaciones y reiterativos a las áreas usuarias para que respondan las observaciones o consultas	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	1/02/2022	5/07/2022	2. 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance. Comenta: "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022- EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de las comunicaciones y reiterativos efectuadas en febrero, adjuntándose el sustento respectivo". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
90	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	Postergación de fechas en el procedimiento		No aplica	No aplica	Realización de charlas a las áreas usuarias sobre la formulación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/02/2022	31/08/2022	Hito 1: Presentación del material y cronograma de charlas (28/02/2022). Hito 2: Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (30/04, 30/06, 31/08)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) Se remite Memorando 1669-2022-EF/43.03 de 02/09/2022, mediante el cual se informa la Relación Bimestral de asistentes a las capacitaciones realizadas (Reporte de asistentes a la Tercera Charla Virtual: 14/07/2022). 6) 22/04/2022 OABAST invita a Directora OII como ponente para la segunda y tercera charlas (17/05/2022 y 14/06/2022). Se remite a OGRO para CONOCIMIENTO. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "HITO 1: A través del Memorando N° 0356-2022-EF/43.03, se remitió a la OGRO el material y cronograma de charlas". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 01/03/2022 OAB remite Memorando N° 0356-2022-EF/43.03 remitiendo la programación (Cronograma) de charlas a las áreas usuarias sobre las formulación de términos de referencia (o especificaciones técnicas), remitiendo material (PPT con 37 laminas) 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
91	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Postores no están de acuerdo con las respuestas a las consultas u observaciones a las bases		No aplica	No aplica	Trasladar la elevación las consultas y observaciones al OSCE	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	10/02/2022	5/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las comunicaciones y reiterativos (05/03, 05/04, 30/04, 05/05, 05/06, 05/07)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando REPORTE MES JUNIO ELEVACIONES A LAS CONSULTAS U OBSERV. AL OSCE 10) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 9 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "HA través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte del traslado de la elevación de consultas al OSCE, efectuados en febrero". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
92	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Las bases integradas no guardan coherencia con el pliego de consultas u observaciones		No aplica	No aplica	Trasladar la elevación las consultas y observaciones al OSCE	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	10/02/2022	5/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las comunicaciones y reiterativos (05/03, 05/04, 30/04, 05/05, 05/06, 05/07)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando REPORTE MES JUNIO ELEVACIONES A LAS CONSULTAS U OBSERV. AL OSCE 9) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "HA través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte del traslado de la elevación de consultas al OSCE, efectuados en febrero". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
93	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO06	Riesgo	Operativo	No aplica	Evaluación inadecuada de las propuestas		No aplica	No aplica	Reportar mensualmente a OGRO las apelaciones de los postores en los procedimiento de selección	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	1/02/2022	5/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las apelaciones realizadas por los postores en los procedimiento de selección (05/03, 05/04, 30/04, 05/05, 05/06, 05/07)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		8) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el REPORTE MES JUNIO APELACIONES EN LOS PS 7) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 6) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de apelaciones realizadas por los postores en los procedimientos de selección efectuados en febrero". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
94	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO07	Riesgo	Operativo	No aplica	Error al declarar al postor ganador		No aplica	No aplica	Reportar mensualmente a OGRO las apelaciones de los postores en los procedimiento de selección	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	1/02/2022	5/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las apelaciones realizadas por los postores en los procedimiento de selección (05/03, 05/04, 30/04, 05/05, 05/06, 05/07)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el REPORTE MES JUNIO APELACIONES EN LOS PS 10) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 9) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de apelaciones realizadas por los postores en los procedimientos de selección efectuados en febrero". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
95	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2021	ISO08	Riesgo	Operativo	No aplica	Proveedor insatisfecho puede hacer recurso impugnativo		No aplica	No aplica	Reportar mensualmente a OGRO las apelaciones de los postores en los procedimiento de selección	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	1/02/2022	5/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las apelaciones realizadas por los postores en los procedimiento de selección (05/03, 05/04, 30/04, 05/05, 05/06, 05/07)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el REPORTE MES JUNIO APELACIONES EN LOS PS 8)11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de apelaciones realizadas por los postores en los procedimientos de selección efectuados en febrero". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 01/03/2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos. 1) 25.02.2022 Correo de seguimiento remitido a Director OAB exhortando el cumplimiento de los plazos.
96	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Se observa el entregable		No aplica	No aplica	En caso de incumplimiento, notificar la aplicación de penalidades del contratista	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/01/2022	15/07/2022	Hito: Reporte mensual a OGRO de la aplicación de penalidades a los contratistas (incluye copias de los oficios remitidos, de presentarse)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el REPORTE DE PENALIDADES APLICADAS JUNIO 10) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 9) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0121-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0344 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en enero, adjuntándose el sustento respectivo. "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022- EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en febrero, adjuntándose el sustento respectivo". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 25/02/2022 OABAST remite Memorando 0344-2022-EF/43.03, adjuntando Informe N° 0121-2022-EF/43.03 (Y ANEXOS) de la Oficina de Abastecimiento, correspondiente a las notificaciones de aplicación de penalidades para el mes de ENERO 2022.
97	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Modificaciones al contrato		No aplica	No aplica	Evidenciar la legalidad del sustento del contratista del área usuaria	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/01/2022	15/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las modificaciones del contrato (incluye copia de informes u oficios con el sustento de la legalidad, de presentarse)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el REPORTE DE MODIFICACIONES AL CONTRATO JUNIO 9) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0121-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0344 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en enero, adjuntándose el sustento respectivo. "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022- EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en febrero, adjuntándose el sustento respectivo". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 25/02/2022 OABAST remite Memorando 0344-2022-EF/43.03, adjuntando Informe N° 0121-2022-EF/43.03 (Y ANEXOS) de la Oficina de Abastecimiento, correspondiente al mes de ENERO 2022.
98	22/12/2021	Correo 22/12/2021	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2021	ISO06	Riesgo	Operativo	No aplica	Resolución de Contrato		No aplica	No aplica	Evidenciar la notificación al Tribunal de Contrataciones del Estado en caso de incumplimiento del contratista	Mario Jiménez Guerrero (Director de OABAS)	15/01/2022	15/07/2022	Hito 1: Reporte mensual a OGRO de las comunicaciones al TCE (incluye copias del formulario e informes remitidos, de presentarse)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 12.07.2022 OGA remite memo MEMORANDO N° 1262 -2022-EF/43.03, adjuntando informe N° 0425-2022-EF/43.03 de OABAST, adjuntando el 10) 11.07.2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que tiene 5 plazos con plazos vencidos el 05.07 y 3 vencen el 15.07, solicitando remisión de la evidencia y una reunión de coordinación 9) 04/07/2022 Se remite correo reiterativo solicitando avances 8) 27.06.2022 Se remite correo a Oabas solicitando avances, se adjunta cuadro Excel con tratamientos que vencen en julio 7) 07/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1018-2022-EF/43.03 (HR 076861-2022) adjuntando informe N° 0337-2022-EF/43.03 (07/06/2022), mediante e cual se remite las evidencias mensuales correspondiente al mes de Mayo-2022. 6) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OABAST recordándole que la actividad tiene establecido la remisión de medios de verificación para el 30/04 y se solicita su atención oportuna. 5) 16/03/2022 OAB remite Memorando N° 0427-2022-EF/43.03 10/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance de HITO. Comenta: "A través del Informe N° 0121-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0344 -2022-EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en enero, adjuntándose el sustento respectivo. "A través del Informe N° 0132-2022-EF/43.03 de la Oficina de Abastecimiento remitido con Memorando N° 0375 -2022- EF/43.03 de la OGA se remitió a la OGRO el reporte de penalidades aplicadas en febrero, adjuntándose el sustento respectivo". 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 FEBRERO/2022 Remite Memorando N° 0132-2022-EF/43.03 remite medios de verificación 2) 25/02/2022 OABAST remite Memorando 0344-2022-EF/43.03, adjuntando Informe N° 0121-2022-EF/43.03 (Y ANEXOS) de la Oficina de Abastecimiento, correspondiente al mes de ENERO 2022.
99	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	Los requisitos del perfil no guardan correspondencia con las funciones o misión del puesto		No aplica	No aplica	Charlas de sensibilización dirigida a los Coordinadores Administrativos sobre elaboración de Perfiles de Puestos	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	15/01/2022	30/06/2022	Relación de asistentes a las Charlas de Sensibilización	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 19.07.2022 ORH Remite listado de los 17 asistentes a la charla de perfiles de puesto 5) 08/07/2022 Se remite correo, reiterando remisión de sustento de actividades realizadas 4) 27/06/2022 Se remite correo solicitando avances, se adjunta cuadro Excel 3) 15/06/2022 Se remite a Director ORH correo electrónico recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su implementación oportuna así como la remisión de las evidencias correspondientes para el registro por parte de la OGRO. 2) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos, se sirva programar una charla de sensibilización sobre los requisitos que deben tener los perfiles". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.

100	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Equivocación u omisión al evaluar información de los postulantes		No aplica	No aplica	Charlas de Sensibilización a los miembros de Comité de Evaluación	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	15/02/2022	30/04/2022	Relación de asistentes a las Charlas de Sensibilización	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 29/04/2022 Miluska Paz Villanueva remite Correo a OGRO adjunato las evidencias de la capacitación prevista para el mes de abril de 2022: 1) Memorando circular N° 0025-2022-EF/43.02 (12/04/2022) dirigido a los organos del MEF con el asuntos Charlas de sencibilización a los miembros del Comite de Evaluación CAS, señalandose que la charla será el 25 de abril de 2022 y, 2) Archivo excel con la relación de asistentes a las charla, en un total de 31 registrados. 9) 28/04/2022 Se remite correo electronico a Director ORH solicitando la oportuna remisión de los medios de verificación de la actividad, ya que está proximo a su vencimiento. 8) 31/03/2022 ORH remite Memorando 603-2022-2022-EF/43.02 (HR 044348-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para le ejecución de las actividad "Charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Evaluación", para el 30/04/2022 7) 28/03/2022 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO: Con participación de Jorge Pomiano, Diana Gomez y Milushka Paz. ORH informa que tiene un proyecto de memorando circular para que los organos designen a los representantes que serán capacitados; sin embargo, actualmente el equipo de ORH se encuentra en procesos de selección (CAS y practicantes), que no permitirá cumplir con la ejecución de la actividad en su totalidad hasta la fecha señala en el PTR. Por ello, se indica que solicitarán la actualización de los plazos de ejecución del PTR. 6) 28/03/2022 ORH (Miluska Paz) remite por encargo del Director de la ORHla documentación de cumplimiento de las actividades con vencimiento al 31/03/2022 y, agrega, que em relación a la Charla de sensibilización, la documentación será remitida a la brevedad. 5) 28/03/2022 OGRO remite correo electronico a director de ORH señalando que se tiene 4 actividades que vencen el 31/03/2022 y se solicita la remisión oportunda de la evidencias de su implementación. 4) 18/03/2022 OGRO remite correo a director de ORH solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se ha solicitad a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos, se sirva programar una charla de sensibilización sobre prevención". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del
101	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido a un postulante		No aplica	No aplica	Suscripción de Compromisos de Integridad por parte de los Miembros del Comité de Selección .	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/01/2022	31/12/2022	Compromisos de integridad y Actas de abstencion suscritas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) Compromisos reunidos, y pendiente a de remisión 5) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 4) 21/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. respecto a la actividad, la UO indicó: Estas actividades se han considerado también como parte del PTR en ISO Antisoborno, por lo que se han venido reportando alli. Para dar cumplimiento al PTR de ISO Calidad, se ha solicitado la actualización de los meses de noviembre y diciembre, que será reportado al término del mes. Sin embargo, considerando que no habrá nuevos procesos, se puede remitir la información el viernes 23/12/2022. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance. Comenta: "Se ha solicitad a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos, se sirva programar una charla de sensibilización sobre prevención". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: enero 2022/ fin: diciembre 2022.
102	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido a un postulante		No aplica	No aplica	Suscripción de actas de abstención, en caso de encontrarse en los supuestos de conflictos de intereses.	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/01/2022	31/12/2022	Compromisos de integridad y Actas de abstencion suscritas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) Remiten acta de abastemncion 2 5) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 4) 21/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. respecto a la actividad, la UO indicó: Estas actividades se han considerado también como parte del PTR en ISO Antisoborno, por lo que se han venido reportando alli. Para dar cumplimiento al PTR de ISO Calidad, se ha solicitado la actualización de los meses de noviembre y diciembre, que será reportado al término del mes. Sin embargo, considerando que no habrá nuevos procesos, se puede remitir la información el viernes 23/12/2022. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance. Comenta: "Se ha solicitad a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos, se sirva programar una charla de sensibilización sobre prevención". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: enero 2022/ fin: diciembre 2022.
103	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO04	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtrar preguntas de la entrevista		No aplica	No aplica	Implementación de mejoras en el sistemas informatícó "Convocatorias en Linea MEF", a fin de contar en la evaluación de conmocimiento de los procesos de selección de personal, con una funcionalidad que permita sortear alternativas de respuesta y reformuladas	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/01/2022	31/12/2022	Sistema informático "Convocatorias en Linea MEF" mejorado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) enviaran muestra de como se sortean el listado de preguntas y alternativas en prueba de conocimientos. 6) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. ORH remite correo con evidencia de a implementación de al actividad: cORREO DE orh INDICANDO QUE LAS MEJORAS ESTAN EN MARCHA 5) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 4) 21/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. respecto a la actividad, la UO indicó: 100% El mes de mayo de 2020, ORH contrató el servicio de un locador para la implementación de las mejoras, luego de lo cual, se remitió a OGTI las mejoras para su puesta en marcha. Se cuenta con un correo de OGTI, de agosto de 2020, con indicación que la funcionalidad ya está en marcha. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos se sirva identificar las medidas en el sistemas informático "Convocatorias en Linea MEF", a fin de contar en la evaluación de conocimiento de los procesos de selección de personal, con una funcionalidad que permita sortear alternativas de respuesta y reformuladas". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: enero 2022/ fin: diciembre 2022.
104	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Postulante no se presenta a la firma de contrato		No aplica	No aplica	Suscripción de una Declaración Jurada para el ganador del proceso, en caso no se presente a la suscripción, asumira el acesitario	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/01/2022	31/12/2022	Declaraciones juradas suscritas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. ORH remite correo con evidencia de a implementación de al actividad: 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Administración de Personas y Compensaciones elabora una propuesta de Declaración Jurada, la misma que se aplicará para los nuevos ganadores de procesos de selección de personal". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: enero 2022/ fin: diciembre 2022.
105	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO06	Riesgo	Operativo	No aplica	Fallas en el uso y acceso a la plataforma		No aplica	No aplica	Generar un documentos a la OGTI, solicitando soporte tecnológico permanente para el sistema informático "Convocatoria en Linea MEF"	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	3/01/2022	31/03/2022	Memorando dirigido a la OGTI	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 28/03/2022 ORH (Miluska Paz) remite por encargo del Director de la ORHla documentación de cumplimiento de las actividades con vencimiento al 31/03/2022. 4) 28/03/2022 OGRO remite correo electronico a director de ORH señalando que se tiene 4 actividades que vencen el 31/03/2022 y se solicita la remisión oportunda de la evidencias de su implementación. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance. Comenta: "Con Memorando N° 2406-2021-EF/43.02, el Director General de la Oficina General de Administración solicitó a la OGTI su apoyo disponiendo lo necesario para que se realice el acompañamiento y verificación a los sistemas informáticos que se encuentren involucrados en los procesos de selección, a fin de que se lleven a cabo sin contratiempos y/o contingencias". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del
106	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	ISO07	Riesgo	Operativo	No aplica	Cambios constantes a la base legal		No aplica	No aplica	Memorando dirigido al equipo de abogado de la ORH, solicitando revisión constante de las momas legales de los comunicados de SERVIR	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	3/01/2022	31/03/2022	Memorando dirigido a los abogadis de la ORH	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 28/03/2022 ORH (Miluska Paz) remite por encargo del Director de la ORHla documentación de cumplimiento de las actividades con vencimiento al 31/03/2022. 4) 28/03/2022 OGRO remite correo electronico a director de ORH señalando que se tiene 4 actividades que vencen el 31/03/2022 y se solicita la remisión oportunda de la evidencias de su implementación. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 100% de Avance. Comenta: "Con Memorando N° 489-2022-EF/43.02 el Director de la Oficina de Recursos Humanos requiere a los abogados de la ORH, se sirvan revisar constantemente las normas legales y los comunicados emitidos por el ente rector, a fin de contar con la normativa interna actualizada". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
107	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO08	Riesgo	Operativo	No aplica	No se ingresan documentos de capacitación		No aplica	No aplica	Enviar semestralmente un memorando múltiple solicitando a los servidores que envien los certificados de los estudios realizados (que no estén en el PDP), ya que, en este caso, la ORH actualiza	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/06/2022	31/12/2022	Memorando Circular	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) ORH remite correo electrónico adjuntando el Memorando Circular N° 098-2022-EF/43.02, remitido a los órganos del MEF, con el asunto "Sobre actualización de legajos de personal", mediante el cual, se solicita que se requiera a los servidores la remisión de información actualizada de los grados o títulos obtenidos y/o capacitaciones para la actualización de los legajos personales. 6) 28/12/2022 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO: ORH informe que aun no se ha emeitido Memornado circular. Se emitirá el día mañana. 5) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. ORH indica que el dia de mañana remitira la información de la implementación de la actividad. Se programa reunión de seguimiento sobre esta actividad para el dia 29/12/2022 a horas 03:30pm 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 70% de Avance. Comenta: "En los meses de enero y agosto 2021, a través de los Memorando Circular 0005-2021-EF/43.02 y 0035-2021-EF/43.02, se solicitó la actualizacion de los Legajos Personales" 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: junio 2022/ fin: diciembre 2022.
108	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO09	Riesgo	Operativo	No aplica	Deterioro de files		No aplica	No aplica	1)Contratación de servicios para la digitalización de files o legajos de personal	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/02/2022	26/07/2022	Orden de servicio	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		18) 16/09/2022 Correo electrónico de ORH, remitiendo lista de asistentes a la charla de capacitacitación de fecha 08/09/2022 a horas 4-5pm. 17) 24/08/2022 Correo electónico de ORH, remite Memo 1591-2022, solicita capacitación para Fedatarios Insititucionales. 16) 04/08/2022 Se actualiza PTR 15) 02.08.2022 ORH remite correo indicando que es necesaria la ampliación de plazo hasta el 29.07.2022, y se remite la Orden de Servicio N° 1503-2022 notificada el pasado 26 de julio 14) 02.08.2022 OGRO solicita avances o reprogramación de plazo de vencimiento 13) El 27.06.2022 se remitió correo solicitando las actividades realizadas, se incuyó un cuadro en excel con las actividades que vencen en junio 12) 15/06/2022 Se remite a Director ORH correo electrónico solicitando la remisión de las evidencia de implementación de la actividad, en vista de que, pesa a su vencimiento, aún no se ha recibido ninguna evidencia. 10) 29/03/2022 ORH remite Memorando 586-2022-2022-EF/43.02 (HR 038351-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para le ejecución de las actividad "Digitalización de files o legajos de personal", para el 10/06/2022. 9) 29/03/2022 ORH remite Memorando 586-2022-2022-EF/43.02 (HR 038351-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para le ejecución de las actividad "Digitalización de files o legajos de personal". 8) 28/03/2022 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO: Con participación de Jorge Pomiano, Diana Gómez y Milushka Paz. ORH informa que si bien hubo avance en la implementación de la actividad del PTR, se encuentra en procesos de selección (CAS y practicantes), que no permitirá cumplir con la ejecución de la actividad en su totalidad hasta la fecha señala en el PTR. Por ello, se indica que solicitarán la actualización de los plazos de ejecución del PTR. 7) 25/03/2022 OGRO remite CORREO ELECTRÓNICO a director ORH remiendo enlace de acceso para MEET de la reunión programada. 6) 25/03/2022 OGRO remite Memorando 0032-2022-EF/47.04 (HR 038351-2022) programando una REUNIÓN de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 15:00-15:30 5) 22/03/2022 OGRO remite Memorando 24-2022-EF/47.04 (HR 38351-2022) solicitando remitió de Medios de verificación en relación a actividad vencida el 19/03/2022 4) 18/03/2022 OGRO remite correo a ORH, solicitando Medios de verificación del cumplimiento de la actividad, ya que se tenia como fecha de término de actividad el 15/03/2022 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 40% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Términos de Referencia para la contratación del servicio "Digitalización de Legajos" a fin que se genere la Orden de Servicio respectiva". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del
109	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO09	Riesgo	Operativo	No aplica	Deterioro de files		No aplica	No aplica	2) Elaboración de un Plan de Trabajo para la digitalización de files o legajos de personal	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	16/03/2022	26/07/2022	Plan de trabajo	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		13) 04/08/2022 Se actualiza PTR 12) 02/08/2022 Correo electrónico de ORH remitiendo Orden de servicio 1503-2022 (notificado el 26.07). 11) 02.08.2022 ORH remite correo indicando que es necesaria la ampliación de plazo hasta el 29.07.2022, y se remite TDR, donde figura cronograma de entregables (dos entregables: 1ero: 50% del total y el 2do: 100%) 10) 02.08.2022 OGRO solicita avances o reprogramación de plazo de vencimiento 9) 02.08.2022 OGRO solicita avances o reprogramación de plazo de vencimiento 8) El 27.06.2022 se remitió correo solicitando las actividades realizadas, se incuyó un cuadro en excel con las actividades que vencen en junio 7) 08/07/2022 Se remite correo, reiterando remisión de sustento de actividades realizadas 6) El 27.06.2022 se remitió correo solicitando las actividades realizadas, se incuyó un cuadro en excel con las actividades que vencen en julio 5) 15/06/2022 Se remite a Director ORH correo electrónico recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su implementación oportuna así como la remisión de las evidencias correspondientes para el registro por parte de la OGRO. 4) 08.06.2022 Se remite correo a Director ORH recordandonde que la actividad esta proximo a su vencimiento. 3) 29/03/2022 ORH remite Memorando 586-2022-2022-EF/43.02 (HR 038351-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para le ejecución de las actividad "Digitalización de files o legajos de personal", hasta el 17/06/2022. 2) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Términos de Referencia para la contratación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener un Plan de Trabajo, conforme al requerimiento". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
110	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO09	Riesgo	Operativo	No aplica	Deterioro de files		No aplica	No aplica	3) Presentación de los productos conforme al plan de trabajo aprobado	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/05/2022	31/10/2022	Productos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) Correo de 10.11.2022 Remite conformidad del servicio de digitalización 4) 29/03/2022 ORH remite Memorando 586-2022-2022-EF/43.02 (HR 038351-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para le ejecución de las actividad "Digitalización de files o legajos de personal", hasta Octubre/2022 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informa 10% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Términos de Referencia para la contratación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá obtener los productos requeridos". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del

111	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO09	Riesgo	Operativo	No aplica	Deterioro de files		No aplica	No aplica	Registro de Legajos o Files Personal actualizada	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/08/2022	31/12/2022	Data de Legajos o Files de Personal escaneada	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 28.12.2022 Se realiza reunión de seguimiento a implementación del PTR. ORH informa que se contrató+o el servicio de tercero para la digitalización de los legajos; que se digitalizó todo CAS (concluido los de los nuevos proceso) y todo serviR SERVIR y 276 se tiene un avance de mas de la mitad aproximadamente. Se indica que ha existido retraso por que no se consideró que algunos documentos tenían contenido en ambas caras o que, por su antiguedad, son muy delicados. El escaneado de la documentación es una practica permanente en los nuevos procesos. 6) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento. ORH indica que el día de mañana remitira la información de la implementación de la actividad. Se programa reunión de seguimiento sobre esta actividad para el día 28/12/2022 a horas 03:30pm 5) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 2:30pm. 4) 29/03/2022 ORH remite Memorando 566-2022-EF/43.02 (HR 038951-2022) mediante el cual solicita considerar nuevas fechas para la ejecución de las actividad "Digitalización de files o legajos de personal", hasta Diciembre/2022 3) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informe 10% de Avance. Comenta: "Se viene elaborando los Términos de Referencia para la contratación del servicio "Digitalización de Legajos", lo cual permitirá tener los Legajos o Files de Personal escaneados". 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) El Plan de tratamiento establece como fecha de inicio: Agosto 2022/ fin: Setiembre 2022.
112	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO10	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños irreversibles o pérdida de files		No aplica	No aplica	Capacitar al personal a cargo de los Legajos o Files de Personal sobre el uso de extintores o prevención de riesgo en caso de incendios	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/02/2022	31/05/2022	Relación de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 08/06/2022 Milueka Paz Villanueva remite correo por encargo del Director de ORH, informando que la capacitación se realizó el 31/05/2022 con apoyo de la OSDENA, y, se adjunta copia del Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia . Se desprende que el curso tuvo una hora lectiva de duración y la participación de 3 trabajadores. 4) 08/06/2022 Se remite correo a Director ORH señalando que la actividad venció el 31/05/2022 y se solicita la remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 3) 23/05/2022 OGRO Remite correo a Director ORH (Giancarlo Martínez) recordándole que la actividad vence el 31/05/2022 y solicitando se cumpla con la remisión oportuna de los medios de verificación. 2) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informe 20% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos se sirva gestionar un taller dirigido a capacitar al personal a cargo de los Legajos o Files de Personal sobre el uso de extintores y prevención de riesgos en caso de incendios". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
113	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO10	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños irreversibles o pérdida de files		No aplica	No aplica	Implementar los ambientes y mobiliario con adecuada ventilación	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/02/2022	31/05/2022	Registro fotográfico	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 08/06/2022 Milueka Paz Villanueva remite correo por encargo del Director de ORH, informando que la actividad se ha implementado y adjunta registro fotografico (5 fotos), donde se observa la implementación de un equipo de aire acondicionado. 4) 08.06.2022 Se remite correo a Director ORH señalando que la actividad venció el 31/05/2022 y se solicita la remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 3) 23/05/2022 OGRO Remite correo a Director ORH (Giancarlo Martínez) recordándole que la actividad vence el 31/05/2022 y solicitando se cumpla con la remisión oportuna de los medios de verificación. 2) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informe 20% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Administración de Personas y Compensaciones (CAPYC) realice un diagnóstico e identifique las necesidades de mobiliarios, a fin de contar con ambientes con adecuada ventilación". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
114	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2021	ISO11	Riesgo	Operativo	No aplica	Presentación de documentos apócrifos		No aplica	No aplica	Fortalecer las capacidades de los fedatarios institucionales para detectar documentos apócrifos	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	15/03/2022	31/08/2022	Relación de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		12) 16/09/2022 Correo electrónico de ORH, remitiendo lista de asistentes a la charla capacitación de fecha 08/09/2022 a horas 4-5pm. 11) 24.08.2022 ORH Remite correo adjuntando el MEMORANDO N° 1592-2022-EF/43.02 donde se solicita a OGSU capacitación para fedatarios 10) 02.08.2022 ORH remite correo indicando que es necesaria la ampliación de plazo hasta el 31.08.2022 9) 02.08.2022 OGRO solicita avances o reprogramación de plazo de vencimiento 8) 26.07.2022 OGRO remite correo y solicita sustento de vances 7) 18.07.2022 remite correo, para que se realice la charla sobre funciones de fedatarios 6) 13.07.2022 ORH mediante correo indica sobre las charlas que puede dar OGSU sobre funciones alos fedatarios, mas no sobre identificación de documentos apócrifos, ya que esa sería una labor más de un perito" 5) 08.07.2022 Se remite correo, reiterando remisión de sustento de actividades realizadas 4) El 27.06.2022 Se remitió correo solicitando las actividades realizadas, se incuyó un cuadro en excel con las actividades que vencen en junio 3) 15.06.2022 Se remite a Director ORH correo electrónico recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita su implementación oportuna así como la remisión de las evidencias correspondientes para el registro por parte de la OGRO. 2) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informe 20% de Avance. Comenta: "Se ha solicitado a la Coordinación de Desarrollo de los Recursos Humanos gestione un taller dirigido a los fedatarios institucionales del MEF, sobre mecanismos de prevención de documentación falsa". 1) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
115	30/12/2021		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	ORH	Soporte	S02.04 Gestión del Desarrollo y Capacitación	2021	ISO12	Riesgo	Operativo	No aplica	Órganos no asisten a las coordinaciones para elaborar el Diagnóstico de Necesidad de Capacitación (DNC)		No aplica	No aplica	Memorándum circular solicitando la participación y la designación de las personas aptas para realizar el DNC Correos y llamadas telefónicas reiterativas	Giancarlo Martínez Panduro Director ORH(OGA)	1/12/2021	31/03/2022	Memorando circular	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 28/03/2022 ORH (Milueka Paz) remite por encargo del Director de la ORH la documentación de cumplimiento de las actividades con vencimiento al 31/03/2022. 5) 28/03/2022 OGRO remite correo electrónico a director de ORH señalando que se tiene 4 actividades que vencen el 31/03/2022 y se solicita la remisión oportunda de la evidencias de su implementación. 4) 17/03/2022 ORH remite Memorando N° 503-2022-EF/43.02 17/03/2022 informando el estado de avance de la implementación del PTR. Informe 100% de Avance. Comenta: "Con Memorándum Circular N° 061-2021-EF/43.02, de fecha 16.12.21, el Director General de la OGA comunica a los órganos del MEF que se han previsto reuniones virtuales de asesoría técnica, las mismas que fueron dirigidas al Director General, Directores de Unidades Orgánicas y al Coordinador Administrativo o personal designado por el órgano para las coordinaciones de las capactaciones". 3) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 2) 08/03/2022 Se remite correo electrónico a director de ORH, solicitando realizar los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las actividades dentro del plazo previsto en el PTR.
116	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	No se identifican todos los riesgos posibles No se identifican adecuadamente los riesgos o sus causas o sus consecuencias		No aplica	No aplica	1. Realizar talleres de sensibilización en gestión de riesgos con los representantes de los procesos	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	20/12/2021	1. Tener los materiales realizados; y, 2. Relación de representantes sensibilizados	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e) 2. Se implemenó PPT de riesgos. 1.Se desarrolló el taller de sensibilización se desarrolló el 26.11.2021 donde se contó con la participación de 17 personas.
117	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO01	Riesgo	Operativo	No aplica	No se identifican todos los riesgos posibles No se identifican adecuadamente los riesgos o sus causas o sus consecuencias		No aplica	No aplica	2. Incorporar en las evaluaciones de riesgos los criterios de probabilidad e impacto.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	20/12/2021	Ficha de Trabajo para la evaluación de riesgos con criterios incorporados y ejecutados	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e) 1. Se ha incorporado la ficha de trabajo en la caja de herramientas de la carpeta compartida de la OGRO.
118	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Postergaciones de las sesiones de evaluación de riesgos		No aplica	No aplica	Elaborar cronograma de trabajo al inicio de las sesiones el cual debe estar visado por el dueño del proceso.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	10/12/2021	1. Cronograma de trabajo visado por el dueño del proceso 2. Incluir en el informe el cumplimiento del cronograma	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3.11/01/2022 Se aprueba formato de cronograma de actividades para la Gestión de Riesgos, mediante correo de 11-01/2022. 2.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e) 1. Se implementó la Ficha de Riesgos con el Cronograma para ser visado por el Dueño del Proceso.
119	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	Órganos no avanzan actividades de acuerdo con el cronograma de tratamiento de riesgos		No aplica	No aplica	1. Seguimiento efectivo de los planes de tratamiento a través de reuniones con punto focal y representantes.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	10/01/2022	Reportes de reuniones y su efectividad	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e) 1.El reporte será parte del proceso de gestión de riesgos, por lo que se esta creando una ficha en Excel de reporte para ser remitido después de cada reunión indicando: temas a tratar; los resultados y temas pendientes.
120	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	Órganos no avanzan actividades de acuerdo con el cronograma de tratamiento de riesgos		No aplica	No aplica	2. Elaborar Ranking de cumplimiento de planes de tratamiento de riesgos y publicarlo.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	10/01/2022	Ranking publicado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e) 1. 10/01/2022 Se incluye el la Hoja Ranking en el Matriz de Riesgos
121	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	No se reevaluó el riesgo cuando ocurren cambios mayores en el contexto del o de los procesos		No aplica	No aplica	1. Establecer procedimiento para la reevaluación del riesgo, que incluya mecanismos y criterios.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	25/01/2022	Procedimiento elaborado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3.Se actualiza la MAPRO con indicación del procedimiento de reevaluación de riesgos 2.Actualmente se cuenta con un proyecto de informe que sustenta la incorporación de la reevaluación de riesgos en la Directiva de gestión de Riesgos Operativos y Corrupción 1.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e)
122	25/11/2021	No corresponde	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	No se reevaluó el riesgo cuando ocurren cambios mayores en el contexto del o de los procesos		No aplica	No aplica	2. Modificar la Directiva para incorporar el procedimiento de reevaluación de riesgos.	Marcos Santillán Ramírez Jefe (e) OGRO	27/11/2021	31/12/2022	Directiva modificada	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 29/12/2022 Mediante Resolución de Secretaria General N° 074-2022-EF/13 se aprueba la Directiva N° 0003-2022-EF/47.01 Lineamientos para la gestión de riesgos operativos y de corrupción en el Ministerio de economía y Finanzas 2) Actualmente se cuenta con un proyecto de informe que sustenta la incorporación de la reevaluación de riesgos en la Directiva de gestión de Riesgos Operativos y Corrupción 1.11/01/2022 Se actualiza PTR con Jefe (e)
123	7/03/2022	Memorando N° 0128-2022-EF/44.01 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Necesidad de ajustes en los requerimientos, cuando ya esta en el proceso de desarrollo		No aplica	No aplica	Coordinaciones previas con los usuarios para validación de los requerimientos	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
124	7/03/2022	Memorando N° 0128-2022-EF/44.01 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Necesidad de ajustes en los requerimientos, cuando ya esta en el proceso de desarrollo		No aplica	No aplica	Establecer un proceso formal de gestión de cambios	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
125	7/03/2022	Memorando N° 0128-2022-EF/44.01 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	Surgimiento de nuevo requerimiento no priorizado		No aplica	No aplica	Establecer un proceso formal de gestión de cambios	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
126	7/03/2022	Memorando N° 0128-2022-EF/44.01 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	Surgimiento de nuevo requerimiento no priorizado		No aplica	No aplica	Coordinaciones previas con los usuarios	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
127	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Entes externos incumplen cronograma		No aplica	No aplica	Evaluar con los Entes Rectores del MEF el impacto de la demora de los Entex Externos en el cumplimiento del cronograma	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
128	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Entes externos incumplen cronograma		No aplica	No aplica	Definir un tiempo prudente de espera para la reprogramación de cronograma (entes externos y MEF), de lo contrario formalizar la suspensión temporal o cancelación del Proyecto	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Informes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), Agustín 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha iniciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coorversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la

129	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos4 1en cartera		No aplica	No aplica	Incidir en la priorización de los requerimientos de parte de las Direcciones y Áreas solicitantes	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Infomes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha inciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coonversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
130	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos4 1en cartera		No aplica	No aplica	Coordinaciones con los usuarios para delimitar los alcances	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Infomes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha inciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coonversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
131	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Capacidad operativa insuficiente para atención de los Requerimientos4 1en cartera		No aplica	No aplica	Gestionar con los Entes Rectores la contratación del personal requerido para la atención de sus requerimientos priorizados	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Infomes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha inciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coonversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
132	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO06	Riesgo	Operativo	No aplica	Retraso en la conformidad de la atención de requerimiento		No aplica	No aplica	Estimar los tiempos de validación del requerimiento junto con el usuario	Agustín Robles Director OSI	1/07/2022	30/07/2022	Infomes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha inciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coonversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
133	7/03/2022	Memorando N° 0410-2022-EF/44.03 18/01/2022 (HR 163547-2021)	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2021	ISO06	Riesgo	Operativo	No aplica	Retraso en la conformidad de la atención de requerimiento		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	30/07/2022	Infomes Actas Correos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 26/07/2022 DG OGTI remite Memorando N° 1700-2022-EF/44.03 (HR 163547-2021) Adjuntando Informe N° 0768-2022-EF/44.03. Elaborado por la Oficina de Sistemas de Información 6) 19/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI), 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 remisión de las evidencias para el registro. 5) 05/07/2022 OGRO remite correo a Director OSI(OGTI) y a Jenny Lujan, recordándole que las actividades del PTR vencen el 30/07/2022 y se le solicita su implementación dentro del plazo previsto así como la remisión de las evidencias de manera oportuna. 4) REUNION DE SEGUIMIENTO: OSI informa que el plazo de implemenación aún no ha inciado, y que sin perjuicio de ello, se esta coonversando con los usuarios. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la
134	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OTI	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Reemplazo de la herramienta de la mesa de servicio		No aplica	No aplica	Coordinar con las áreas de OGTI a fin de calidad el catálogo de servicios	Raúl Tapia Díaz Director OTI	15/01/2022	30/03/2022	Contrato Catálogo de servicios Plan de trabajo	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 01/04/2022 OGTI remite Memorando 0678-2022-EF/44.03 remitiendo Informe 180-2022-EF/44.02 (01/04/2022) de OTI, donde, en relación a la actividad de adjunta: 1) Se indica que el siguiente link: https://intranet.mef.gob.pe/intranet/joomlatools-files/docman-files/documentos/ogti/documento_servicio/catalogo_servicios_032022.html corresponde al catalogo publicado. Al ingresar se visualiza el Catalogo de servicio, Herramientas de Mesa de Servicio TI y tabla con los siguientes encabezados: Categoría/Servicio/Requiere aprobación del Jefe/Aprobación. 10) 31/03/2022 OGRO remite correo indicando que, pese al compromiso de OTI(OGTI), no ha cumplido con remitir las evidencias de la implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de dicha documentación a la brevedad, para no generar algún tipo de observación en la Fase II de la Auditoria de certificación del ISO Calidad. 9) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Díaz y José Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 95% de avance; y, que la la herramienta ya tiene los servicios incorporados. 8) 28/03/2022 OGRO remite Correo electrónico a director de la OTI(OGTI) señalando que existen 5 actividades del PTR con vencimiento proximo, por lo que, se le recuerda adoptar las medidas correspondientes para la remisión oportuna de las evidencias de la implementación del PTR. 7) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 6) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR. 5) 18/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento . 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 OGRO remite Memorando N° 0022-2022-EF/47.01 (HR 028597-2022) Solicitando la remisión de los Medios de Verificación hasta el 08/03/2022 2) 22/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento . 1) 17/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento .
135	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OTI	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Reemplazo de la herramienta de la mesa de servicio		No aplica	No aplica	Difundir el uso de la nueva mesa de servicio	Raul Tapia Diaz Director OTI	1/07/2022	30/04/2022	Correo electrónico masivo *Comunicado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9/) 09/05/2022 OGRO revisa que en efecto se han remitido los MAILING, se toma como muestra la de 4/5/2022. 8) 06/05/2022 Vicente Tapia (Dir. OTI/OGTI) remite correo adjuntando 1) Correos de coordinacíón para la difusión de los mailing para la primera etapa de la campaña de comunicación interna de la Mesa de Partes de TI, Se adjunta cronograma que va desde el 28/04/2022 a 09/05/2022, en un total de 7 oportunidades. Asimismo, se adjunta https://drive.google.com/drive/folders/13Sk8vuQOstTDwFOok7YnUY9ljpuvG3lb?usp=sharing con las piezas graficas. 7) 06/05/2022 Se remite correo al Director de la OTI(OGTI) programando reunión de seguimiento para el 09/05/2022 a horas 05pm 6) 04/05/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) solicitando la remisión de los medios de verificación de la actividad vencida el 30/04/2022. 5) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) solicitando la oportuna remisión de los medios de verificación de la actividad ya que está proximo a su vencimiento. 4) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 90% de avance; que esta en una etapa de definición y/o modificación de los colores de l herramienta por indicación de la Oficina de Comunicaciones. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
136	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Requerimientos o incidencias complejas		No aplica	No aplica	Fortalecer el seguimiento a los requerientos e incidencias complejas	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	31/12/2022	Inventario de pendientes de los requerimientos e incidencias complejos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento: OIl remite correo con evidencias de la implementacion de la actviidad. 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm.. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
137	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Requerimientos o incidencias complejas		No aplica	No aplica	Fortalecer el seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios, a fin de garantizar la continuidad	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/01/2023	Terminos de referencias Especificaciones técnicas Informes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 13/01/2023 José Romucho informa la implementración de la actividad y adjunta: Memorando N° 0116-2023-EF/44.02 DE 12/01/2022 sobre contratación del servicio de suscrición Sharepoint o equivalente, que cooresponde a la renovación de la suscripción de licencias y poder continuar los trabajos de implementación de una plataforma colaborativa den el MEF. 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
138	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	No se puede atender rapidamente la incidencia		No aplica	No aplica	Solicitar movilidad para el personal de OGTI, a fin de atender los requerimientos e incidencias oportunamente	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/03/2022	Informe técnico Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		12) 01/04/2022 OGTI remite Memorando 0678-2022-EF/44.03 remitiendo Informe 180-2022-EF/44.02 (01/04/2022) de OTI, donde, en relación a la actividad de adjunta: Informe 0173-2022-EF/44.02 de 29/03/2022 remitido a Eduaro Ibarra Santa Cruz (DG de OGTI), con el asunto Servicio de movilidad para el personal de OGTI 11) 31/03/2022 OGRO remite correo indicando que, pese al compromiso de OTI(OGTI), no ha cumplido con remitir las evidencias de la implementacion de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de dicha documentación a la brevedad, para no generar algún tipo de obsevación en la Fase II de la Auditoria de certificación del ISO Calidad. 10) 30/03/2022 OTI(OGTI) no cumplió con remitir las evidencias de la implementación de la actividad. 9) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 0% de avance; pero se comprometieron a remitir las comunicaciones el dia de mañana 29/03/2022, cumpliendo la actividad en su totalidad dentro del plazo previsto. 8) 28/03/2022 OGRO remite Correo electrónico a director de la OTI(OGTI) señalando que existen 5 actividades del PTR con vencimiento proximo, por lo que, se le recuerda adoptar las medidas correspondientes para la remisión oportuna de las evidencias de la implementación del PTR. 7) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 6) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR. 5) 18/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento . 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 OGRO remite Memorando N° 0022-2022-EF/47.01 (HR 028597-2022) Solicitando la remisión de los Medios de Verificación hasta el 08/03/2022 2) 22/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento . 1) 17/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento
139	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.03 Gestión de incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información	2021	ISO03	Riesgo	Operativo	No aplica	No se puede atender rapidamente la incidencia		No aplica	No aplica	Solicitar el desplazamiento de los equipos oportunamente	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/03/2022	Informe técnico Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		11) 01/04/2022 OGTI remite Memorando 0678-2022-EF/44.03 remitiendo Informe 180-2022-EF/44.02 (01/04/2022) de OTI, donde, en relación a la actividad de adjunta: 1) Informe 0176-2022-EF/44.02 de 30/03/2022 remitido a Eduaro Ibarra Santa Cruz (DG de OGTI), con el asunto Desplazamiento de equipos de cómputo y 2) Memorando 0655-2022-EF/44.02 de 30/05/2022 (HR 43190-2022), remitido por OGTI al DG de la OGA, con el asunto de Equipos de Cómputo. 10) 30/03/2022 OTI(OGTI) no cumplió con remitir las evidencias de la implementación de la actividad. 9) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, actualmente, ya tienen converaciones previas con la Oficina de Abastecimiento; y que, se implementará la actividad en su totalidad el dia mañamna 29/3/2022 8) 28/03/2022 OGRO remite Correo electrónico a director de la OTI(OGTI) señalando que existen 5 actividades del PTR con vencimiento proximo, por lo que, se le recuerda adoptar las medidas correspondientes para la remisión oportuna de las evidencias de la implementación del PTR. 7) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 6) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR. 5) 18/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento . 4) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 3) 03/03/2022 OGRO remite Memorando N° 0022-2022-EF/47.01 (HR 028597-2022) Solicitando la remisión de los Medios de Verificación hasta el 08/03/2022 2) 22/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento . 1) 17/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalamdo que la actividad está proximo a su vencimiento .
140	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2021	ISO02	Riesgo	Operativo	No aplica	Incumplimiento en las acciones y/o recursos programados		No aplica	No aplica	Designar resaponsable de coordinar las adquisiciones para el cierre de brechas referente a la continuidad operativa de los servicios	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	31/12/2022	Correc electrónico	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento: OIT informa que se espera culminbar mañana o pasado; que esl etado de avance es el de 50% aproximadamente. Unicamente falta el check de las aplciaoicnes faltantes.4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Diretor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la

141	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Áreas cuentan con servicios y/o recurso de TI que no estan administrados por OGTI		No aplica	No aplica	Adquisición de infraestructura tecnológica adicional para soportar los servicio de TI no administrado por OGTI	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/04/2022	Contrato 087-2021-EF/43.03	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		8) 06/05/2022 Vicente Tapia (Dir. OTI/OGTI) remite correo indicando que: "Mediante el INFORME Nº 0218-2022-EF/44.02 dal 22/04/2022, HR: E-050925-2022 se remite conformidad al cuarto entregable del CONTRATO N° 087-2021-EF/43.03". Se descarga CONTRATO N° 087-2021-EF/43.03 de 23/11/2021 y se verifica que en efecto se brindo conformidad al cuarto entregable con Informe N° 0218-2022-EF/44.02 de 22/04/2022. 7) 06/05/2022 Se remite correo al Director de la OTI(OGTI) programando reunión de seguimiento para el 09/05/2022 a horas 05pm 6) 04/05/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) solicitando la remisión de los medios de verificación de la actividad vencida el 30/04/2022. 5) 28/04/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) solicitando la oportuna remisión de los medios de verificación de la actividad ya que está proximo a su vencimiento. 4) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 90% de avance; que la infraestructura ya esta adquirida y que el retraso, se viene ocacionando por parte del contratista. 3) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022), dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 2) 01/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento . 1) 22/02/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento .
142	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Áreas cuentan con servicios y/o recurso de TI que no estan administrados por OGTI		No aplica	No aplica	Difundir políticas de gestión de TI relacionadas con las implementaciones o adquisiciones TI que no son administradas por OGTI	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/06/2023	Correo electrónico masivo "Comunicado"	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		27) 2023.06.26 OIT (José Romucho) remite mediante correo electrónico el Memorando N° 0027-2023-EF/44.02 de 2023.06.23 (HR 103720-2023) dirigido a los organos del MEF, con el asunto "Difundir las funciones de la OGTI en el marco del ROF" indicadose "(...) se solicita a las UP que tengan la necesidad de contar con herramientas, aplicaciones y/o servicios o equipamiento referente a tecnologias de la información en relaizar coordinaciones con la OGTI, a finde brindarles el apoyo necesario de acuerdo al ROF (...)" 26) 2023.05.30 OIT remite Memo 0557-2023-EF/44.02 (HR 069234-2023) que informa que vienen realizando las coordinaciones necesarias para la difusión de las politicas de gestión de TI relacionadas con las implementaciones TI. 25) 2023.06.09 OGRO remite correo a Director OIT/OGTI) solicitando avance o evidencia de la implementación de la actividad. 24) 2023.06.06 Se remite correo a Vicente Tapia como recordatorio del vencimiento de la actividad (30.06.2023) y en caso se haya implementado, las evidencias correspondientes. 23) 28.02.2023 Se actualiza plazos de PTR 22) 22/02/2022 OGRO remite correo electrónico solicitandola remisión de las evidencias de implementación de la actvidad. 21) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 20) 28.11.2022 OGRO remite correo electrónico con PTR editable para que OIT pueda solicitar la actualización de los plazos. 19) 29.11.2022 En sesión de reevaluación de riesgos, OIT comunicó que solicitaran la ampliación de los plazos de al actividad. 18) 22.11.2022 Director OGRO remite correo a DG de OGTI solicitando su apoyo en la remisión de las evidencias de la implementación del PTR. 17) 17.11.2022 Director OGRO remite correo a OI reiterando pedido de remisión de evidencias, luego de coordinar telefonicamente con José Romucho al respecto. 16) 15/11/2022 Director OGRO remite correo a OIT reiterando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 15) 14/11/2022 Se remite correo a Jose Romucho solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 14) 27/09/2022 Se remite correo a Vicentete Tapia, indicando que está pendiente la atención al Memorando N 0057-2022-EF/47.04 (HR 118135-2022, con el que se le solicita la remisión de las evidencia de implementación de la actividad. 13) 09/09/2022 Se emite Memorando N 0057-2022-EF/47.04 (HR 118135-2022) solicitando a Director OTI(OGTI) la remisión de las evidencias pendientes. 12) 01/09/2022 Director OGRO remite correo electrónico a Director OTI reiterando el pedido. Asimismo, se ha realizado una comunicación telefonica, solicitandole brinde respuesta al pedido formulado. 11) 23/08/2022 Se remite correo a Director de OTI(OGTI) reiterando el pedido de las evidencias de la implementación de la actividad. 10) 15/08/2022 OGRO remite correo electrónico a Director OGTI reiterando la remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 09) 03/08/2022 OGRO remite correo electrónico a Director OGTI requiriendo la presentación de las evidencias de la implementación de la actividad previstas en el PTR. 8) 19/07/2022 OGRO remite correo electrónico a Director OTI(OGTI), recordándole que la actividad está próximo a su vencimiento, solicitándole agotar los esfuerzos para su implementación dentro del plazo establecido. 7) 30/05/2022 Director OTI(OGTI) remite correo con PTR con fechas actualizadas y con columnas completas; 0/05/2022 OGRO remite correo a OTI(OGTI) advirtiendo que el PTR remitido omite la columna Medios de Verificación. 6) 30/05/2022 Director OTI(OGTI) remite correo con PTR con fechas actualizadas; 30/05/2022 OGRO remite correo advirtiendo un error material en el PTR,
143	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2021	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Áreas cuentan con servicios y/o recurso de TI que no estan administrados por OGTI		No aplica	No aplica	Coordinar la migración de servicio de TI no administrador por OGTI hacia la nueva plataforma tecnológica del MEF	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	16/01/2023	Cronograma de trabajo Inventario de SERVICIO de TI a migrar Memorando de coordinaciones con las áreas usuarias	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 13/01/2023 José Romucho, mediante correo, informa la implementación de la actividad y adjunta: Informe N° 0020-2023-EF/44.02 de 10/01/2023 y Memorando N° 0100-2023-EF/44.02 de 11/01/2022 sobre coordinaciones y validaciones previas para la migración de los servicios y aplicaciones de la DGMM al a nueva plataforma tecnológica del MEF. Asimismo, se adjunta correo electrónico de 13/04/2022 sobre conclusión de backups de los servidores OFIs. 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
144	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2021	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora en la aprobacióno de la documentación que acompaña el TDR		No aplica	No aplica	Coordinar con la Oficina de Gobierno la asignación de recurso de personal para la elaboración de los TDRs y/o EETT	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	31/03/2022	Solicitud mediante correo electrónico	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/04/2022 OGTI remite Memorando 0678-2022-EF/44.03 remitiendo Informe 180-2022-EF/44.02 (01/04/2022) de OTI, donde, en relación a la actividad de adjunta: 1) Correo electrónico de 29/03/2022 dirigido a Julio Molina Garate (D. de OGobTI) solicitando designar al profesional o profesionales para el apoyo en la elaboración de los TDR o EETT para las contrataciones recurrentes no especializadas, elaboración de los informes de estandarización y los informes previos de elaboración de software. 2) Correo de respuesta de OGobTI, donde se designa a Kathya Utani. 5) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 0% de avance; pero se comprometieron a remitir las comunicaciones el dia de mañana 29/03/2022, cumpliendo la actividad en su totalidad dentro del plazo previsto. 4) 28/03/2022 OGRO remite Correo electrónico a director de la OTI(OGTI) señalando que existen 5 actividades del PTR con vencimiento proximo, por lo que, se le recuenta adoptar las medidas correspondientes para la remisión oportuna de las evidencias de la implementación del PTR. 3) 18/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento. 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 01/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento.
145	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Demora en la aprobacióno de la documentación que acompaña el TDR		1. OGA verifica los accesos vigentes.	No aplica	No aplica	Proponer la reorganización de funciones referentes a la elaboración de los TDRs y/o EETT	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	31/03/2023	Solicitud mediante correo electrónico Informe técnico Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		26) 2023.05.30 OIT remite Memo 0557-2023-EF/44.02 (HR 069234-2023) que adjunta Informe N° 0111-2023-EF/44.04 DE 2/05/2023 dando cuenta de la conformación del equipo de respuesta para el apoyo en la elaboración de documentos tecnicos que deben acompañar a los TDRs y EETTs.. 16) 2023.05.30 Punto Focal de OTI(OGTI) (Jose Romucho) remite correo electrónico 15) 2023.05.03 OGIRO remite Memorando de seguimiento 14) 28.02.2023 Se actualiza plazos de PTR 13) 22/02/2022 OGRO remite correo electrónico solicitandola remisión de las evidencias de implementación de la actividad. 12) 02/02/2023 OGRO remite correo electrónico a José Romucho solicitando la remisión de las evidencias del PTR. Plazo hasta el 06/02/2023. 11) 28.11.2022 OGRO remite correo electrónico con PTR editable para que OIT pueda solicitar la actualización de los plazos. 10) 29.11.2022 En sesión de reevaluación de riesgos, OIT comunicó que solicitaran la ampliación de los plazos de al actividad. 9) 22.11.2022 Director OGRO remite correo a DG de OGTI solicitando su apoyo en la remisión de las evidencias de la implementación del PTR. 8) 17.11.2022 Director OGRO remite correo a OI reiterando pedido de remisión de evidencias, luego de coordinar telefonicamente con José Romucho al respecto. 7) 15/11/2022 Director OGRO remite correo a OIT reiterando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 6) 14/11/2022 Se remite correo a Jose Romucho solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 5) 30/05/2022 Director OTI(OGTI) remite correo con PTR con fechas actualizadas y con columnas completas; 0/05/2022 OGRO remite correo a OTI(OGTI) advirtiendo que el PTR remitido omite la columna Medios de Verificación. 30/05/2022 Director OTI(OGTI) remite correo con PTR con fechas actualizadas; 30/05/2022 OGRO remite correo advirtiendo un error material en el PTR, pues se consignó como fecha termino el año 2021. 4) 30/05/2022 DG de OGTI remite Memorando N° HR 070395-2022-EF/44.02 de 27/05/2022 HR070395-2022 adjuntando Informe N° 0334-2022/44.02 de 27/05/2022 de OTI, donde se sustenta la necesidad de actualizar la fecha de termino de la actividad. 3) 25/03/2022 OGRO emite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
146	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2022	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	Dificultad para tener acceso y/o para la implementación del servicio		1. Verificar las condiciones del requerimiento. 2. Coordinadores administrativos en cada área usuaria 3. Talleres a las áreas usuarias en temática de elaboración de TdR y EETT y del requerimiento en general.	No aplica	No aplica	Elaboración de informe en el cual se argumente los riesgos de no contar con los accesos solicitados	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	31/12/2022	Solicitud mediante correo electrónico Informe técnico Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 08/03/2022 OGTI remite Memorando N° 0001-2023-EF/44.02 (HR 174718-2022) trastadando el Memorando Circular N° 005-2022-EF/47.04 de la OIT dirigido a la OGDAU, OGA y OGTI mediante el cual se les remite adjunto el Informe N° 1146-2022-EF/44.02 DE 29/12/2022 con el que se se argumente los riesgos de no contar con los accesos solicitados. 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
147	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Vencimiento del plazo de uso del data center (SUNAT)		1. Establecer plazos al proveedor para la entrega de cotizaciones 2. Buscador de proveedores del estado en plataforma OSCE.	No aplica	No aplica	Elaboración informe técnico para migrar el DRS a un housing en el interior del País	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/03/2022	Solicitud mediante correo electrónico Informe técnico Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		9) 01/04/2022 OGTI remite Memorando 0678-2022-EF/44.03 remitiendo Informe 180-2022-EF/44.02 (01/04/2022) de OTI, donde, en relación a la actividad de adjunta: Informe 0178-2022-EF/44.02 de 30/03/2022 dirigido a Eduardo Ibarra Santa Cruz, DG de OGTI, con el asunto Solicitud de prestacion adicionales el Contrato N° 073-2020-EF/43.03 Contratacion del servicio de Housing para la plataforma tecnológica del Ministerio de Economía y Finanzas (HR 043457-2022) 9) 31/03/2022 OGRO remite correo indicando que, pese al compromiso de OTI(OGTI), no ha cumplido con remitir las evidencias la implementacion de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de dicha documentación a la brevedad, para no generar algún tipo de obsevación en la Fase II de la Auditoría de certificación del ISO Calidad. 8) 30/03/2022 OTI(OGTI) no cumplió con remitir las evidencias de la implementación de la actividad. 7) 28/03/2022 REUNION: Por OTI(OGTI) participaron Vicente Tapia Diaz y Jose Romucho Sotelo. Sobre el estado de la implementación de la actividad, indicaron que esta en 90% de avance; que ya se tienen los datos de los servicios que se necesitan incluir en la addenda y que se está proyectando el informe. 6) 28/03/2022 OGRO remite Correo electrónico a director de la OTI(OGTI) señalando que existen 5 actividades del PTR con vencimiento proximo, por lo que, se le recuenta adoptar las medidas correspondientes para la remisión oportuna de las evidencias de la implementación del PTR. 5) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 4) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 3) 18/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento . 2) 09/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR. 1) 01/03/2022 Se remite correo de seguimiento a Vicente Tapia, director de OIT, señalando que la actividad está proximo a su vencimiento
148	14/01/2022	Pendiente de remisión a OGRO/Subido a STD	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Vencimiento del plazo de uso del data center (SUNAT)		1. Comunicación y reiterativos a las áreas usuarias para que respondan las observaciones o consultas. 2. Plazo para responder establecido en la directiva para compras menores o iguales a 8uits. 3. Charlas a las áreas usuarias sobre la formulación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas	No aplica	No aplica	Migraciónde DRS a housing en el interior del país	Raul Tapia Diaz Director OTI	16/03/2022	31/12/2022	Adenda contrato Plan de trabajo Conformidad de implementación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 27/12/2022 Se realiza reunión de seguimiento: OII remite correo con evidencias de la implementacion de la actividad. 4) 23/12/2022 OGRO remite correo electrónico programando reunión de seguimiento de implementación de PTR para el 27/12/2022 a horas 4:00pm. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Director de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.

149	14/01/2022		ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OIT	Soporte	S03.03.01 Gestión de la operación continua de las Tecnologías de la Información	2022	ISO08	Riesgo	Operativo	No aplica	Incumplimiento de protocolos	1. Ley de Contrataciones s. 2. Comité envía reiterativos al área usuaria solicitando información. 3. Exhortar a las órganos como potenciales áreas usuarias, en caso los comités de selección requieran apoyo y/o opinión técnica, cumplir con el encargo oportunamente. 4. Exhortar al personal de OAB cumplir con los encargos con la debida diligencia.	No aplica	No aplica	Solicitar a OGIIRO que se asegure que el personal del MEF cumpla con los protocolos de las entidades del Banco de la Nación	Raul Tapia Diaz Director OTI	15/01/2022	30/06/2022	Informe Memorando	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 30/06/2022 Director General de OGTI remite Memorando N° 1424-2022-EF/44.02, adjutando Informe N°0420-2022-EF/44.02 del Director de la Oficina de Infraestructura Tecnológica, Vicente Tapia Diaz, mediante el cual, se recomienda solicitar a la OGRO, realizar las coordinaciones necesarias para que todo el personal que integra el Equipo de Continuidad Operativa y que operarán los servicios críticos del MEF ante un desastre o como parte de las pruebas de contigencia, cumpla con todos los requisitos que puede exigir el Banco de la Nación y, pueda operar físicamente desde el Centro Alterno de Negocios (propiedad del BN). 5) 21/06/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) recordandole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna del PTR así como la remisión de las evidencias. 4) 15/06/2022 OGRO remite correo a Director OTI(OGTI) recordandole que la actividad está próximo a su vencimiento y se solicita la implementación oportuna del PTR así como la remisión de las evidencias. 3) 25/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0007-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) programando una REUNION de seguimiento de PTR para el 28/03/2022 a horas 17:00-18:00. Asimismo, se remite CORREO ELECTRONICO remitiendo el enlace de acceso al MEET. 2) 22/03/2022 OGRO remite Memorando circular 0006-2022-EF/47.04 (HR 031102-2022) reiterando pedido de informe de estado de avance de implementación de PTR 1) 08/03/2022 OGRO emite Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.04 , dirigido al Dirétor de la UO, solicitando se informe el estado de avance de la implementación del PTR.
150	25/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	El SICON consolidado no integre a todas las entidades	1. Elaborar informe identificando causas de ser necesario y se hacen correcciones dependiendo de las causas encontradas	No aplica	No aplica	Verificación del reporte del universo de entidades del SICON vigente al cierre contable versus los reportes de las entidades que han rendido su información a dicho cierre a cada dirección de linea	Bruno Vera Director DACC	1/04/2022	20/06/2022	Reportes de resultado de la verificación Presentar avance en mayo y junio a OGRO	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 22/06/2022 DGCP (Maria Cristanto) remite correo e indica que los anexos son verificados por las Direcciones de Linea y que refrendan el Cuadro de la pagina 20. Adjunta imagen 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
151	25/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2022	ISO04	Riesgo	Operativo	No aplica	El sectorista de la CGCP no evalúe, valide y/o migre correctamente la información financiera y presupuestária de las entidades a su cargo	1. El Comité se integra con personal con las competencias técnicas para absolver adecuadamente las consultas. 2. Ante consultas más técnicas el Comité se apoya en el área usuaria para absolver las consultas. 3. Revisión y aprobación de las respuestas que se dan a las consultas por parte del Comité de selección. 4. Trasladar la elevación las consultas y observaciones al OSCE	No aplica	No aplica	Supervisar el trabajo de migración realizado por los sectoristas de las direcciones de linea por parte de sectoristas de la DAAC	Bruno Vera Director DACC	15/04/2022	20/06/2022	Correos cursados de DAAC hacia las direcciones de linea y viceversa Presentar avance mayo y junio a OGRO	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 15/06/2022 DGCP (Maria Crisanto) remite correo e indica que la presentación se realizo antes del plazo de vencimiento, lográndose presentar la Cuenta General de la Republica 2021, el 31 de Mayo a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso adjunta cargo Oficio 086-2022-EF/51.01 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
152	25/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Aplicativo informático SISCON no refleje la información completa de las entidades despues de la migración de la información	1. Comité revisa las bases integradas. 2. El Comité se integra con personal con las competencias técnicas para absolver adecuadamente las consultas u observaciones 3. Trasladar la elevación las consultas y observaciones al OSCE	No aplica	No aplica	Registrar en el formato de incidencias y reporte a OGTI cuando aparezca la incidencia	Fernando Naupari Director de Normatividad	1/02/2022	30/06/2022	Reporte marzo, mayo y junio a OGRO de las incidencias	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 15/06/2022 DGCP (Maria Crisanto) remite correo e indica que no ha habido fallas del aplicativo y que se realizo antes del plazo de vencimiento, por lo que cabe indicar que no hubo ninguna falla en la red del MEF, lográndose presentar la Cuenta General de la Republica 2021, el 31 de Mayo a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
153	26/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2022	ISO05	Riesgo	Operativo	No aplica	Trabajador de la DGCP aproveche su condición de servidor del MEF, para ofrecer servicios particulares de asesoría contable a las entidades publicas	1. Ley de Contrataciones s. 2. Comité envía reiterativos solicitando información. 3. Exhortar a los miembros de los comités de selección que eviten incurrir en postergaciones innecesarias, consignándoselo ello en su resolución de nombramiento y en la remisión de los expedientes de contratación. 4. Exhortar a las órganos como potenciales áreas	No aplica	No aplica	Que se remita el código de conducta del MEF, a cada trabajador	Bruno Vera Director DACC	15/01/2021	18/02/2022	Memo a correo de remisión del código de conducta	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 18/03/2022 DGCP remite correo a OGRO, adjuntando uuna Vista de Pantalla del correo electrónico de 10/02/2022 remitida a los directores de la DGCP, emitiendo el Código de Conducta para que sea remitida a todos los trabajadores de la DGCP. (adjuntnado en el referido correo). 2) 09/02/2022 18:10 Se remite correo a Director de DACC indicando que las actividades están proximas a vencer. 1) 25.01.2022 Se remite correo a Punto Focal, María Crisanto, solicitando sustento de la implementación de la medida de tramiento.
154	26/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2022	ISO08	Riesgo	Operativo	No aplica	Trabajador de la DGCP aproveche su condición de servidor del MEF, para ofrecer servicios particulares de asesoría contable a las entidades publicas	1. La ley de contrataciones s contempla "voto en discordia". 2. Comité realiza diligentemente las evaluaciones. 3. Actas de comités de selección. 4. El Comité de selección se integra con personal con las competencias técnicas. 5. Solicitud de opinión técnica al área usuaria sobre las propuestas en evaluación. 6. Llevar un registro del número de apelación que los postores	No aplica	No aplica	Charlas de motivación a lo colaboradores de la DGCP al inicio del año, sobre el debido cumplimiento de sus funciones y	Bruno Vera Director DACC	15/01/2021	18/02/2022	Lista de participantes a la charla	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3. 11/02/2022 Correo electronico de Maria Crisanto, mediante el cual remite la Lista de participantes en la charla y la PPT utilizada, donde se aprencia temática relacionada a temas de ética. 2. 09/02/2022 18:10 Se remite correo a Director de DACC indicando que las actividades están proximas a vencer. 1. 25.01.2022 Se remite correo a Punto Focal, María Crisanto, solicitando sustento de la implementación de la medida de tramiento.

155	25/01/2022	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DACC	Misional	M02.03.03.02.02 Eliminación de Operaciones Reciprocas y Transferencias Financieras	2022	R001	Riesgo	Operativo	No aplica	Que las entidades públicas y empresas no reporten todas sus operaciones reciprocas	1. Capacitación de los operadores del SEACE. 2. Actas de Comités. 3. Sistema SEACE. 4. Llevar un registro del número de apelación que los postores	No aplica	No aplica	Coordinacines permanentes con las entidades, a fin de que efectuen la mayor cantidad de actas de conciliación en los aplicativos respectivos	Bruno Vera Director DACC	1/02/2022	20/06/2022	avance marzo, mayo y junio de reportes de montos no informados y reportes de diferencias de actas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 20/06/2022 DGCP Bruno Vera remite correo indicando que se han realizado las corrdinaciones para a conciliación de las actas de operaciones reciprocas, como por ejemplo este correo que se remitió al Banco Central de Reserva y a la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Huancayo a fin de que puedan conciliar, remite imagen de acta de conciliación. Siendo 18,312 actas conciliadas en el 2021 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
156	25/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DACC	Misional	M02.03.03.02.03 Consolidación de EEFF y EEPP	2022	R01	Riesgo	Operativo	No aplica	Falla la red del MEF durante el proceso de consolidación	1. Publicación de las Actas de Comité en SEACE. 2. Exhortar a los miembros del comité de selección la emisión de decisiones debidamente motivadas. 3. Llevar un registro del número de apelación que los postores presentan.	No aplica	No aplica	Elaborar con una semana de anticipación, los reportes consolidados para evitar problemas con el sistema.	Bruno Vera Director DACC	1/06/2022	15/06/2022	Reportes consolidados al 30 de junio	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2) 20/06/2022 DGCP Bruno Vera remite correo con los reportes consoldiado 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
157	25/01/2022	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGCP	DACC	Misional	M02.03.03.02.03 Consolidación de EEFF y EEPP	2022	R02	Riesgo	Operativo	No aplica	Que los estados financieros contengan errrores de cruce de información	1. Listado de control de los expedientes de contratación.	No aplica	No aplica	Supervisar que la información de los estados financieros y presupuestários concilien entre sí	Bruno Vera Director DACC	1/05/2022	20/06/2022	Hojas de trabajo de conciliación al 30 de junio	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2) 20/06/2022 DGCP Bruno Vera remite correo indicando se concilió, y como ejemplo en el primer cuadro para el 2021 el PIM de Ingresos es de S/ 314 244 millones concilia con el PIM del segundo Cuadro y así sucesivamente se concilian los gastos en los cuadros que se encuentran en el Tomo de la Cuenta General. 1) 15/06/2022 OGRO remite correo a Punto Focal (Maria Crisanto) recordando la proximidad del vencimiento de la actividad y solicita las acciones que se viene realizando para implemtar dichas actividades.
158	15/04/2022	Memorando N° 0814-2022-EF/44.03 HR 049573-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OSI	Soporte	S03.02.01 Desarrollo y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información	2022	R001	Riesgo	Operativo	No aplica	Atender requerimientos de software sin disponer de lineamientos o estándares de seguridad aplicables a las soluciones tecnológicas	1. Guías de la OSCE. 2. Soporte Tecnológico de la Oficina General de Tecnologías de la información.	No aplica	No aplica	Incorporar dentro del cronograma la fase de "Pruebas de Ciberseguridad" para aplicaciones nuevas, e involucrar al equipo de Ciberseguridad de la Oficina de Infraestructura Tecnólogica (OIT) para las pruebas establecidas por dicha oficina.	Agustin Robles Director OSI	25/04/2022	30/09/2022	1)Cronograma de proyectos nuevos incluyendo la fase de ciberseguridad, para lo cual, se remitira un Reporte mensual a OGRO	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 04/10/2022 OSI (Natividad Aguilar), mediante comunicación electrónica que vienen desarrollando 01 aplicación nueva: Depuración y Sinceramiento Contable (atención de Memorando 0014-2022-EF/51.03 solicitado por la DGCP) en donde en el Cronograma – Plan de Trabajo, se ha incorporado la fase de pruebas de ciberseguridad. 1) 30/09/2022 Natividad Aguilar Escandon Se comunico telefonicamente indicando que el lunes, 03/10/2022 remitiran el reporte con la implementación del PTR.
159	19/04/2022	Memorando N° 143-2022-EF/52.04 HR 049840-2022	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGTP	DC	Misional	M02.02.05.01.02.01 Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público	2022	R003	Riesgo	Integridad	Corrupción	Posibilidad de escalamiento de costos por demora en la ejecución o paralización del proyecto de la entidad solicitante, que genere una nueva demanda de concertación de endeudamiento	1. Administrador SIGA dentro del oficina. 2. Soporte Tecnológico de la Oficina General de Tecnologías de la información.	No aplica	No aplica	DC(DGTP) emita un comunicado trimestral a las entidades solicitantes, recordando la ejecución del proyecto dentro del cronograma a efectos de no generar la necesidad de nuevas concertaciones	Pedro Valentín Cobeñas Aquino Director DC(DGTP)	15/04/2022	31/01/2023	Memorando a OGRO con el Comunicado emitido hacia las entidades solicitantes (trimestral)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		16) 2023.09.20 OGRO remite correo a punto focal (Hebert Vega) solicitano la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 15) 2023.06.09 Elizabeth Toledo remite correo indicando que ya no se encuentra a cargo de la UO; y, agrega, que retransmitira lo solicitado a los responsales del area. 14) 2023.06.09 OGRO remite correo a directora DC (Elizabeth Toledo) con reiterando pedido de evidencia formulado con Memorando de 03.may.2023. 13) 2023.05.03 OGIIRO remite Memorando de seguimiento 12) 2023.04.19 OGRO remite correo a Punto Focal solicitando la remisión de la evidencias de la implementacion de la actividad o la actualización de su PTR en caso consideren necesario más plazo. 11) 2023.03.09 OGRO remite PTR editable para la actualización de los plazos de implementación de la actividad vencida. 10) 7/02/2022 OGRO remite correo de seguimiento de PTR a Punto Focal solicitando la remisión de la evidencias de la implementación de la actividad. 9) 5/01/2022 Punto Focal remite correo comunicando la ampliación del plazo para la implementación del PTR. Asimismo, adjunta PTR con plazos actualizados. 8) 28/12/2022 Punto Focal indica que solicitaran la ampliación del plazo para la implementación de la actividad. 7) 27/12/2022 Valetin Cobeñas responde correo indicando que realizará las coordinaciones para su implementación y remisión. 6) 27/12/2022 Se realiza coordinación con OLGA RIGACCI, por indicación de Hebert Vega, quien indicó que reaalizará las coordinaciones para remitir las evidencias de implementación del PTR. 5) 27/12/2022 OGRO remite correo a director DC solicitando la remisión de evidencias de la implementacion del PTR. 4) 27/12/2022 Se coordinó con el Punto focal solicitando la remisión de las evidencias, sin embargo, indicó que se encuentra de vacaciones. 3) 13/09/2022 Director DC remite Memorando N° 0360-2022-EF/52,04, indicando que, respecto al R2, se ha cumplido con emitir el Comunicado 005-2022-EF/52,01. Adjunta el comunicado y los links en el que puede ser visualizado. El Comunicado 005-2022 es una exhortación a las UEs de los 3 niveles de gobierno para asegurar la ejecuciín de los proyectos en cumplimiento del cronograma mensualizado de desembolsos remitido a la DGTP. 2) 19/07/2022 Punto Focal (Hebert Vega) remite correo electrónico, informado que proximamente se estara remitiendo la evidencia de la implementacion de la actividad. 1) 19/07/2022 OGRO remite correo electrónico a Punto Focal (Hebert Vega), indicando que sigue pendiente la remisión del reporte trimestral como parte de la implementación de la actividad de tratamiento al riesgo.
160	19/04/2022	Memorando N° 143-2022-EF/52.04 HR 049840-2022	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGTP	DC	Misional	M02.02.05.01.02.01 Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público	2022	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Posibilidad de escalamiento de costos por demora en la ejecución o paralización del proyecto de la entidad solicitante, que genere una nueva demanda de concertación de endeudamiento	1. Ley de Contrataciones del Estado. 2. Se envían reiterativos solicitando información. 3. Reprogramación de fechas. 4. Se aplican penalidad.	No aplica	No aplica	DC (DGTP) emita comunicados a las Entidades para exhortar la inclusión de una cláusula anticorrupción en cumplimiento del DS N° 180-2021-PCM, "Acciones de Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción".	Pedro Valentín Cobeñas Aquino Director DC(DGTP)	15/04/2022	31/05/2022	Memorando a OGRO remitiendo el Comunicado emitido hacia las entidades (pliegos solicitantes)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		10) 2022/07/20 DC remite Memorando N° 261-2022-EF/52.04 (HR 095695-2022) mediante el cual remite el adjunto el Comunicado N° 007-2022-EF/52.01 9) 19/07/2022 Punto Focal (Hebert Vega) remite correo electrónico adjuntando el Comunicado N° 007-2022-EF/52.01, Operaciones de endeudamiento interno de los Gobiernos Regionales y GObiernos Locales que no cuentan con la garantia del Gobierno Nacional", de fecha 13.07.2022; mediante el cual, se exhorta a loa Gob. regionales y locales la adopción de acciones necesarias con la finalidad de cautelar que los contratos de operaciones de endeudamiento interno sin la garantia del Gobierno Nacional, incluya neceriamente una "Clausula Anticorrupción", que está públicado en el siguiente link: https://www.mef.gob.pe/contenidos/tesoro_pub/comunicados/Comunicado_007_2022EF5201.pdf Se agrega que se remitira la misma información con documento formal. 8) 19/07/2022 OGRO remite correo electrónico a Punto Focal (Hebert Vega), indicando que sigue pendiente la remisión de la evidencia de implementación de la actividad de tratamiento al riesgo. 7) 08/07/2022 Se realiza comunicación telefonica con Punto Focal (Hebert Vega), quien informó que el día de hoy se remitirá la evidencia para la actividad relacionada con las capacitación y que sobre esta actividad solicitará la actualización de los plazos del PTR. 6) 04/07/2022 Se realiza comunicación telefónica con Punto Focal (Hebert Vega), quien informó que el día de mañana (05.07.2022) estarán remitiendo las evidencias de la actividad. 5) 23/05/2022 OGRO responde el correo anterior señalando que, cada entidad deberá de elaborar su propia cláusula. 4) Hebert Vega (punto focal) remite correo electrónico consultado si la OGRO tiene establecido alguna cláusula anticorrupción preestablecidad o si cada entidad debera eleborar su propia cláusula anticorrupción. 3) 18/05/2022 OGRO remite correo electrónico adjuntando el PTR suscrito y se comparte el número de HR. 2) 18/05/2022 Hebert Vega (punto focal), solicita se le proporcione el HR del documento con el cual se remitió el PTR. 1) 11/05/2022 OGRO remite correo a Hebert Vega (punto focal) recordándole que ala actividad vence el 30/05/2022 y se solicita asegurar la remisión de las evidencias para el registro correspondiente.
161	19/04/2022	Memorando N° 143-2022-EF/52.04 HR 049840-2022	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGTP	DC	Misional	M02.02.05.01.02.01 Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público	2022	R004	Riesgo	Operativo	No aplica	Posibilidad de registrar datos errados en el Sistema Integrado de Gestión y Administración de Deuda (SIAD) en relación a concertación de endeudamiento interno y externo.	1. Supervisión del Coordinador responsable de atención de las solicitudes de la OSCE	No aplica	No aplica	Capacitación en el uso de SIAD al personal nuevo	Pedro Valentín Cobeñas Aquino Director DC(DGTP)	15/04/2022	30/06/2022	Memorando a OGRO con la relación de las personas capacitación en el uso del sistema SIAD al personal nuevo (semestral)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 11/7/2022 Director DC remite Memorando N° 0238-2022-EF/52.04 de 07.07.2022 (HR 089989-2022), mediante elcual, informa el personal nuevo que ha sido capacidado. 2) 08/07/2022 Se realiza comunicación telefonica con Punto Focal (Hebert Vega), quien informó que el día de hoy se remitirá la evidencia para la actividad relacionada con las capacitación y que se solicitará la actualización de los plazos del PTR en relación a los demás riesgos. 1) 04/07/2022 Se realiza comunicación telefónica con Punto Focal (Hebert Vega), quien informó que el día de mañana (05.07.2022) estarán remitiendo las evidencias de la actividad.
162	2/05/2022	Memorando N° 0302-2022-EF/52.06 HR 054835-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGTP	DOT	Misional	M02.02.04.03.01 Pagos de Planillas, Proveedores y Otros	2022	RD05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que los usuarios no cuenten con la "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" ante la DGTP.	1. Supervisión del Coordinador responsable de atención de las solicitudes de la OSCE	No aplica	No aplica	DOT(DGTP) emita un comunicado exhortando a las UEs recordando la necesidad de contar con el DNI electrónico para la "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" ante la DGTP en la página web y comunicaciones a las UEs.	Juan Safra Meléndez Director DOT (DGTP)	3/05/2022	25/05/2022	Memorando y/o correo electrónico a OGRO remitiendo el comunicado a las Ues	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 15/05/2022 Luis Castillo (DOT) remite correo electrónico indicando haber cumpliedo con la emisión del comunicado a los 3 niveles de gobierno sobre el uso obligatorio del DNIe del personal que tiene a su cargo autorizar el gasto devengado. Al respecto, se adjunta PDF con Comunicado N° 006-2022-EF/52.01 Obligatoriedad del USO del DNI electrónico por parte del personal que tiene a su cargo la función de autorizar el Gasto Devengado. 1) 12/05/2022 OGRO remite correo electrónico a Director DOT recordándole el próximo vencimiento de la actividad y, asimismo, se le recuerda la remisión oportunda de las evidencias de su implementación.
163	16/05/2022	Memorando N° 0313-2022-EF/50.03 HR 050375-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPSP	Misional	M02.01.05.01 Estimación y aprobación de la Asignación Presupuestaria Multianual	2022	R011	Riesgo	Operativo	No aplica	El sectorista no asista a las capacitaciones y lineamientos para la revisión de la APM	1. Coordinador revisa las vigencias de los certificados del personal	No aplica	No aplica	Grabar en video las capacitaciones donde se emiten recomendaciones para el desarrollo de las revisiones para orientar la revisión de la APM (utilizando ejemplos) y ponerlo a disposición de los sectoristas en un DRIVE.	Walter Carrillo Díaz Director DPSP(DGPP)	18/04/2022	16/05/2022	(1) Carpeta conteniendo la Guía/video y la (2) comunicación efectuada de su disponibilidad	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/07/2022 DG de DGPP remite Memorando N° 0422-EF/50.03 (HR 50375-2022) mediante el cual informa el cumplimiento a la implementacion del PTR. Al respecto remite link de acceso Drive a los videos grabados (https://drive.google.com/drive/folders/1HLllSWrXPTEF7w2uiF_DqOzNIfR5Mh3o); así como un pantallazo de la comunicación, via WhatsApp de su disponibilidad a los sectoristas. El ultimo video cargado al Drive corresponde al 19/04/2022. 5) 28/06/2022 OGRO remite Memorando 0050-2022-EF/47.04 dirigido al director de la DPSP, reiterando la solicitud de remisión de evidencias de implementacion de las actividades del PTR. 4) 15/06/2022 OGRO remite correo electrónico a DIrector de la DPSP haciendo seguimiento a la atención del Memorando 0047-2022, solicitandosu respuesta a la brevedad. 3) 26/05/2022 OGRO remite Memorando N° 0047-2022-EF/47.04 dirigido a director DPSP reiterando la solicitud de remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 23/05/2022 Director OGRO remite correo a Director DPSP (Walter Carrillo) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 17/05/2022 Se remite correo a punto focal (Katherine Gutierrez) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
164	16/05/2022	Memorando N° 0313-2022-EF/50.03 HR 050375-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPSP	Misional	M02.01.05.01 Estimación y aprobación de la Asignación Presupuestaria Multianual	2022	R011	Riesgo	Operativo	No aplica	El sectorista no asista a las capacitaciones y lineamientos para la revisión de la APM	1. Supervisión del Coordinador responsable de atención de las solicitudes de la OSCE	No aplica	No aplica	Coordinar con las direcciones de línea (DPT, DAPT, DCGP) para que monitoreen las revisiones de sus especialistas o sectoristas	Walter Carrillo Díaz Director DPSP(DGPP)	18/04/2022	16/05/2022	Correo de coordinación para la revisión de la APM	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/07/2022 DG de DGPP remite Memorando N° 0422-EF/50.03 (HR 50375-2022) 5) 28/06/2022 OGRO remite Memorando 0050-2022-EF/47.04 dirigido al director de la DPSP, reiterando la solicitud de remisión de evidencias de implementacion de las actividades del PTR. 4) 15/06/2022 OGRO remite correo electrónico a DIrector de la DPSP haciendo seguimiento a la atención del Memorando 0047-2022, solicitandosu respuesta a la brevedad. 3) 26/05/2022 OGRO remite Memorando N° 0047-2022-EF/47.04 dirigido a director DPSP reiterando la solicitud de remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 23/05/2022 Director OGRO remite correo a Director DPSP (Walter Carrillo) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 17/05/2022 Se remite correo a punto focal (Katherine Gutierrez) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
165	16/05/2022	Memorando N° 0313-2022-EF/50.03 HR 050375-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPSP	Misional	M02.01.05.02 Desagregación de la APM, Formulación y Aprobación Presupuestaria	2022	R002	Riesgo	Operativo	No aplica	Los pliegos no cumplen los criterios técnicos de la directiva en su desagregación	1. Supervisión del Coordinador responsable de atención de las solicitudes de la OSC	No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacitaciones a los Pliegos en el marco de la Programación y Formulación Presupuestaría, incorporando casuística para un mejor análisis y comprensión por parte de los pliegos.	Walter Carrillo Díaz Director DPSP(DGPP)	18/04/2022	30/06/2022	1. Elaboración PPTs con casuística para su uso en las capacitaciones: 15/05/2022 2. Registro/grabación en video de las capacitaciones donde se utilicen las PPTs elaborados: 30/06/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/07/2022 DG de DGPP remite Memorando N° 0422-EF/50.03 (HR 50375-2022) 4) 15/06/2022 OGRO remite correo electrónico a DIrector de la DPSP haciendo seguimiento a la atención del Memorando 0047-2022, solicitandosu respuesta a la brevedad. 3) 26/05/2022 OGRO remite Memorando N° 0047-2022-EF/47.04 dirigido a director DPSP reiterando la solicitud de remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 23/05/2022 Director OGRO remite correo a Director DPSP (Walter Carrillo) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 17/05/2022 Se remite correo a punto focal (Katherine Gutierrez) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.

166	16/05/2022	Memorando N° 0313-2022-EF/50.03 HR 050375-2022	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPSP	Misional	M02.01.05.02 Desagregación de la APM, Formulación y Aprobación Presupuestaria	2022	R006	Riesgo	Operativo	No aplica	Que los sectoristas tengan dificultades en la revisión	1. Verificación de las condiciones del requerimiento por parte del personal de OAB y, de ser el caso, observaciones al área usuaria. 2. Dos talleres al año para las áreas usuarias en temática de elaboración de TdR y EETT y del requerimiento en general, donde aborde tematica vinculad al riesgo. 3. Firma de DJ, Anexo 3, Compromiso de integridad	No aplica	No aplica	Incluir a los sectoristas en la formulación de las herramientas mediante sesiones de trabajo conjuntas con los equipos de la DPSP	Walter Carrillo Díaz Director DPSP(DGPP)	18/04/2022	30/06/2022	1.Convocatoria a sectoristas 15/05/2022 2.Herramienta mejorada: 30/06/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/07/2022 DG de DGPP remite Memorando N° 0422-EF/50.03 (HR 50375-2022) 4) 15/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de la DPSP haciendo seguimiento a la atención del Memorando 0047-2022, solicitandosu respuesta a la brevedad. 3) 26/05/2022 OGRO remite Memorando N° 0047-2022-EF/47.04 dirigido a director DPSP reiterando la solicitud de remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 23/05/2022 Director OGRO remite correo a Director DPSP (Walter Carrillo) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 17/05/2022 Se remite correo a punto focal (Katherine Gutierrez) solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
167	16/05/2022	Memorando N° 0313-2022-EF/50.03 HR 050375-2022	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGPP	DPSP	Misional	M02.01.05.02 Desagregación de la APM, Formulación y Aprobación Presupuestaria	2022	R008	Riesgo	Operativo	No aplica	Los sectoristas no realizan las observaciones debidas en las reuniones de sustentación con los pliegos	Seguimiento en el cuadro de necesidades / en la etapa de programación. 2. Suscripción de Firma da DJ, Anexo 3, Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificacion es técnicas o términos de referencia. 3. Firma de DJ, Anexo 3, Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificacion es técnicas o términos de referencia.	No aplica	No aplica	Elaboración de videos cortos relacionados con la revisión de la programación (para gobierno nacional y gobiernos regionales) y su difusión a los sectoristas	Walter Carrillo Díaz Director DPSP(DGPP)	2/05/2022	8/07/2022	1. Correo de coordinación para inicio de elaboración de videos: 27/05/2022 2. Videos elaborados: 30/06/2022 3. Difusión a los sectoristas: 08/07/2022	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 07/07/2022 DG de DGPP remite Memorando N° 0422-EF/50.03 (HR 50375-2022)
168	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		R1	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios	1. Revisión por parte del área usuaria, respecto de montos que muestren elementos distorcionante s. 2. Revisión por parte de los especialistas de contratacione s, respecto de montos que muestren elementos distorcionante s. 3. Indagación de mercado y cuadros comparativos (3 filtros: especialista, coordinador y jefa OAB). 4. Suscripción de la DJ Anexo 5.	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
169	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante durante el registro de la misma en la base de datos	1. Suscripción de la DJ Anexo 5, Compromiso de integridad para el personal de la oficina de abastecimient o y de la OGTI.	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
170	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		R3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se presente algún conflicto de intereses	1. Suscripción de "DJ De no tener sanción vigente, de no tener impedimento, de compromiso de comunicación a la entidad y actuación como miembro del comité" del OEC, previo a su designación. 2. Suscripción de "DJ de no tener sanción vigente, de no tener impedimento, de tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación, de compromiso	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
171	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		R4	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtrar información	1. Supervisión por parte del coordinador mediante el cuadro comparativo y su suscripción. 2. Suscripción de DJ Anexo 5, Compromiso de integridad para el personal de la oficina de abastecimient o y de la OGTI.	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

172	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias			R6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que no se cumpla con los plazos establecidos en la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección.	1. Servidores de OA conocen los Canales de denuncia y las medidas de protección del denunciante. 2. Suscripción de DJ Anexo 5. Compromiso de integridad para el personal de la oficina de abastecimiento y de la OGTI. 3. Directiva N° 003-2023-EF/43.01, "Lineamientos de debida diligencia en el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF" aplicada al coordinador	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
173	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias			R7	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que no se cumpla con los plazos establecidos en la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección.	1. Servidores de OA conocen los Canales de denuncia y las medidas de protección del denunciante. 2. Suscripción de DJ Anexo 5. Compromiso de integridad para el personal de la oficina de abastecimiento y de la OGTI. 3. Directiva N° 003-2023-EF/43.01, "Lineamientos de debida diligencia en el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF" aplicada al director	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
174	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal de la OII no trámite o retrase o condicione el procesamiento de una denuncia y/o el otorgamiento de una medida de protección a cambio de un beneficio particular	1. Plan de Mitigación de Riesgos remitido a la OSCE	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
175	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R9	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que personal a cargo de la tramitación de la denuncia omita o relativice deliberadamente información necesaria para su evaluación para beneficiar al denunciado	1. Seguiento por parte de la OGIRO a la implementación de las recomendaciones de informes de control	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
176	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R10	Riesgo	Corrupción	No aplica	Incumplimiento con los plazos establecidos en la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
177	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida o desaparición deliberada de la denuncia	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
178	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R12	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que la OII no notifique al denunciante o no lo haga oportunamente con el informe de atención de su denuncia	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
179	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R13	Riesgo	Corrupción	No aplica	Orientación insuficiente o incorrecta a través del Canal de Orientación 0800-11569	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
180	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R14	Riesgo	Operativo	No aplica	Reportes incosistentes(*)	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
181	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R15	Riesgo	Corrupción	No aplica	(Especialista procesador de denuncias / gestor de denuncias) Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
182	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022		R16	Riesgo	Corrupción	No aplica	(Directores de la oficina) Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante de las denuncias recibidas por los canales oficiales de atención u otros medios	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGIIRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGIIRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

183	1/06/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2022	R17	Riesgo	Corrupción	No aplica	Gestión inadecuada de la denuncia y/o los canales de denuncias	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina Integridad	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 Directora de OII remite Memorando N° 0011-2022-EF/47.03 de 19/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Documento (tabla), con el reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados para la vigilancia permanente del riesgo (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles). 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OII solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
184	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R5	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o retraso deliberado del ingreso de la denuncia / mediida 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
185	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
186	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R7	Riesgo	Corrupción	No aplica	Derivación inadecuada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
187	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se asegura la reserva de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
188	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R9	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se asegura la reserva de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
189	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R10	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o retraso deliberado del ingreso de la denuncia / mediida 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
190	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
191	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	R12	Riesgo	Corrupción	No aplica	Derivación inadecuada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0138-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
192	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2022	R3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Usuario utiliza los canales de consulta para presentar una denuncia y/o solicitud de medidas 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de atención de consultas)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0133-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
193	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	El aplicativo no funciona y no se han dado cuenta		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
194	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Rechazo indebido de la solicitud		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
195	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Justificación indebida para la denegatoria de 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscrito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

196	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R15	Riesgo	Corrupción	No aplica	Percepción del usuario sobre la información proporcionada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
197	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R17	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtrar o negociar información confidencial, reservada o secreta		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
198	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R18	Riesgo	Corrupción	No aplica	Interpretación tendenciosa de las excepciones previstas en la normativa		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
199	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R19	Riesgo	Corrupción	No aplica	Entrega directa deliberadamente de la información al administrado		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
200	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R20	Riesgo	Corrupción	No aplica	Denegatoria indebida de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19.07.2022 Gaby Nieto Fernandez, remite correo electrónico, complementado el Informe N° 0132-2022-EF/45.02, indicado: "debemos indicar que en el periodo reportado, no se ha presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido". 4) 18.07.2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18.07.2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0132-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
201	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Petición inadecuada de acceso a documentos y/o información. (Actividad o elemento del proceso asociado: Documento y/o información en poder del archivo)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance. Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de servicios archivísticos) Plan de producción aprobado Informe semestral a la OGIIRO donde se indiquen los avances y estado de la ejecución del Plan de producción	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2023-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0139-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
202	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	R9	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida o manipulación mal intencionada de documentos y/o información (Actividad o elemento del proceso asociado: Documento y/o información en poder del archivo)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance. Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de servicios archivísticos) Plan de producción aprobado Informe semestral a la OGIIRO donde se indiquen los avances y estado de la ejecución del Plan de producción	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0139-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
203	24/05/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	R10	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida o manipulación mal intencionada de documentos y/o información. (Actividad o elemento del proceso asociado: Analista de proceso archivístico)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance. Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de servicios archivísticos) Plan de producción aprobado Informe semestral a la OGIIRO donde se indiquen los avances y estado de la ejecución del Plan de producción	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 18/07/2022 DG OGSU remite Memorando N° 179-2022-EF/45.01 de18/07/2022 (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 0139-2022-EF/45.02 de 15.07.2022 suscito por la Directora de la OGDAU, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados en el semestre 2022-1(Ene-Jun) para la vigilancia permanente del riesgo; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OGDAU solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
204	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	Direccionamiento de los perfiles para favorecer a un postulante 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscito por el Director de la ORH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. Se adjunta como evidencia sólo correo de respuesta a los postulantes y memorando de requerimiento, pero no indica respecto a guia metodologica, sistema convocas y canales de denuncia. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
205	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecer a un postulante anticipandole las preguntas de la evaluación de conocimientos		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscito por el Director de la ORH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
206	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R13	Riesgo	Corrupción	No aplica	Postulante 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscito por el Director de la ORH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. Se adjunta como evidencia solo las bases y la DJ de postular, pero no hace referencia a la fiscalización posterior y comunicación a la procuraduría. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
207	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R15	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido a un postulante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscito por el Director de la ORH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Aáimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

208	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R16	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscrito por el Director de la DRH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
209	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R21	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se le proveé la inducción al personal en los temas de antisoborno		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscrito por el Director de la DRH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. Se adjunta como evidencia PPT relacionado a capacitación en ética e integridad (medio de verificación no esta en linea con lo indicado) (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación.
210	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R25	Riesgo	Corrupción	No aplica	Colusión con otros Soliciten o reciban sobornos		No aplica	No aplica	Alcanzar un correo electrónico, dos dias hábiles antes del inicio de las evaluaciones donde participan los miembros del comité (titulares y suplentes) adjuntando una carpeta con la temática de integridad, a fin de reforzar la conciencia de las disposiones en su rol de miembro de comité	Director de la Oficina de de Recursos Humanos	Jun-22	Permanente	Informe anual donde se indiquen los miembros de comité designados en el periodo que se reporta y que hayan recibido el correo con la carpeta de integridad en el tiempo dispuesto.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscrito por el Director de la DRH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación.
211	13/05/2022	Memorando N° 905-2022-EF/43.02 13/05/2022 HR 061649-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	R26	Riesgo	Corrupción	No aplica	Presiones para sesgar el resultado		No aplica	No aplica	Reforzar los temas de capacitación a potenciales miembros del comité, empoderando su respuesta frente a presiones que pudieran tener en el proceso de selección	Director de la Oficina de de Recursos Humanos	Jun-22	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) (memorandum circular a los órganos del MEF) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1308-2022-EF/43.02 de19/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 411-2022-EF/43.02 de 19/07/2022 suscrito por el Director de la DRH, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. Se adjunta como evidencia charla de sensibilización y lista de asistentes, no indica comunicación al OCI programación de entrevista. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación.
212	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	Formulación direccionada de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del area usuaria	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación.
213	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Fraccionamiento del requerimiento	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
214	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Se sobrevaloren precios de los bienes y servicios	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
215	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R7	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtración de información técnica o de precios a postores	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
216	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Selección de miembros del comité con sesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité	Medio	No aplica	No aplica	Alcanzar un correo electrónico, dentro de los dias hábiles siguientes a la designación como miembros del comité (titulares y suplentes) adjuntando una carperta con la temática de integridad, enfatizando sobre el conflicto de intereses, a fin de reforzar la conciencia de las disposiones en su rol de miembro de comité	Director de la Oficina de Abastecimiento	Jun-22	Permanente	Informe anual donde se indiquen los miembros de comité designados en el periodo que se reporta y que hayan recibido el correo con la carpeta de integridad en el tiempo dispuesto.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 4) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 3) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 2) 31/05/2022 Coordinadora de Adquisiciones y Procedimientos de Selección, Eliana Temoche, remite a OII correo electrónico solicitando la revisión y, de ser el caso, complementar, el contenido de la "Carpeta de Integridad" que la OABAST ha preparado para ser alcanzado a los miembros de comité designados. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
217	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R21	Riesgo	Corrupción	No aplica	Manipulación o sesgo en la indagación de mercados	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
218	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R22	Riesgo	Corrupción	No aplica	Abuso de su cargo (vinculado con Coordinadores de la oficina de abastecimiento)	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
219	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R23	Riesgo	Corrupción	No aplica	Abuso de su cargo (Vinculado con Director de la Oficina)	Medio	No aplica	No aplica	Ejecutar los controles de debida diligencia de acuerdo a la directiva institucional aprobada, en lo que sea aplicable a la persona que ocupa el cargo de Director de la Oficina de Abastecimiento	Oficina de Recursos Humanos	A la aprobación de la directiva	Permanente	Reporte a la OGIIRO de la aplicación de los controles de debida diligencia dentro de los 7 dias hábiles posteriores a la ejecución de las medidas de la debida diligencia, cuando ocurra el ingreso de una nueva persona al cargo, o bien cuando de manera periódica se apliquen las medidas de debida diligencia	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
220	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R25	Riesgo	Corrupción	No aplica	Formulación direccionada de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del area usuaria	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
221	16/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	R26	Riesgo	Corrupción	No aplica	Fraccionamiento del requerimiento	Bajo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

222	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos apócrifos 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
223	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos presentados incompletos o incorrectos y después regularice a lo interno de manera irregular		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0086-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
224	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R7	Riesgo	Corrupción	No aplica	El área usuaria deliberadamente no informa las otras penalidades aplicables que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.		No aplica	No aplica	Capacitación de abastecimiento con casuística, para las áreas usuarias	Director de la Oficina de Abastecimiento	Segunda quincena de Junio 2022	Anualmente Cada mes de Junio	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria a los participantes - Listado de asistentes - Material utilizado en las capacitación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 6) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 4) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 3) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 2) 15/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1071-2022-EF/43.03 (HR 79987-2022) solicitando apoyo a la OII para el desarrollo de la capacitación anual sobre la "aplicación de penalidades y emisión de conformidades de bienes y/o servicios"del 23/06/2022. Oficio es remitido con Copia a OGRO para conocimiento. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
225	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	El entregado no cumplan con los TDR's y el área usuaria otorga indebidamente la conformidad		No aplica	No aplica	Capacitación de abastecimiento con casuística, para las áreas usuarias	Director de la Oficina de Abastecimiento	Segunda quincena de Junio 2022	Anualmente Cada mes de Junio	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria a los participantes - Listado de asistentes - Material utilizado en las capacitación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 4) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 3) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 2) 15/06/2022 OABAST remite Memorando N° 1071-2022-EF/43.03 (HR 79987-2022) solicitando apoyo a la OII para el desarrollo de la capacitación anual sobre la "aplicación de penalidades y emisión de conformidades de bienes y/o servicios"del 23/06/2022. Oficio es remitido con Copia a OGRO para conocimiento. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
226	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R13	Riesgo	Corrupción	No aplica	Retraso deliberado en el proceso de pago por la prestación recibida		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
227	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R14	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimientos indebidos a proveedores Ayudas indebidas a los proveedores en los procedimientos (Actividad del proceso o elemento del proceso: Especialista en ejecución contractual)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
228	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R15	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimientos indebidos a proveedores Ayudas indebidas a los proveedores en los procedimientos (Actividad del proceso o elemento del proceso: Personal a cargo de los pagos)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
229	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R16	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtre información de metodologías o aspectos técnicos del proveedor a otros proveedores		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
230	11/05/2022	Memorando N° 0812-2022-EF/43.03 12/05/2022 HR 061639-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	R17	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal del área usuaria desarrolle un entregable para el MEF, utilizando a un tercero para su facturación		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 31/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 19/07/2022 DG OGA remite Memorando N° 1343-2022-EF/43.03 de18/07/2022/ (HR 091659-2022), mediante el cual se adjunta Informe N° 457-2022-EF/43.03 de 18/07/2022 suscrito por el Director de la OABAST, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados; así como con indicar que no se ha presentado ninguna incidencia o sospecha de ofrecimiento indebido en el periodo señalado. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de OABAST solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
231	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R1	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se comunica a la oficina OGIIRO / OII las denuncias relacionados con temas de corrupción o soborno		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaría Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
232	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R2	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaría Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
233	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R3	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o destrucción de la denuncia / 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaría Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
234	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R4	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o retraso deliberado del ingreso de la denuncia / 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaría Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
235	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R5	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaría Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaría Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el cumplimiento de la actividad con el detalle de los controles aplicados. Se adjunta Informe de reporte de estados de los expedientes (no esta en línea con la medida de control) (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGIIRO remite correo electrónico a Secretaría Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero

236	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R6	Riesgo	Corrupción	No aplica	Derivación inadecuada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Se adjunta Informe de reporte de estados de los expedientes (no esta en línea con la medida de control) (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
237	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R7	Riesgo	Corrupción	No aplica	Archivar indebidamente un PAD		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades del personal de la Secretaria Técnica en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta correo relacionado a la capacitación en "Procedimientos administrativos disciplinarios y sancionador" remitido al personal MEF del 13.12.2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
238	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R8	Riesgo	Corrupción	No aplica	Instauración indebida de un PAD		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades del personal de la Secretaria Técnica en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
239	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R9	Riesgo	Corrupción	No aplica	Diferencias en la recomendación dada por la secretaria técnica		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
240	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R10	Riesgo	Corrupción	No aplica	No notificar de manera intencionada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Director de ORH solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
241	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en el informe		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Informe de reporte de estados de los expedientes (no esta en línea con la medida de control). (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
242	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R12	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en la resolución		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
243	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R14	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en alguna etapa del proceso		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
244	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R15	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en alguna etapa del proceso		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
245	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R16	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en alguna etapa del proceso		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
246	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R17	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido en alguna etapa del proceso		No aplica	No aplica	Fortalecimiento de las capacidades de los órganos sancionadores y de los órganos instructores en los temas de: * Procedimiento administrativo disciplinario * Código de ética	Secretaria Técnica	15/05/2022	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), incluyendo los siguientes registros: - Convocatoria(s) - Listado(s) de asistentes - Material utilizado en las capacitaciones	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		6) 26/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 5) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 4) 20/07/2022 STPAD remite Informe N° 046-2022-EF/43.02.1 de 20/07/2022 (HR 091659-2022), suscrito por el Secretaria Técnica de la STPAD, en el que se cumple con reportar el detalle de los controles aplicados. Adjunta Memorando N° 075-2021-EF/43.02.1 donde solicita apoyo para capacitación STOIPAD pero es de junio 2021 (Para mayor detalle, ir a Matriz de seguimiento de aplicación de controles) 3) 12/07/2022 DG OGIIRO emite Memorando Circular N° 0054-2022-EF/47.01 dirigido a los directores de la UO, recordando la presentación del reporte de cumplimiento de la actividad. 2) 22/06/2022 OGRO remite correo electrónico a Secretaria Técnica de STPAD solicitando se tenga a bien realizar la implementacion del PTR y la remisión de sus evidencias de manera oportuna. Asimismo, se indica que la OGRO puede solicitar la evidencia del avance de la implementación. 1) Reporte a OGRO programado para quincena de Julio y quincena de enero
247	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o retraso deliberado del ingreso de la denuncia / 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2803-2023-EF/45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvidsco, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF/45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
248	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2803-2023-EF/45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvidsco, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF/45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
249	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Derivación inadecuada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2803-2023-EF/45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvidsco, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF/45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.

250	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA04	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se asegura la reserva de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvistico, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
251	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se asegura la reserva de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvistico, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
252	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA06	Riesgo	Corrupción	No aplica	Ocultamiento o retraso deliberado del ingreso de la denuncia / 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvistico, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
253	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida de la confidencialidad y/o exposición de la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvistico, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
254	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2022	RA08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Derivación inadecuada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Serv. Arvistico, Consultas SAIP). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 170-2023-EF45.01 (HR 118395-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 150-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.01.01 Recepción Documental. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
255	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Petición inadecuada de acceso a documentos y/o información. (Actividad o elemento del proceso asociado: Documento y/o información en poder del archivo)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 152-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
256	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida o manipulación mal intencionada de documentos y/o información (Actividad o elemento del proceso asociado: Documento y/o información en poder del archivo)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 152-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
257	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida o manipulación mal intencionada de documentos y/o información. (Actividad o elemento del proceso asociado: Analista de proceso archivístico)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 152-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
258	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	No dar trámite a una presunta denuncia ingresada a través de los canales de atención de consultas.		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 146-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
259	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	El aplicativo no funciona y no se han dado cuenta		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF45.01 (HR 114761-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
260	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Rechazo indebido de la solicitud		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF45.01 (HR 114761-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
261	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Justificación indebida para la denegatoria de 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF45.01 (HR 114761-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
262	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA04	Riesgo	Corrupción	No aplica	Percepción del usuario sobre la información proporcionada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF45.01 (HR 114761-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
263	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtrar o negociar información confidencial, reservada o secreta		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directoría de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF45.01 (HR 114761-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.

264	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA06	Riesgo	Corrupción	No aplica	Interpretación tendenciosa de las excepciones previstas en la normativa		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorla de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF/45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF/45.01 (HR 1147612-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
265	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Denegatoria indebida de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorla de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2603-2023-EF/45.02 (HR 114670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles (Se remite nuevament el informe, esta vez, en conjunto con los informes de los procesos de Recp Documenta, Serv. Arvistico y Consultas). 1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 169-2023-EF/45.01 (HR 1147612-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 148-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
266	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Formulación direccionada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 2023.08.22 OAB emite Memo 1174-2023-EF/43.03 de 22/08/2023 mediante el cual infora que el taller (Control2) se ha reprogramado para el 29/08/2023 3) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo, 2) 2023.06.02 OGIIRO emite Memo 0383-2023-EF/47.01 de 02/06/2023 mediante el cual OGIIRO se compromete con apoyar la realización del curso desde la arista de integridad. 1) 2023.05.30 OAB remite Memo 1121-2023-EF/43.03 (HR 087257-2023) Se informa que OAB tiene programado la realización del curso Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas especilizadas en tecnologias de la información (PDP-2023) para el 25/08/2023 y 22/09/2023 (en Memo dice 2022)
267	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA02	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo,
268	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Se sobrevaloren precios de los bienes y servicios (Atención del requerimiento - menores a 8uits)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
269	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA04	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtración de información técnica o de precios a postores (Atención del requerimiento - menores a 8uits)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
270	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Selección de miembros del comité con sesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
271	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA06	Riesgo	Corrupción	No aplica	Manipulación o sesgo en la indagación de mercados		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
272	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Abuso de su cargo (Coordinadores de la Oficina de Abastecimiento)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
273	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Abuso de su cargo (Director de la Oficina)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
274	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA09	Riesgo	Corrupción	No aplica	Formulación direccionada 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
275	25/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2022	RA10	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
276	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos apócrifos 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
277	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antioborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Documentos presentados incompletos o incorrectos y después regularice a lo interno de manera irregular		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.

278	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	El área usuaria deliberadamente no informa las otras penalidades 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo. 3) 2023.06.22 OGRO solicita 1) Invitación a capacitación, 2) Listado de asistentes, 3) Materiales utilizados en la capacitación. 2) 2023.06.20 Se realiza capacitación 1) 2023.06.05 OAB remite a OII Memorando N° 1170-2023-EF/43.03 (HR 090927-2023) de 05.06.2023 informa que se ha programado una capacitación anual referido a "casuística, para la áreas usuarias sobre la aplicación de penalidades y emisión de conformidades de bienes y/o servicios" para el 20/06/2023, por lo que solicita el apoyo de OII como ponente.
279	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA04	Riesgo	Corrupción	No aplica	El entregable no cumplan con los TDR´s y el área usuaria otorga indebidamente la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo. 3) 2023.06.22 OGRO solicita 1) Invitación a capacitación, 2) Listado de asistentes, 3) Materiales utilizados en la capacitación. 2) 2023.06.20 Se realiza capacitación 1) 2023.06.05 OAB remite a OII Memorando N° 1170-2023-EF/43.03 (HR 090927-2023) de 05.06.2023 informa que se ha programado una capacitación anual referido a "casuística, para la áreas usuarias sobre la aplicación de penalidades y emisión de conformidades de bienes y/o servicios" para el 20/06/2023, por lo que solicita el apoyo de OII como ponente.
280	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Retraso deliberado en el proceso de pago por la prestación recibida		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
281	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA06	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimientos indebidos a proveedores Ayudas indebidas a los proveedores en los procedimientos (Especialista en ejecución contractual)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
282	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimientos indebidos a proveedores Ayudas indebidas a los proveedores en los procedimientos (Personal a cargo de los pagos)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
283	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Filtre información de metodologias o aspectos tècnicos del proveedor a otros proveedores		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
284	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2022	RA09	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal del área usuaria desarrolle un entregable para el MEF, utilizando a un tercero para su facturación		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Abastecimiento	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 13/07/2023 OAB remite Memorando N° 1463-2023-EF/43.03 mediante el cual, adjunta el Informe N° 0438-2023-EF/43.03, con el que se comunica que se viene cumpliendo con el mantenimiento de los controles actuales del proceso, asi como, se cumple con remitir los mediso de verificacion correspondientes y el reporte de ocurrencia del riesgo.
285	16/11/2022	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	RD10	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario o servidor de la ORH ofrezca a un postulante favorecerlo 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
286	16/11/2022	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	RD11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un funcionario o servidor de ORH simule poder la decisión sobre los miembros del Comité de Selección y ofrezca a un postulante ser el ganador 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
287	16/11/2022	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	RD07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que la ORH deliberadamente no realice la verificación de los requisitos del postulante ganador del proceso respecto a: Registro Nacional de Sanciones (RNS), SUNEDU y antecedentes en plataforma PIDE, 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
288	16/11/2022	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2021	RD08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el servidor de la ORH deliberadamente omita poner en conocimiento de la dirección un incumplimiento en los documentos presentados por el postulante ganador (fiscalización 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
289	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Direccionamiento de los perfiles para favorecer a un postulante especifico		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
290	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Descalificación indebida de postulantes para favorecer a alguno 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
291	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA03	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecer a un postulante anticipándole las preguntas de la evaluación de conocimientos		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.

292	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA04	Riesgo	Corrupción	No aplica	Postulante 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
293	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Favorecimiento indebido a un postulante(*)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
294	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA06	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
295	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	No se le provee la inducción al personal en los temas de antisoborno.		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
296	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA08	Riesgo	Corrupción	No aplica	Colusión con otros (Soliciten o reciban 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) A13052023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
297	16/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGA	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2022	RA09	Riesgo	Corrupción	No aplica	Presiones para sesgar 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.11.16 OPGR remite correo adjuntando Check List de verificacion de controles y reporte de la ocurrencias-incidencias con relacion al riesgo, correspondiente al semestre 2023-1 2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
298	24/11/2022	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2021	RD01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que un servidor de Atención al Usuario ofrezca al usuario intervenir para la inmediata atención de su consulta técnica 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 19/07/2023 DG de OGSU remite Memorando N° 2803-2023-EF/45.02 (HR 118670-2023), mediante el cual se remite adjunto el Informe N° 146-2023-EF/45.02, mediante el cual, la OGDAU informa sobre la implementación del PTR del proceso S04.02.02 Atencion de solicitudes de acceso a la información publica. En el referido informe, ademas, se adjuntan las evidencias del mantenimiento de los controles.
299	10/10/2022	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGTP	DOT	Misional	M02.02.04.03.01 Pagos de Planillas, Proveedores y Otros	2022	RD05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que los usuarios no cuenten con la "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera" ante la DGTP.		No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales y vigilar el riesgo, realizando un reporte semestral a OGIIRO, comunicando que durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna incidencia del riesgo.	Juan Safra Meléndez Director DOT (DGTP)	Permanente	Permanente	Reporte Semestral (Memorando) a OGIIRO informando el mantenimiento de controles y la incidencia o no del riesgo. (Primer Reporte, que informa de julio a diciembre, será presentado hasta el 15.01.2023)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) Comunicado 006-2022-EF/52.01 Obligatoriedad del uso del DNI Electrónico por parte del personal que tiene a su cargo la función de autorizar el Gasto Devengado, emitido a las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, emitido desde el 13/05/2022. disponible en: https://www.gob.pe/institucion/mef/noticias/609486-obligatoriedad-del-uso-del-dni-electronico-por-parte-del-personal-que-tiene-a-su-cargo-la-funcion-de-autorizar-el-gasto-devengado ara
300	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA01	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante, testigos y/o 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
301	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA02	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que personal de la OII filtre 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
302	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA03	Riesgo	Corrupción	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
303	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA05	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que el personal de la OII no trámite o retrase o condicione el procesamiento de una denuncia y/o el otorgamiento 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
304	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA06	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que personal a cargo de la tramitación de la denuncia omita o relativice deliberadamente información necesaria 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
305	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA07	Riesgo	Corrupción	No aplica	Pérdida, desaparición u ocultamiento deliberada de la denuncia, anexos y sus actuados		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
306	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA09	Riesgo	Corrupción	No aplica	Irregular orientación a través del Canal de Orientación 0800-11569		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR, Reporte de de seguijmiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles

307	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA11	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante, denunciado y/o testigo, 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR; Reporte de de seguimiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
308	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA12	Riesgo	Corrupción	No aplica	Que se vulnere la confidencialidad y/o identidad del denunciante, denunciado y/o testigo, 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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR; Reporte de de seguimiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
309	16/01/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias	2023	RA13	Riesgo	Corrupción	No aplica	Gestión irregular de la atención denuncia y/o los canales de denuncias		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 12/07/2023 OII remite Memorando N° 0024-2023-EF/47.03 (HR 114135-2023) mediante el cual adjunta el Cuadro de seguimiento a las actividad del PTR; Reporte de de seguimiento de No ocurrencias - incidencias en relación de riesgos y, una carpeta "ISO Antisoborno", con las evidencias del mantenimiento de los controles
310	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Dejar de recepcionar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	1. Talleres de casuística para fortalecer buenas practicas en actividades de recepción con probidad	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	25/08/2023	1. Lista de asistencia 2. Material utilizado 3. Constancia de participación de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.27 PP remite correo con evidencias de la realización del taller. Fotografías, correo de invitaciones, relacion de asistente y materiales utilizados
311	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Dejar de recepcionar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Medio	Detectivo	Optimizar el diseño organizacional	2. Revisión aleatoria del Reporte diario de ingreso de documentos de Mesa de Partes de PP por parte de los procuradores públicos y/o administrador	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	21/07/2023	25/08/2023	Check-list del Reporte diario de ingreso y correo dando cuenta de la revisión al personal de la Mesa de Partes de PP	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.08.25 PP remite correo con documentos que evidencia la implementación de la actividad. Al respecto, se remiten: Reporte 05/07/23, Reporte 15/08/2023, SINOE 08/05/2023 y 2023/08/15 y STD 05/07/2023 y 15/08/2023 (Reportes) y Correos que dan cuenta de la revisión. 1) 2023.08.25 OGRO remite correo seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plazo.
312	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Bajo	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	1. Talleres de casuística para fortalecer buenas practicas en actividades de recepción con probidad	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	25/08/2023	1. Lista de asistencia 2. Material utilizado 3. Constancia de participación de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.27 PP remite correo con evidencias de la realización del taller. Fotografías, correo de invitaciones, relacion de asistente y materiales utilizados
313	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	2. Redireccionar a un correo electrónico Ad Hoc a cargo del administrador los documentos que se reciban a través de correos institucionales, para el registro correspondiente.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	21/07/2023	25/08/2023	Reporte de ingreso de documentos ingresados en el correo Ad Hoc	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.08.25 PP (luis Huayra) remite correo adjuntando copia del Correo de 24/08/2023 dirigido a Andre Joseph Prado, solicitando que, en adelante, se le copie los correos rebibidos a través de los correos procuraduria@mef.gob.pe y procuraduria2@mef.gob.pe, con la finalidad de elaborar un reporte mensual de los documentos recibidos. 1) 2023.08.25 OGRO remite correo seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plazo.
314	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Consignar deliberadamente en cuaderno de recepciones y/o PRODIGITAL una fecha de recepción que no corresponda	Bajo	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Talleres de casuística para fortalecer buenas practicas en actividades de recepción con probidad	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	25/08/2023	1. Lista de asistencia 2. Material utilizado 3. Constancia de participación de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.27 PP remite correo con evidencias de la realización del taller. Fotografías, correo de invitaciones, relacion de asistente y materiales utilizados
315	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Revelar inconsulta y/o irregularmente la información del escrito recibido	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Obtener la suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no revelación de información de los escritos recibidos	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) remite 15 Declaraciones Juradas AdHoc, donde en el punto número 2, se hace referencia a la reserva de información privilegiada. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
316	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de PP en Mesa de Partes podría devolver al notificador el expediente sin coordinar con los procuradores	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Reporte diario de ingreso de documentos elaborado por el personal de Mesa de Partes de PP y verificado por el administrador de la PP	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	30/04/2023	Reporte diario puesto en operación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2023.06.06 OGRO remite correo electrónico a Luis Beltran solicitando una muestra del uso de los reportes en el mes de mayo, 2023. 2) 2023.05.15 PP (Luis Huayta) remite correo adjuntando los siguientes documentos (PDF): 1) Reporte diario de Mesa de partes PP - Sistemas de notificaciones electrónica PJ, 3 folios, correspondiente al día 26/04/2023, suscrito por responsable de mesa de partes y por responsables de control previo. 2) Reporte diario de Mesa de partes PP - Sistemas de notificaciones electrónica PJ, 1 folios, correspondiente a la Casilla 114475, i día 26/04/2023, suscrito por responsable de mesa de partes y por responsables de control previo. 3) Reporte diario de Mesa de partes PP - Sistemas de notificaciones electrónica PJ - Casilla 581, 1 folios, sin fecha, suscrito por responsable de mesa de partes y por responsables de control previo. 4) 1) Reporte diario de Mesa de partes PP - Sistemas de Gestión Documental SGDO del 26.04.2023, 1 folios, correspondiente al día 26/04/2023, suscrito por responsable de mesa de partes y por responsables de control previo. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
317	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría no atender el expediente dentro del plazo procesal por algún interés propio	Bajo	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Exhorto de pautas para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/09/2023	15/10/2023	Exhorto emitido y tramitado en STD	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando los siguientes documentos (4 PDFs): 1) Memorando circular N° 002-2023-EF/16.01 de 24/04/2023 con el asunto "Pautas para la atención de expedientes judiciales/y/o arbitrales y/o procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) y 3) Cargos de recepción del exhorto; 4) Pantallazo de derivación mediante SGDD. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
318	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría realizar una defensa inadecuada o deficiente de forma deliberada por un interés propio	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Exhorto de pautas para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Exhorto emitido y tramitado en STD	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando los siguientes documentos (4 PDFs): 1) Memorando circular N° 002-2023-EF/16.01 de 24/04/2023 con el asunto "Pautas para la atención de expedientes judiciales/y/o arbitrales y/o procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) y 3) Cargos de recepción del exhorto; 4) Pantallazo de derivación mediante SGDD. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
319	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP o el asistente del abogado no registra deliberadamente el expediente en el SEGPRO o realiza registro incorrectos/inexacto.	Bajo	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Talleres de casuística para fortalecer buenas practicas en actividades dirigido a los abogados de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2023	25/08/2023	1. Convocatoria y grabación del taller 2. Documento simple de conclusiones circulado al personal	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.27 PP remite correo con evidencias de la realización del taller. Fotografías, correo de invitaciones, relacion de asistente y materiales utilizados
320	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Uso indebido de información privilegiada a la que se tiene acceso o que tiene la naturaleza de información confidencial, para fines o beneficios propios o de terceros	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no revelación de información de los procesos	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) remite 15 Declaraciones Juradas AdHoc, donde en el punto número 2, se hace referencia a la reserva de información privilegiada. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
321	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El PP podría designar deliberadamente a un arbitro que tenga cuestionamientos sobre su idoneidad y/o profesionalismo	Medio	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Exhorto a los abogados de la PP relacionado con buenas practicas en la selección de árbitros.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/08/2023	11/09/2023	Exhorto emitido y tramitado en STD	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.11 PP remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Con relación al riesgo remite: Memorando Circular N° 003-2023-EF/16.01 de 29/08/2023 dirigido al personal de la Procuraduría Pública del MEF, con el asunto "Orientaciones para la selección de árbitros en procesos arbitrales", que contiene las pautas para la selección de árbitros. Asimismo, se remite un pantallazo de seguimiento de la HR 144672-2023. 1) 2023.08.25 OGRO remite correo seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plazo.
322	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Conflicto de intereses en la contratación de un asesor externo	Bajo	Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024.01.22 PP (Luis Huayta) Remite correo electrónico adjuntando checklist de controles implementados y registro de incidencias del riesgos. 2) 2024.01.15 OPGR remite correo electrónico de seguimiento a dueño de proceso solicitando la remisión de las evidencias de la implementacion de las actividad del PTR. 1) 2023.09.06 OGRO remite correo de seguimiento, recordando la importancia de contar con las evidencias, en caso se hayan ejecutado, de los controles actuales previstos para el riesgo.
323	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	Dejar de presentar escritos, oficios y/o recursos procesales a dependencias y órganos involucrados de forma deliberada	Bajo	Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Reporte mensual de escritos presentados fuera de plazo	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	Permanente	Permanente	Reporte mensual puesto en operación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024.01.22 PP (Luis Huayta) remite correo electrónico adjuntando Reporte Mensual de octubre y setiembre. 2) 2024.01.15 OPGR remite correo electrónico de seguimiento a dueño de proceso solicitando la remisión de las evidencias de la implementacion de las actividad del PTR. 1) 2023.09.06 OGRO remite correo de seguimiento, mediante el cual se solicita evidencia de la ejecución de la actividad, correspondiente al mes de Agosto-2023.
324	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	Omitir la puesta en conocimiento de la resolución que declara consentida y/o ejecutoriada la sentencia, de forma deliberada, a las entidades obligadas	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Exhorto de pautas para la atención de expediente al personal de la Procuraduría Pública	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/09/2023	15/10/2023	Exhorto emitido y tramitado en STD	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando los siguientes documentos (4 PDFs): 1) Memorando circular N° 002-2023-EF/16.01 de 24/04/2023 con el asunto "Pautas para la atención de expedientes judiciales/y/o arbitrales y/o procedimientos administrativos al personal de la Procuraduría Pública"; 2) y 3) Cargos de recepción del exhorto; 4) Pantallazo de derivación mediante SGDD. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
325	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	Los Procuradores Públicos podrían recibir presión, directa o a través de otros directivos o la Alta Dirección para actuaciones en el marco de sus competencias y autonomía.	Bajo	Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024.01.22 PP (Luis Huayta) Remite correo electrónico adjuntando checklist de controles implementados y registro de incidencias del riesgos. 2) 2024.01.15 OPGR remite correo electrónico de seguimiento a dueño de proceso solicitando la remisión de las evidencias de la implementacion de las actividad del PTR. 1) 2023.09.06 OGRO remite correo de seguimiento, recordando la importancia de contar con las evidencias, en caso se hayan ejecutado, de los controles actuales previstos para el riesgo.
326	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente la evaluación para interponer acción legal recomendada por la STPAD	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública en relación a la atención oportuna de las recomendaciones por la STPAD	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.28 PP remite correo con evidencias: DJ Ad Hoc suscrito
327	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA16	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente en interponer acción legal dispuesta como recomendación en Informes de Servicios de Control	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública en relación al cumplimiento de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.28 PP remite correo con evidencias: DJ Ad Hoc suscrito
328	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA17	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal para favorecer al demandante	Bajo	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para no filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Ortiz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP.
329	22/03/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA18	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría realizar u omitir alguna acción dentro del proceso judicial para favorecer al demandante	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc del personal de la Procuraduría Pública para el ejercicio adecuado de la defensa legal del estado	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Ortiz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP.
330	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA19	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal en temas vinculados con FONAVI	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Oficio dirigido por la Procuradora Publica a los directivos de FONAVI recomendando la custodia de la información y la estrategia de defensa a fin de que no se filtre la información	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	11/09/2023	Oficio emitido y tramitado en STD	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.11 PP remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Con relación al riesgo remite: Memorando N° 280-2023-EF/16.01 de 31/08/2023 dirigido al secretario técnico de FONAVI, Mauricio Luis Gonzalo Angulo, con el asunto "Recomendaciones para la reserva de información y estrategias de defensa en los procesos judiciales y/o arbitrales en el marco del ISO 37001:206"; donde se pide se inste al personal de los proceso judiciales y/o arbitrales de FONAVI mantener estricta reserva de la información y estrategias de defensa. 1) 2023.08.25 OGRO remite correo seguimiento/recordatorio del vencimiento de la actividad, solicitando la remisión de las evidencias al cumplimiento del plazo.
331	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA20	Riesgo	Integridad	Corrupción	No trasladar deliberadamente o demorar en el traslado de la denuncia a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción u OGIIRO	Bajo	Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024.01.22 PP (Luis Huayta) Remite correo electrónico adjuntando checklist de controles implementados y registro de incidencias del riesgos. 2) 2024.01.15 OPGR remite correo electrónico de seguimiento a dueño de proceso solicitando la remisión de las evidencias de la implementacion de las actividad del PTR. 1) 2023.09.06 OGRO remite correo de seguimiento, recordando la importancia de contar con las evidencias, en caso se hayan ejecutado, de los controles actuales previstos para el riesgo.
332	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA21	Riesgo	Integridad	Corrupción	Hacer de conocimiento al denunciado o terceros el contenido de la denuncia vulnerando el principio de reserva	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no revelación de información de los procesos	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.06.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Ortiz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
333	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA22	Riesgo	Integridad	Corrupción	Remitir a OII la denuncia sin las medidas de confidencialidad	Medio	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no revelación de información de los procesos	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	15/05/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.06.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Ortiz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.

334	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA23	Riesgo	Integridad	Corrupción	Revisión no idónea de los antecedentes atendiendo a intereses particulares por parte del abogado penalista	Bajo	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la revisión idonea y rigurosa de loa antecedentes de los expedientes y resguardo de su contenido	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	11/09/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Oriz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
335	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		RA24	Riesgo	Integridad	Corrupción	Manipulación de los antecedentes por parte del abogado revisor	Bajo	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	Suscripción de una Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la revisión idonea y rigurosa de loa antecedentes de los expedientes y resguardo de su contenido	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/04/2023	11/09/2023	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la Procuraduría Pública	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.05.16 PP (Luis Huayta) Remite correo adjuntando la siguiente documentación (2 PDFs): 1) DJ AdHoc de Angel Augusto Vivanco Oriz; y, 2) DJ AdHoc de Juan Alberto Morales Colque; ambos abogados penalistas de la PP. 1) 2023.05.15 OGRO remite correo a Luis Huayta comunicando que para el día de hoy se tiene el vencimiento de la actividad y se solicita la remisión de las evidencias correspondientes.
336	14/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF		OA01	Oportunidad	No aplica	No aplica	Implementación de mejoras en el aplicativo PRODIGITAL (ex SEGPRO) que evidencia las eventuales modificaciones en el expediente	Oportunidad atractiva	No aplica	Optimizar el diseño organizacional	Formalización del cronograma para implementación de mejoraras en el Sistema PRODIGITAL memorándum.	Patricia del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	7/08/2023	15/10/2023	Actas de reuniones. Memorándum de respuesta de OGTI.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 2023/11/13 PP (Luis Beltran) remite correo electrónico adjuntando Informe N° 1511-2023-EF/44.03 al que se adjunta el Anexo 01 en relación al cronograma que detalla las fechas estimadas de codificacion e impletemacion de las funcionalidades en el aplicativo denominado PRODIGITAL. 3) 2023/10/18 PP (Luis Huayta) Remite correo electronico adjuntado Memo 1854-2023, con el que reitera a OGTI el pedido de la implmentacion de las nuevas funcionalidades. 2) 2023/10/18 OGRO remite correo de seguimiento de PTR a PP solicitando las evidencias de la implementación del PTR: 1) 2023/10/05 OGRO remite correo de seguimiento de PTR a PP con recordatorio del vencimiento de la actividad.
337	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.02 Notificación de Documentos		RC14	Riesgo	Operativo	No aplica	No acceder a la pagina web de la mesa de partes de la entidad				Solicitar a OGTI que el personal de mensajería tenga acceso libre para poder acceder a cualquier pagina	Mónica Diana Chávez Cotaquispe Directora OGDAU(OGSU)	8/05/2023	31/05/2023	Memorando a OGTI solicitando la habilitacón de accesos a los servidores a cargo del proceso	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2023.07.04 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo adjuntando Memorando N° 2030-2023-EF/45.02 de 08/06/2023 (HR 092925-2023) mediante el cual, se solicita a OGTI, en el marco de la implementación de su PTR, se habilite el acceso a paginas de web de entidades pública y privadas al personal del Equipo de Notificaciones. 2) 2023.06.08 OGDAU (Omar Coveñas) solicita se le indique el medio para remitir la evidencia. 1) 2023.06.06 OGRO remite correo a Directora OGDAU solicitando la remisión de la evidencia de la implementación de la actividac
338	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.01 Transferencia documental		OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Los Encargados de Archivo de Gestión de los órganos y/o unidades orgánicas tienen a su disposición (para revisión y lectura) un instructivo con indicación de todas las pautas y recomendaciones necesarias para una optima transferencia documental\				Elaborar y difundir un documento de Pregunta Frecuentes en relación a le ejecución del proceso de transferencia documental	Mónica Diana Chávez Cotaquispe Directora OGDAU(OGSU)	8/05/2023	31/07/2023	Memorando Circular con el difunde el documento de Preguntas Frecuentes a las órganos y unidades orgánicas para su conocimiento	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, remite Memorando Circular 031-2023-EF/45.02 de 01/09/2023, remitido a los diferentes organos del MEF, con el asunto: Difusíon de pautas y recomendaciones para las transferencias de documentso al archivo central del MEF 1) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR.
339	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.02 Valoración documental		OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Revisión permanente del marco normativo y procedimiento del Macroproceso S04 Gestión Documental y de Atención al Usuario con fines de actualización				Actualización en el MAPRO respecto al proceso de valoración documental	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU(OGSU)	15/05/2023	31/07/2023	Informe remitido a la OGPP solicitando actualización del Proceso de Valoración Documental	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 2023.09.27 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo electrónico mediante el cual remite adjunto: 1) Memorando n.° 2051-2023-EF/45.02 DE 29.07.2023 mediante el cual, la DG de OGSU remite al DG de OGPP las fichas y flujogramas de los procesos de la OGDAU, entre ellos, el del proceso S04.01.03.02 Valoración documental; y, 2) el Manual de Procedimientos del Macroproceso S04 Gestión Documental y de Atención al USuario (Versión 04), aprobado con Resolución de Secretaria General N° 024-2023-EF/13 de 20.06.2023. 3) 2023.09.26 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR.
340	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.02 Descripción de Documentos Históricos		RC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Daño a documentos históricos				Taller interno sobre el manejo y cuidado de documentos históricos dirigido al personal que conforma el equipo de descripción de históricos	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/07/2023	31/07/2023	1. Convocatoria a taller difundido 2. Materiales utilizados en taller 3. Relación de participantes en el taller	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, se adjunta un correo electrónico de la programación del taller interno para el 25/08/2023 a horas 03:00pm, en las instalaciones de la Casa Grace, con el temario: Socialización del proyecto de instructivo de descripción de documentos históricos, Consideraciones en el manejo de documentos históricos, Consideraciones en la foliación y Sobre el llenado del catálogo de documentos históricos. 1) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR.
341	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.02 Descripción de Documentos Históricos	2023	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Custodia inadecuada de los documentos históricos durante el proceso de descripción de documentos				1. Solicitar a la AGN la asistencia técnica para el acondicionamiento de un espacio para la adecuada custodia de los documentos históricos y los requerimientos técnicos necesario.	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/08/2023	31/10/2023	Requerimiento de asistencia técnica presentado ante el AGN	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2023..10.26 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo electrónico adjuntando Oficio N° 2963-2023-EF/45.02 (11/10/2023) remitido al Jefe Institucional de Archivo General de la Nación, con el asunto "Solicitud de visita para orientaciones y/o/recomendaciones de una adecuada custodia de los documentos historicos y los requerimientos técnicos necesarios) 2) 2023.10.25 OGRO remite correo de seguimiento de PTR a OGDAU con recordatorio de la fecha de vencimiento de la actividad. 1) 2023.10.05 OGRO remite correo de seguimiento de PTR a OGDAU con recordatorio de la fecha de vencimiento de la actividad
342	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.02 Descripción de Documentos Históricos	2023	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Custodia inadecuada de los documentos históricos durante el proceso de descripción de documentos				2. Del resultado de la asistencia, gestionar las acciones correspondientes para implementar un espacio adecuado en Archivo Central del MEF, en cumplimiento de los requisitos para la adecuada custodia de los documentos históricos.	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	1/11/2023	29/12/2023	Memorando, correos, etc. Generados para gestionar la implementación del espacio	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) OGDAU (Silvia Tello) remite correo electrónico adjuntando Oficio N° 2963-2023-EF/45.02 de 11/10/2023 mediante el cual se solicita a la AGN una visita para orientaciones y/ recomendaciones para la adecuada custodia de los documentos historicos e Informe N° 000077-2023-AGN/DC-ACR-MSC de 29.12.2023 emitido por Margot Elizabath Seytuqye Cahuana Especialista en conservacion de la AGN, donde da cuenta de la recomendaciones para mejorar el espacio para la custodia de los documentos historicos.
343	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas		RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	No contar con un contrato vigente del Fedatario para las actividades de la producción de Microformas				Seguimiento al requerimiento oportuno de la contratación de un fedatario	Mónica Chávez CotaquispeDirectoraOGDAU(OGSU)	8/05/2023	1/08/2023	Informe situacional de la gestión y cumplimiento proceso de contratación del servicio.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, se remite el seguimiento realizado, adjuntando copia del contrato del Fedatario. 1) 2023.08.21 OGRO remite correo de seguimiento a Punto Focal solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR.
344	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas		RC04	Riesgo	Operativo	No aplica	Caída del Sistema de Gestión de Microformas				Implementar un registro de eventos vinculados a la caída de sistemas / Laserfiche	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/05/2023	31/12/2023	Reporte trimestral de incidentes o eventos de caida de sistemas/Laserfiche obtenido del Sistema de Mesa de Servicio TI de OGTI.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/02/09 Emilio Lachira (OGDAU) remite correo electrónico indicando que las actividad ya se encuentra implmentada y que se encuentra disponible en la HR 009864-2024 y 227345-2023. 1) 204/02/09 Se solicitó mediante comunicación telefonica las evidencias de la implementación de la actividad.
345	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas		RC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Caída del programa Laserfiche				Implementar un registro de eventos vinculados a la caída de sistemas / Laserfiche	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/05/2023	31/12/2023	Reporte trimestral de incidentes o eventos de caida de sistemas/Laserfiche obtenido del Sistema de Mesa de Servicio TI de OGTI.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/02/09 Emilio Lachira (OGDAU) remite correo electrónico indicando que las actividad ya se encuentra implmentada y que se encuentra disponible en la HR 009864-2024 y 227345-2023. 1) 204/02/09 Se solicitó mediante comunicación telefonica las evidencias de la implementación de la actividad.
346	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas		RC11	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños al equipo informático de la línea de producción.				Gestionar a través de OGTI la contratación de un servicio de mantenimiento de los equipo de la línea de producción por un plazo mayor o igual a 2 años	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/05/2023	31/12/2023	Informe trimestral situacional de la gestión y cumplimiento del plan de mantenimiento.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/02/09 Emilio Lachira (OGDAU) remite correo electrónico indicando que las actividad ya se encuentra implmentada y que se encuentra disponible en la HR 009864-2024 y 227345-2023. 1) 204/02/09 Se solicitó mediante comunicación telefonica las evidencias de la implementación de la actividad.
347	3/05/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.04 Seguimiento de Modelo de Gestión Documental		RC06	Riesgo	Operativo		El reporte de correlativos de STDD podría contener información errada o inexacta				1. Comunicar a OGTI las deficiencias reporte de correlativos de STDD y solcitiar su actualización	Mónica Chávez Cotaquispe Directora OGDAU	8/05/2023	30/06/2023	Memorando presentado a OGTI y realizar seguimiento	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 2023.07.04 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo adjuntando Memorando N° 1658-2023-EF/45.02 de 10/05/2023, mediante el cual se comunica a OGTI que se ha identificado la necesidad de implementar mejroas en las funcionalidades del SGDD.
348	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		RA01 1.2.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes podría favorecer indebidamente al administrado o a la administración, por sustracción de determinados folios.		Prevención	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Programación y realización de las charlas, en los meses de marzo y setiembre de cada año. Suscripción de actas.	Vocal Administrativa	1/09/2023	30/09/2023	Invitación a participar al Taller. Material utilizado. Actas suscritas.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	1) 2023/08/23 TF (Willaim Moreno) remite correo a OII con la lista de asistencia al Taller de trabajo ISO Antisoborno (reenviado por OII). Se adjunta lista de asistentes (Excel), y encuesta (PDF).
349	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		RA02 1.2.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran tener un conflicto de interés.		Mitigación	Contener posibles efectos de mediano y largo plazo	Sensibilización anual entre los Vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Abstenciones. La primera sensibilización se llevará a cabo en agosto del presente año.	Presidente del Tribunal	1/08/2023	31/08/2023	Cargo/Constancia de recepción (a los Vocales) de los documentos utilizados para la Sensibilización.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2023.09.07 TF (Zoraida Olano) se remite evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto se remite: 1) Memorando N°0570-2023-EF/40.01 de convocatoria para la reunion virtual; 2) Cargo de Recepción al Memorando N°0570-2023-EF/40.01 ; 3) Presentacion de la charla ; y, 4) Fotos de la reunón. 1) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividac
350	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		RA03 1.2.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran contradecir un fallo anterior por intereses particulares.		Prevención	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Implementar un registro de dualidad de fallos y retroalimentar semestralmente a los vocales sobre los patrones que pudieran darse.	Director de la Oficina Técnica	1/08/2023	31/08/2023	Reporte y el cargo de constancia de recepción a los Vocales.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2023.09.07 TF (Zoraida Olano) se remite evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto se remite: 1) Memorando Nº 0565-2023-EF 40.01 remisión de reporte de dualidad, 2) Cargo de rececpción al Memorando N°0565-2023-EF 40.01; y, 3) Reporte dualidad - Apelación 1) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
351	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		RA04 1.2.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que contribuyentes y/o adminitraciones tributarias pudieran contactar al personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciéndose la filtración de la decisión.		Prevención	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	La declaración jurada deberá ser suscrita por todo el personal del Tribunal Fiscal.	Vocal Administrativa	1/12/2023	31/08/2023	Declaraciones juradas suscritas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2023.09.07 TF (Zoraida Olano) se remite evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto se remite: 1) Correo enviado al personal; 2) Memorando N° 0850 2023 EF 40.03 Remisión de DJ; y, 3) Declaraciones Juradas suscritas 3) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2023.08.23 TF (Roxana Arce, Vocal Administrativo del TF) remite el Memorando N° 0850-2023-EF/40.03 , mediante el cual, se adjunta en 5 folios el !Anexo 1 - Declaración jurada de compromisos específcos de reserva y manejo probo de documentos técnicos", suscrito por el personal del TF que se encontraba de vacaciones o licencia médica cuando se remitió el primer grupo de DJs. 1) 2023.08.10 TF (Roxana Arce, Vocal Administrativo del TF) remite el Memorando N° 0811-2023-EF/40.01 , mediante el cual, se adjunta en 223 folios el !Anexo 1 - Declaración jurada de compromisos específcos de reserva y manejo probo de documentos técnicos", suscrito por el personal del TF. Asimismo, se indica que posteriormente se remitira las DJs del personal que se encuentra con vacaciones o licencia médic
352	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		RA05 1.2.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Para el caso de las notificaciones a las Municipalidades, pudiera haber demora o pérdida de información en el courier (mensajería especializada) contratado.		Mitigación	Activar respuesta inmediata	Estableciendo los cursos de acción a seguir de manera inmediata ante pérdidas de información por notificar o por demora excesiva. Esto será implementado hasta diciembre del presente año.	Vocal Administrativa	1/07/2023	1/12/2023	MAPRO aprobada con dichas modificaciones.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2023.10.18 TF remite Memorando N° 0705-2023-EF/40.01 (HR 176403-2023) con el asunto "Manual de Procedimiento del Tribunal FIscal", mendiante le ual comunica que con RSG N° 047-2023-EF/13 SE aprobó el Manual de Procedimiento de proceso TF.01 Resolucion de COntroversias Tributarias del MEF que contiene el reforzamiento del protocolo de notificacion. Asimismo, se adjunta el referido MAPRO. 1) 2023.08.15 AVANCE Memorando 0825-2023-EF/40.03 remitido por TF a DG de OGPP (HR 134199-2023) mediante el cual solicita la actualización del MAPPRO para la actualización del Protocoolo de Notificaciones en el Tribunal Fisca
353	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación		OA01 1.2.0.1	Oportunidad	Integridad	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SUNAT).		No aplica	Optimizar el diseño organizacional	Formalización del cronograma a través de un memorándum	Vocal Administrativa	1/07/2023	31/08/2023	Actas de reuniones. Memorándum de respuesta de OGTI.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 13/10/2023 TF remite Memorando 0696-2023-EF/40.01 (HR 173630-2023) mediante el cual se adjunta el Memorando 3267-2023-EF/44.02 de la OGTI, mediante el cual les remite el cronograma correspondiente. 3) 15/09/2023 TF remite Memorando 0945-2023-EF/40.03 (HR 146003-2023) dirigido a la jefa de la OGA con el asunto Proyecto Expediente Electrónico y Plartaforma de servicios del Tribunla Fiscal, mediante el cual se solicita el apoyo de OGA en la atención de los requirimientos formulados por el TF en relación al asunto a la OGTI. 2) 04/09/2023 TF (Zoraida Olano, presidenta del TF) remite a OGIIRO copia del Memorando N° 0595-2023-EF/40.01 informa el avance y estado del requerimiento ara la contratacción del requerimiento formulado para el desarrollo de la implementación del Expediente Electrónico para el Tribunal FIscal. 1) 15/08/2023 TF (Roxana Arce, Vocal administrativo del TF) remite a OGIIRO copia del Memorando N° 0824-2023-EF/40.03 remitido a la Jefa de la Oficina de General de Adminsitración, mediante el cual, se solicita se realicen las acciones pertinentes para la contratacción del requerimiento formulado para el desarrollo de la implementación del Expediente Electrónico para el Tribunal FIscal.
354	31/07/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.02 Atención de solicitudes de corrección, ampliación o aclaración		RA01 1.2.0.2	Riesgo	Integridad		Que el Vocal pudiera cambiar el sentido del fallo, debiendo declarar improcedente la solicitud.				Diseñar el registro que identifique el Vocal ponente y los datos del expediente. Se comparta a los Vocales. Esto se realizará cada seis meses, en febrero y agosto de cada año. Obtener una estadística.	Director de la Oficina Técnica	1/08/2023	31/08/2023	Reporte y el cargo de constancia de recepción a los Vocales.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.07 TF (Zoraida Olano) se remite evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto se remite: 1) Memorando Nº 0565-2023-EF 40.01 remisión de reporte de dualidad; 2) Cargo de rececpción al Memorando N°0565-2023-EF 40.01; y, 3) Reporte dualidad - Ampliación, Aclaración y Corrección 1) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
355	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas		RA01 1.2.0.3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes pudiera favorecer indebidamente al administado, por no advertir la falta de documentos adjuntos				Programación y realización de las charlas, en los meses de marzo y setiembre de cada año. Suscripción de actas.	Vocal Administrativa	1/09/2023	30/09/2023	Invitación a participar al Taller. Material utilizado. Actas suscritas.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	1) 2023/08/23 TF (Willaim Moreno) remite correo a OII con la lista de asistencia al Taller de trabajo ISO Antisoborno (reenviado por OII). Se adjunta lista de asistentes (Excel), y encuesta (PDF).
356	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas		RA02 1.2.0.3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran tener un conflicto de interés.				Sensibilización entre los resolutores la gestión del riesgo relacionado a las Abstenciones. La primera sensibilización se llevará a cabo en agosto del presente año.	Presidente del Tribunal	1/08/2023	31/08/2023	Cargo/Constancia de la recepción (a los Resolutores de Quejas) de los documentos utilizados para la sensibilización.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2023.09.07 TF (Zoraida Olano) se remite evidencias de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto se remite: 1) Memorando Nº 0569-2023-EF 40.01 (2) Convocatoria reunión; 2) Cargo de recepción Memorando Nº 0569-2023-EF 40.01; 3) Presentación Abstención - Resolutores; y, 4) Fotos de la reunión 1) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividac
357	4/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas		RA03 1.2.0.3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran filtrar el sentido del fallo para favorecer a un quejoso.				La declaración jurada deberá ser suscrita por todo el personal del Tribunal Fiscal.	Vocal Administrativa	1/12/2023	1/12/2023	Declaraciones juradas suscritas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.09.06 OGRO remite correo a TF solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2023.08.23 TF (Roxana Arce, Vocal Administrativo del TF) remite el Memorando N° 0850-2023-EF/40.03 , mediante el cual, se adjunta en 5 folios el !Anexo 1 - Declaración jurada de compromisos específcos de reserva y manejo probo de documentos técnicos", suscrito por el personal del TF que se encontraba de vacaciones o licencia médica cuando se remitió el primer grupo de DJs. 1) 2023.08.10 TF (Roxana Arce, Vocal Administrativo del TF) remite el Memorando N° 0811-2023-EF/40.01 , mediante el cual, se adjunta en 223 folios el !Anexo 1 - Declaración jurada de compromisos específcos de reserva y manejo probo de documentos técnicos", suscrito por el personal del TF. Asimismo, se indica que posteriormente se remitira las DJs del personal que se encuentra con vacaciones o licencia médic
358	22/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.03.02 Elaboración de Instrumentos Normativos distinto de los Sistemas Administrativos		RD05	Riesgo	Integridad		Funcionarios de la DGGFRH podrían dejar de regular para favorecer a intereses particulares en el desarrollo de dispositivos legales				Desarrollar espacios de sensibilización o compartir información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia.	Directora General de la DGGFRH	1/06/2023	31/08/2023	Lista de asistentes, correo con material visual o digital	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes
359	22/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M01.03.03 Aprobación de Instrumentos Normativos		RD04	Riesgo	Integridad		Funcionario de la DGGFRH podrían no aprobar instrumentos normativos establecidos por ley.				Desarrollar espacios de sensibilización o compartir información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia.	Directora General de la DGGFRH	1/06/2023	31/08/2023	Lista de asistentes, correo enviado con material visual o digital	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes
360	8/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M02.01.02 Programación Multianual de Ingresos de Personal		RD03	Riesgo	Integridad		Un personal de la entidad podría utilizar la información personal y financiera, de manera propia o comercializándola con un tercero, para utilizarla en ataques de extorsión o phishing				Desarrollar espacios de sensibilización, participación en charlas de Integridad	Directora de DPGRHR	10/05/2023	31/08/2023	Lista de asistencia de la DGGFRH Captura de Pantalla de la Capacitación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes
361	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.01 Creación de usuarios en el AIRHSP o Módulo CAS		RD01	Riesgo	Operativo		Podría atenderse una solicitud de creación de usuario en el AIRHSP y/o MCAR mediante oficio fraguado o no autorizado por el funcionario competente.				Implementar una actividad de verificación de los firmantes de los oficios de creación de usuarios de las entidades.	Directora DTRI	1/06/2023	30/09/2023	Documento que modifica el procedimiento de creación de usuarios del AIRHSP y/o MCAR en donde se incluye la actividad para verificación de los firmantes de los oficios de las entidades.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	8) 18/10/2023 OPGR remite reiterativo 7) 05/10/2023 OPGR remite correo de segumiento 6) 07/09/2023 Remite Correo indicando lo mencionado en el mes de julio 5) 01/09/2023 OGRO remite correo solicitando avances al mes de agosto del 2023 4) 07/08/2023 Mediante correo manifiesta que continúa en proceso 3) 02/08/2023 OGRO mediante correo solicita avances 2) 25/05/2023 Remite correo e indica Mediante el Memorando N° 0855-2023-EF/53.06 (HR 042867-2023) de fecha 16/03/2023, se remitió a la OGTI el Requerimiento de Software N° 1038 "Incorporación de Gobiernos Locales en el Módulo de Creación y Actualización de Registros MCAR", el cual se encuentra en proceso de construcción por parte de la OGTI
362	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.01 Creación de usuarios en el AIRHSP o Módulo CAS		RD03	Riesgo	Integridad		Podría un Analista de Mesa de Ayuda crear usuarios en el AIRSHP y/o MCAR sin el requerimiento de una entidad a cambio de un beneficio.				Taller sobre Integridad y valores al personal de DTRI	Directora DTRI	1/06/2023	30/09/2023	Correo de invitación al Taller, y lista de participantes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		1) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes
363	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.02 Habilitación o Modificación de registros en el AIRHSP		RD02	Riesgo	Integridad		Podría haber favorecimiento en el cálculo de ingresos, a cambio de un beneficio de parte del Sectorista de la DGGFRH				1. Reuniones de coordinación para mitigar las prácticas contrarias a la ética. 2. Participar en las charlas de Ética e integridad que realizará la OGIIRO citada mediante MEMORANDO CIRCULAR N° 0024-2023-EF/47.01	Directora DTRI	14/05/2023	26/07/2023	Correo de invitación, lista de asistencia o captura de pantalla si es participación virtual.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)
364	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.02 Habilitación o Modificación de registros en el AIRHSP		RD04	Riesgo	Integridad		Podría llegarse a registrar una persona sin haber cumplido todos los requisitos, con la intención de beneficiar a un tercero				1. Reuniones de coordinación para mitigar las prácticas contrarias a la ética. 2. Participar en las charlas de Ética e integridad que realizará la OGIIRO citada mediante MEMORANDO CIRCULAR N° 0024-2023-EF/47.01	Directora DTRI	14/05/2023	26/07/2023	Correo de invitación, lista de asistencia o captura de pantalla si es participación virtual.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)
365	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.02 Habilitación o Modificación de registros en el AIRHSP		RD05	Riesgo	Integridad		Podría no solicitarse opinión técnica del área especializada, a pesar de que la particularidad lo amerita.				Reuniones de coordinación para mitigar las prácticas contrarias a la ética	Directora DTRI	14/05/2023	26/07/2023	Correo de invitación, lista de asistencia o captura de pantalla si es participación virtual.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)
366	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.02 Habilitación o Modificación de registros en el AIRHSP		RD06	Riesgo	Integridad		Podría asignarse un registro a pesar de no contar con disponibilidad presupuestal, para favorecer a un trabajador				1. Reuniones de coordinación para mitigar las prácticas contrarias a la ética. 2. Participar en las charlas de Ética e integridad que realizará la OGIIRO citada mediante MEMORANDO CIRCULAR N° 0024-2023-EF/47.01	Directora DTRI	14/05/2023	26/07/2023	Correo de invitación, lista de asistencia o captura de pantalla si es participación virtual.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)

367	12/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DTRI	Misional	M02.02.02.02 Habilitación o Modificación de registros en el AIRHSP		RD07	Riesgo	Integridad		Podría modificarse el monto bruto que la corresponde a una persona a cambio de un beneficio económico				1. Reuniones de coordinación para mitigar las prácticas contrarias a la ética. 2. Participar en las charlas de Ética e integridad que realizará la OGIIRO citada mediante MEMORANDO CIRCULAR N° 0024-2023-EF/47.01	Directora DTRI	14/05/2023	26/07/2023	Correo de invitación, lista de asistencia o captura de pantalla si es participación virtual.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)
368	22/06/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VMH	DGGFRH	DGGFRH	Misional	M03.02.01 Emisión de Opinión Técnica Económica y Financiera		RD05	Riesgo	Integridad		Podría elaborarse de manera negligente informes de opinión técnica que favorezcan intereses de terceros				Desarrollar espacios de sensibilización o compartir información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas de la emisión negligente de informes de opinión técnica	Directora de DPGRHR	1/06/2023	31/08/2023	Lista de asistentes, correos con material digital o audiovisual	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 28/08/2023 remite correo indicando que el 26/07/2023 3pm se desarrolló Taller Virtual: Integridad Pública en los Procesos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hubo 166 participantes. Adjunta correos remitidos, invitaciones y lista de participantes 1) Personal de DGGFRH asistió a charlas de integridad y conflicto de intereses de los días 26/05/2023 (52 asistentes)y 26/07/2026, (10 asistentes)
369	7/06/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental.; S04.01.03.03 Atención de servicios archivísticos.; S04.02.01 Atención de consultas.; S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R12	Riesgo	Integridad		No se tiene la información a tiempo		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 22/07/2022 DG de OGSU remite Memorando N° 185-2022-EF/45.01 (HR 066986-2022), mediante el cual, traslada el Informe N° 0145-2022-EF/45.02 de 22/07/2022 emitido por la directora de la OGDAU, mediante el cual informa que las evidencias de la implementación de las acciones se han remitido con los Informe N° 1920-2022-EF/45.02, 0133-2022-EF/45.02, n° 0138-2022-EF/45.02, N° 0139-2022-el/45.02 Y N° 0132-2022-el/45.02.
370	7/06/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental.; S04.01.03.03 Atención de servicios archivísticos.; S04.02.01 Atención de consultas.; S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R14	Riesgo	Integridad		Respuestas carentes de fundamento		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 22/07/2022 DG de OGSU remite Memorando N° 185-2022-EF/45.01 (HR 066986-2022), mediante el cual, traslada el Informe N° 0145-2022-EF/45.02 de 22/07/2022 emitido por la directora de la OGDAU, mediante el cual informa que en fecha 18/01/2021 la PIDE, que se han realizado 4 charlas virtuale; 2) sobre las Campañas de difusión y sensibilización del uso de la PIDE, que se tiene planificado realizar una actividad durante el segunso semestre del 2022.
371	7/06/2022	Memorando N° 1408-2022-EF/45.02 24/05/2022 HR 060239-2022	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental.; S04.01.03.03 Atención de servicios archivísticos.; S04.02.01 Atención de consultas.; S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2022	R15	Riesgo	Integridad		No se use la plataforma para la remisión de comunicaciones externas		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directorio de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 01/09/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 22/07/2022 DG de OGSU remite Memorando N° 185-2022-EF/45.01 (HR 066986-2022), mediante el cual, traslada el Informe N° 0145-2022-EF/45.02 de 22/07/2022 emitido por la directora de la OGDAU, mediante el cual informa que en fecha 18/01/2021 la Municipalidad Distrital de La Molina emitió el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, certificando que las instalaciones del Archivo Central cumple con las condiciones de seguridad y tiene vigencia hasta el 16/01/2023.
372	25/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2023	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	ORH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	O2	Oportunidad	Integridad		Recomendaciones realizadas por el ente rector y aprovechamiento de la información emitida en las resoluciones del ente rector		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria técnica	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 06/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 20/07/2022 La Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MEF, remite Informe N° 045-2022-EF/43.02.1, mediante el cual informa la ejecución de las actividades previstas como compromisos al análisis de las Partes interesadas, sin embargo , no se remite información alguna en relación la Oportunidad.
373	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2026	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	ORH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R5	Riesgo	Integridad		Incumplimiento de plazo en el cumplimiento del informe de control		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria técnica	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 06/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 20/07/2022 La Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MEF, remite Informe N° 045-2022-EF/43.02.1, mediante el cual informa la ejecución de las actividades previstas como compromisos al análisis de las Partes interesadas. Sobre la actividad hace referencia a la emisión de planes de accion y Reporte de información ala OGIIRO. Sin embargo, dicha actividad no esta relacionada con los controles indentificados para el riesgo.
374	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2027	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	ORH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R6	Riesgo	Integridad		Procuraduría observe la información enviada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria técnica	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 06/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 20/07/2022 La Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MEF, remite Informe N° 045-2022-EF/43.02.1, mediante el cual informa la ejecución de las actividades previstas como compromisos al análisis de las Partes interesadas. Sobre la actividad hace referencia a la comunicaciona la Procuraduría Publica de aquellos hechos que podrian implicar afectacion a los intereses generales o bienes jurídicos del Estado. Sin embargo, dicha actividad no esta relacionada con los controles indentificados para el riesgo.
375	24/05/2022	PTR suscrito a través de STDD HR 060239-2028	ISO Antisoborno	Evaluación inicial del riesgo	SG	ORH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2022	R7	Riesgo	Integridad		Información incompleta o impresina o manipulación de la 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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, asi como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria técnica	Permanente	Permanente	Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso de recepción documental)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 06/08/2022 Se realiza reunión con Dueño de proceso y Representantes para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 2) 24/08/2022 OGIIRO emite Memorando Circular N° 0066-2022-EF/47.01 dirigido al dueño del proceso programando una reunión para brindar indicaciones sobre el manejo de la información. 1) 20/07/2022 La Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MEF, remite Informe N° 045-2022-EF/43.02.1, mediante el cual informa la ejecución de las actividades previstas como compromisos al análisis de las Partes interesadas. Sobre la actividad hace referencia a la remisión de las evidencias. 3) 2023/09/26 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.. 2) 2023/09/21 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.. 1) 2023/08/23 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
376	7/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGCP	DCGP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria	2019	RD05	Riesgo	Corrupción		Que un especialista de la DGCP podría aprovechar su condición de servidor del MEF, para ofrecer servicios particulares de asesoría contable a las Entidades Públicas.				Desarrollar espacios de sensibilización mediante la remisión el código de conducta del MEF y Pautas para la actuación con ética y el debido cumplimiento de sus funciones al personal de la DGNyGR, DGL y DEP	Oscar Númez del Arco Mendoza Director General DGCP	15/05/2023	30/06/2023	Memorando circular o correo con la remisión del Código de Conducta y las Pautas para la actuación con ética al personal de la DGNyGR, DGL y DEP	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 2023/09/28 DGCP (Maria Crisanto) Remite correo electrónico comunicando que el DG de la DGCP cumplio con remitir el Código de Conducta a los Directores de Línea de las Direcciones de Gobierno Nacional y Regional, Gobiernos Locales y Empresas Pública. Al respecto, se remite Adjunto pantallazo del correo remitido el 27/09/2023, con el asunto: "Difusión del Código de Conducta". 4) 2023/09/26 DGCP (Maria Crisanto) remite correo indicando que el día de hoy, 26/09/2023, se estará coordinando la implementación de la actividad y la remisión de las evidencias. 3) 2023/09/26 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.. 2) 2023/09/21 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.. 1) 2023/08/23 OGRH remite correo de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
377	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)		RD03. 4.3.0.1	Riesgo	Operativo	No aplica	Colapso del aplicativo informático del Banco de Inversiones y del Módulo de Programación Multianual de Inversiones				Que la DSEIP exhorte a las Unidades Formuladoras para el llenado de los formatos con la debida anticipación con la finalidad de evitar el colapso del aplicativo	Directora de la DSEIP	30/06/2023	31/07/2023	Correo con el exhorto a las Unidades Formuladoras	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DSEIP (Juan José Orihuela, Representante) remite correo dando cuenta de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, remite copia del correo electrónico de 25/07/2023 para "Invierte.pe"dirigido a los responsables de la OPMI, LF y LEI, con el asunto "Registro de información en el Banco de Inversiones", mediante el cual se exhorta a tomar las medidas que correspondan para el registro de información en los aplicativos de la SNPMGI. 1) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
378	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)		RD04 4.3.0.1	Riesgo	Operativo	No aplica	La DSEIP (DGPMI) podría emitir reportes del Banco de Inversiones con información errada, incompleta o desactualizada				Que la DSEIP exhorte a los órganos técnicos del Invierte de las entidades para que supervisen el correcto registro en Banco de Inversiones y que tomen acciones concretas ante incumplimientos.	Directora de la DSEIP	30/06/2023	31/07/2023	Correo con el exhorto a los órganos técnicos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DSEIP (Juan José Orihuela, Representante) remite correo dando cuenta de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, remite copia del correo electrónico de 25/07/2023 para "Invierte.pe"dirigido a los responsables de la OPMI, LF y LEI, con el asunto "Registro de información en el Banco de Inversiones", mediante el cual se exhorta a tomar las medidas que correspondan para el registro de información en los aplicativos de la SNPMGI. 1) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
379	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)		RD07. 4.3.0.1	Riesgo	Operativo	No aplica	Que la Entidad registre en el aplicativo informático del Banco de Inversiones avances en la ejecución de inversiones que no guarden consistencia con el avance físico				Que la DSEIP comunique a los órganos técnicos del Invierte de las entidades que verifiquen la congruencia de la información del Banco de Inversiones con los otros Sistemas (SEACE, SIAF y INFOBRAS), según lo establece el numeral 46.1 de la Directiva 001-2019-EF/63.01	Directora de la DSEIP	30/06/2023	31/07/2023	Correo con el exhorto a los órganos técnicos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DSEIP (Juan José Orihuela, Representante) remite correo dando cuenta de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, remite copia del correo electrónico de 25/07/2023 para "Invierte.pe"dirigido a los responsables de la OPMI, LF y LEI, con el asunto "Registro de información en el Banco de Inversiones", mediante el cual se exhorta a tomar las medidas que correspondan para el registro de información en los aplicativos de la SNPMGI. 1) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
380	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Reevaluación 1	VME	DGPMI	DSEIP	Misional	M02.02.01 Gestión de la Inversión Pública (Banco de inversiones)		RD08. 4.3.0.1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Especialistas del Banco de Inversiones de la DSEIP podría realizar modificaciones en la información en el Banco de Inversiones, sin contar con la información de sustento, para fines antiéticos.				Compromiso de actuación debida en el acceso y manejo de la información contenida en el Banco de Inversiones, suscrito por los Especialistas del Banco de Inversiones de la DSEIP que cuenta los accesos correspondientes.	Directora de la DSEIP	30/06/2023	18/08/2023	DJ Compromiso suscrito	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DSEIP (Juan José Orihuela, Representante) remite correo dando cuenta de la implementación de las actividades del PTR. Al respecto, remite 8 Cartas de compromiso debidamente suscritos, en relación a la actuación debida en el acceso y manejo de la informacion contenida en el Banco de Inversiones. 1) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
381	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos		RD03	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El personal de la DGPMI podría recibir presión de entes externos para la elaboración de un instrumento normativo en un sentido determinado o contrarios a la normativa.				Suscribir un compromiso para la actuación con rigurosidad objetiva y legal en la elaboración de dispositivos normativos relacionados con inversión pública, con renovación anual.	Directorio de la Dirección de Normatividad	1/06/2023	21/07/2023	Compromisos de actuación suscrito por el Director General y los Directores de Linea de la DGPMI, así como por los servidores que laboran en la Dirección de Normatividad de la DGPMI	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DGPMI (Rafael Torres, Punto focal) remite correo electrónico adjuntando 14 compromisos suscritos. 1) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
382	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M01.03.01 Elaboración de Instrumentos Normativos para los Sistemas Administrativos		RD04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de la DGPMI podría introducir disposiciones normativas relacionadas con la gestión de inversiones para favores a intereses particulares, como consecuencia de un acuerdo con terceros				Suscribir un compromiso para la actuación con rigurosidad objetiva y legal en la elaboración de dispositivos normativos relacionados con inversión pública, con renovación anual.	Directorio de la Dirección de Normatividad	1/06/2023	21/07/2023	Compromisos de actuación suscrito por el Director General y los Directores de Linea de la DGPMI, así como por los servidores que laboran en la Dirección de Normatividad de la DGPMI	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.19 DGPMI (Rafael Torres, Punto focal) remite correo electrónico adjuntando 14 compromisos suscritos. 1) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
383	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M03.02.01 Emisión de opinión técnica económica y Financiera		RD02	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de la DGPMI podría condicionar la emisión de una opinión técnica en un determinado sentido favoreciendo a interés particulares, en el marco del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones				1. Participación del personal de la DGPMI en las capacitaciones vinculados a temas de integridad en el MEF	Daniel Leiva Calderón Director General DGPMI	1/06/2023	29/12/2023	1. Correo Circular con indicación de asistencia a las capacitaciones 2. Listado de personal capacitado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/04/03 Samuel Ruidias (Punto focal DGPMI) remite comunicación electrónica adjuntando evidencias de las invitaciones al personal de la DGPMI. Se remiten 3 correos de invitación a diferentes charlas en materia de etica e integridad (23/06/2023, 07/09/2023 y 20/12/2023) 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
384	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M03.03.01 Asistencia técnica en el marco de la administración financiera del sector Público		RD03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de la DGPMI podría brindar asistencia técnica a las entidades a cambio algún beneficio indebido				Suscripción anual de un compromiso para la actuación con autonomía y cumplimiento del marco normativo de la emisión de opiniones técnicas especializadas en temas relacionados a inversión pública	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	Permanente	Permanente	Compromisos de actuación suscrita por el personal de la DGPMI (Sede central y especialistas en inversión publica) que brinda asistencia técnicas especializadas en temas de inversión publica. Compromiso remitido a OGRO el 30/06/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 2023.10.02 DGPMI (Rafael Torres Vela) remite 3 correos electrónicos con las Actas de compromiso suscrito por el personal de la DGPMI. (ter correo: 31 PDF5; "de Correo: 20 PDFs y, 3er Correo: 35 PDFs). 3) 2023/09/28 OGRO remite correo adjunto modelos de compromiso, conforme a lo solicitado por la DGPMI. 2) 2023/09/26 DGPMI (Rafael Torres) remite correo a OGRO solicitando la remisión de un modelo de compromiso para hacerlo firmar a todo el personal de la DGPMI. 1) 2023/09/19 OGRO remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
385	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M03.03.01 Asistencia técnica en el marco de la administración financiera del sector Público		RD04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de la DGPMI podría favorecer a una determinada entidad en la atención de la asistencia técnica				Suscripción anual de un compromiso para la actuación con autonomía y cumplimiento del marco normativo de la emisión de opiniones técnicas especializadas en temas relacionados a inversión pública	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	Permanente	Permanente	Compromisos de actuación suscrita por el personal de la DGPMI (Sede central y especialistas en inversión publica) que brinda asistencia técnicas especializadas en temas de inversión publica Compromiso remitido a OGRO el 30/06/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		4) 2023.10.02 DGPMI (Rafael Torres Vela) remite 3 correos electrónicos con las Actas de compromiso suscrito por el personal de la DGPMI. (ter correo: 31 PDF5; "de Correo: 20 PDFs y, 3er Correo: 35 PDFs). 3) 2023/09/28 OGRO remite correo adjunto modelos de compromiso, conforme a lo solicitado por la DGPMI. 2) 2023/09/26 DGPMI (Rafael Torres) remite correo a OGRO solicitando la remisión de un modelo de compromiso para hacerlo firmar a todo el personal de la DGPMI. 1) 2023/09/19 OGRO remite correo solicitando a punto focal (Rafael Torres) la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad.
386	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.01.01 Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE)		RD01	Riesgo	Operativo	Tecnología	El Módulo de Programación Multianual de Inversiones podría saturarse, dejar de funcionar o ponerse lento				1. Exhortar a las Entidades, durante el desarrollo de las Actividades de seguimiento y monitoreo, a realizar el registro oportuno en el MPMI para no saturar el aplicativo	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	1. Remitir las PPT's utilizadas en las capacitaciones de la fase de programación multianual de inversiones donde se evidencia el Exhorto	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidias Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
387	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.01.01 Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE)		RD01	Riesgo	Operativo	Tecnología	El Módulo de Programación Multianual de Inversiones podría saturarse, dejar de funcionar o ponerse lento				2. Emisión de un comunicado donde se solicite a las OPMIs el registro oportuno de la cartera de inversiones en el MPMI a través de la plataforma web de la MEF	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidias Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
388	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.01.01 Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE)		RD02	Riesgo	Operativo	Evento externo	Las entidades podrían no contar con responsables de OPMI				1. Emisión de un comunicado donde se recuerde a las entidades contar con responsables de OPMIs	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidias Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.

389	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.01.01 Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE)		RD04	Riesgo	Operativo	Evento externo	Las entidades podrían omitir realizar el registro de sus inversiones en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones				1. Emisión de un comunicado donde se solicite a las OPMIs el registro oportuno de la cartera de inversiones en el MPMI a través de la plataforma web de la MEF	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidías Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
390	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.01.01 Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE)		RD05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la DGPMI podría ofrecer a las entidades su apoyo en el registro de sus inversiones a cambio de algún tipo de retribución				1. Emisión de un comunicado donde se precise a las entidades y a los responsables las OPMIs que las asistencias técnicas para el registro de sus inversiones son gratuitas y que no requieren ningún tipo de retribución económica.	Daniel Leiva Calderon Director General DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	Comunicado publicado en la plataforma web del MEF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidías Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
391	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.03.01 Evaluación de cierre de brechas de infraestructura y servicios de cartera de inversiones		RD01	Riesgo	Operativo	Procesos	El Modulo de Programación Multianual de Inversiones podría contener errores en su funcionalidad para realizar el calculo del cierre de brechas				1. Brindar a las entidades las precisiones del correcto registro de las inversiones con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas en las capacitaciones de las fase de programación multianual de inversiones	Christian Cabrera Coronado Director DPEIP/DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	1. Remitir en las PPTs utilizadas en las capacitaciones de la fase de programación multianual de inversiones donde incluyan las precisiones del correcto registro de las inversiones con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidías Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad: Anexo 01 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
392	21/07/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	VME	DGPMI	DGPMI	Misional	M02.03.01 Evaluación de cierre de brechas de infraestructura y servicios de cartera de inversiones		RD02	Riesgo	Operativo	Evento externo	El resultado de la Evaluación podría no reflejar el cierre de brechas real alcanzado por ejecución de las inversiones				1. Brindar a las entidades las precisiones del correcto registro de las inversiones con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas en las capacitaciones de las fase de programación multianual de inversiones	Christian Cabrera Coronado Director DPEIP/DGPMI	5/01/2024	6/02/2024	1. Remitir en las PPTs utilizadas en las capacitaciones de la fase de programación multianual de inversiones donde incluyan las precisiones del correcto registro de las inversiones con sus cadenas funcionales, servicios, y contribución al cierre de brechas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024/04 Samuel Ruidías Romero (DGPMI) remite correo adjuntando evidencias de la implementación de la actividad: Anexo 01 1) 2024/04/03 OPGR remite correo solicitando las evidencias de la implementación de las actividades para el registro.
393	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA01	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD podría omitir deliberadamente la comunicación de las denuncias relacionados con temas de corrupción o soborno en el marco del PAD a la oficina OGIIRO/OI		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
394	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA02	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a o especialistas de la STPAD podrían filtrar o difundir dolosamente la información relacionada a la identidad del denunciante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
395	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA03	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a o un especialista de la STPAD podría ocultar o destruir la denuncia / medida de protección solicitada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
396	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA04	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a o un especialista de la STPAD podría ocultar o retrasar deliberadamente el ingreso de la denuncia / medida de protección		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
397	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA07	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD podría archivar indebidamente un PAD		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
398	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA08	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD podría emitir un informe de precalificación recomendado la Instauración de un PAD indebidamente		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
399	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA09	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	El Órgano Instructor podría emitir un informe de sanción modificatorio de sanción indebidamente diferenciándose de la recomendación dada por el/la Secretario/a Técnico/a de la STPAD		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
400	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA10	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a y/o un especialista de la STPAD podría omitir notificar de manera intencionada		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
401	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA11	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD o el Órgano Instructor podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el informe final absolviéndolo o reduciendo su sanción		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
402	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA12	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD o el Órgano Sancionador podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el Resolución Final absolviéndolo o reduciendo su sanción		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
403	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA13	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
404	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA14	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	El Órgano Instructor podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
405	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA15	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	El Órgano Sancionador podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.

406	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA16	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	El Personal de la ORH podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
407	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RPI02	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	La STPAD podría no cumplir el plazo del Plan de Acción formulado para el Informe de Control, para que prescriba y favorezca a un tercero a cambio de un beneficio		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
408	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RPI03	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	La STPAD podría derivar información incompleta del expediente o con copias no legibles, para beneficio de un tercero		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
409	8/06/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 1	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RPI04	Riesgo	Riesgo de Integridad	Corrupción	La STPAD podría informar de manera incompleta, imprecisa o con información errada, lo cual podría favorecer a un tercero a cambio de un beneficio		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1) 2023.07.17 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
410	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de OGDAU podría exponer la identidad dal denunciante a cambio de un beneficio indebido		Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Suscripción de la Declaración Jurada Ad Hoc - Medidas de Integridad para prevenir contravenciones a la reserva de información en la tramitación de Denuncias por presuntos actos de corrupción	Directora de la OGDAU	8/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada Ad Hoc Suscrito	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.09.15 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo adjuntan un total de 60 Declaraciones Juradas Ad Hoc suscritas por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se acredita cumplimiento. 2) 2023.09.14 OGRO remite correo reiterativo a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR 1) 2023.06.05 OGRO remite correo de seguimiento a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación del PTR
411	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de Mesa de Partes podría derivar la denuncia indescuidadamente con la finalidad de favorecer el denunciado		Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Suscripción de la Declaración Jurada Ad Hoc - Medidas de Integridad para prevenir contravenciones a la reserva de información en la tramitación de Denuncias por presuntos actos de corrupción	Directora de la OGDAU	8/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada Ad Hoc Suscrito	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.09.15 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo adjuntan un total de 60 Declaraciones Juradas Ad Hoc suscritas por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se acredita cumplimiento. 2) 2023.09.14 OGRO remite correo reiterativo a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR 1) 2023.06.05 OGRO remite correo de seguimiento a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación del PTR
412	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de Mesa de Partes podría vulnerar la reserva de la información para alertar al denunciado		Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Suscripción de la Declaración Jurada Ad Hoc - Medidas de Integridad para prevenir contravenciones a la reserva de información en la tramitación de Denuncias por presuntos actos de corrupción	Directora de la OGDAU	8/08/2023	31/08/2023	Declaración Jurada Ad Hoc Suscrito	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.09.15 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo adjuntan un total de 60 Declaraciones Juradas Ad Hoc suscritas por el personal que interviene en este proceso, con lo cual se acredita cumplimiento. 2) 2023.09.14 OGRO remite correo reiterativo a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR 1) 2023.06.05 OGRO remite correo de seguimiento a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación del PTR
413	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El usuario de los servicios archivísticos podrían realizar peticiones inadecuadas para fines personales o de terceros		Preventivo	Optimizar el diseño organizacional	Comunicar a las UOs las recomendaciones actualizadas a considerar durante la prestación de los servicios archivísticos del Archivo Central	Directora de la OGDAU	8/08/2023	31/08/2023	Memorando Circular remitido a las UOs	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2023.09.15 OGDAU (Omar Coveñas) remite correo electrónico adjuntando Memorando Circular N° 032-2023-EF/45.02, mediante el cual se difunde las pautas y recomendaciones a considerar para las atenciones de los servicios archivísticos del Archivo Central del MEF, con lo cual se acredita cumplimiento. 2) 2023.09.14 OGRO remite correo reiterativo a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de las actividades del PTR 1) 2023.06.05 OGRO remite correo de seguimiento a OGDAU solicitando la remisión de las evidencias de la implementación del PTR
414	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU podría sustraer o manipular intencionalmente los documentos y/o información de archivo		Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/01/30 OGDAU remite Memorando N° 024-2024-EF/45.01 -el texto del Memo hace referencia a la remisión de la medición de los indicadores del SGAS a la OGII- de 30/01/2024 (HR 104675-2024) mediante el cual remite Informe N° 0029-2024-EF/45.02 de 24/01/2024. Al respecto remite el check list de los controles, remite evidencias y reporta que no se presentó el riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
415	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		OA01	Oportunidad	Integridad	No aplica	Digitalización de información plausible de pérdida mal intencionada		No aplica	No aplica	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de producción.	Directora de la OGDAU	8/08/2023	31/12/2023	Reportar a OGIIRO del porcentaje de avance de la digitalización.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/01/30 OGDAU remite Memorando N° 024-2024-EF/45.01 -el texto del Memo hace referencia a la remisión de la medición de los indicadores del SGAS a la OGII- de 30/01/2024 (HR 104675-2024) mediante el cual remite Informe N° 0029-2024-EF/45.02 de 24/01/2024. Al respecto remite el check list de los controles, remite evidencias y reporta que no se presentó el riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad. 1) 2023. 11.15 Mediante comunicación telefonica con el representante del proceso, la UO informó que el personal de digitalización informó que ya se cumplió el 100% del plan de trabajo para este año y que se procederá con elaborar y remitir el informe correspondiente adjuntando las evidencias respectivas.
416	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas		RD01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría ofrecer a un usuario intervenir para la inmediata atención de su consulta a cambio de un beneficio.		Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024/01/19 OGDAU remite Memorando N° 017-2024-EF/45.01 de 22/01/2024 con el asunto "Informe del resultado del Plan de Tratamiento de Riesgo de la implementacion del ISO Antisoborno - S04.02.01 Atención de consultas" HR: 11383-2024. mediante el cual se adjunta el INforme N° 0021-2024-EF/45.02 de 19/01/2024.mediante el cual detalla sobre la implementacion de los controles del riesgo asi como la incidencias del riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
417	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas		RA01	Riesgo	Integridad	Prácticas Cuestionables	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría recibir una presunta denuncia en el Canal de atención de consulta y no darle trámite correspondiente para favorecer al denunciante		Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024/01/19 OGDAU remite Memorando N° 017-2024-EF/45.01 de 22/01/2024 con el asunto "Informe del resultado del Plan de Tratamiento de Riesgo de la implementacion del ISO Antisoborno - S04.02.01 Atención de consultas" HR: 11383-2024. mediante el cual se adjunta el INforme N° 0021-2024-EF/45.02 de 19/01/2024.mediante el cual detalla sobre la implementacion de los controles del riesgo asi como la incidencias del riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
418	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría denegar indebidamente una solicitud.		Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	9/04/1900	3) 2024/04/04 OGDAU Remite Informe N° 067-2024-EF/45.02 DE 04/04/2024 con el asunto Informe del resultado del Plan de Tratamiento de Riesgo de la implementación del ISO Antisoborno - S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública- Segundo Semestre 2023, con el que se comunica el mantenimiento de los controles e informe la no incidencia del riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
419	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría filtrar o negociar información confidencial, reservada o secreta.		Preventivo	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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	9/04/1900	3) 2024/04/04 OGDAU Remite Informe N° 067-2024-EF/45.02 DE 04/04/2024 con el asunto Informe del resultado del Plan de Tratamiento de Riesgo de la implementación del ISO Antisoborno - S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública- Segundo Semestre 2023, con el que se comunica el mantenimiento de los controles e informe la no incidencia del riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
420	17/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública		OA02	Oportunidad	Integridad	No aplica	Plazo interno menor al que la Ley de transparencia y acceso a la información pública para la atención de las SAIP en el MEF		No aplica	No aplica	Mantener los controles actuales de la oportunidad, realizando un reporte periódico de dicho mantenimiento.	Directora de la OGDAU	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	9/04/1900	3) 2024/04/04 OGDAU Remite Informe N° 067-2024-EF/45.02 DE 04/04/2024 con el asunto Informe del resultado del Plan de Tratamiento de Riesgo de la implementación del ISO Antisoborno - S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública- Segundo Semestre 2023, con el que se comunica el mantenimiento de los controles e informe la no incidencia del riesgo. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
421	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	GROIP	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RD08	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que la ORH deliberadamente no realice la verificación de los requisitos del postulante ganador del proceso respecto a: Registro Nacional de Sanciones (RNS), SUNEDU y antecedentes en plataforma PIDE; a cambio de un beneficio		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024.04.08 OGRH (Mayra Alzamora) remite correo electrónico adjuntando Reporte de implementación de controles y de no incidencias de riesgos. 3) 2024/04/03 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
422	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	GROIP	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RD09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el servidor de la ORH deliberadamente omita comunicar al titular de la ORH el incumplimiento en los documentos presentados por el postulante ganador, a cambio de un beneficio		Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Disposición interna indicando que se continúen las acciones orientadas a salvaguardar los controles de debida diligencia antes y durante la contratación	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	25/08/2023	Memorando comunicado al persona de ORH que interviene en la actividad de verificación	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 2023.10.16 ORH (miluska Paz) Remite correo adjuntando evidencias de la implementación del PTR. AL respecto, remite el Memorando N° 0112-2023-EF/49.01 de 13/10/2023, del Director OGRH a la asistente Milagros Pajares Manrique, con el asunto "Continuar acciones de verificación posterior", mediante el cual se le solicita continuar con las acciones que vienen realizando en relación a la verificacion posterior de los documentos acreditados por los ganadores en los concursos público 6) 2023.10.12 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
423	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	GROIP	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RD10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que un funcionario o servidor de la ORH ofrezca a un postulante favorecerlo en alguna etapa del proceso a cambio de un beneficio		Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Incorporar en el correo electrónico automático de registro de postulación con una indicación sobre la autonomía de los miembros del comité de selección.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	25/08/2023	Correo electrónico automático generado habilitado para los siguientes procesos.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 2023.10.16 ORH (miluska Paz) Remite correo adjuntando evidencias de la implementación del PTR. Al respecto, remite un pantallazo de un correo automatico, como muestra, generado para el postulante Pablo José Huapaya Garrizo, en el que se aprecia el texto "Debes tener en cuenta que cada proceso se encuentra a cargo del Comité de Selección, el mismo que actua en el marco de la memoria vigente y de su autonomía". 6) 2023.10.12 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRH remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.

424	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	GROIP	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RD11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que un funcionario o servidor de ORH simule poder de decisión sobre los miembros del Comité de Selección y ofrezca a un postulante ser el ganador de una convocatoria a cambio de un beneficio		Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Incorporar en el correo electrónico automático de registro de postulación con una indicación sobre la autonomía de los miembros del comité de selección.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	25/08/2023	Correo electrónico automático generado habilitado para los siguientes procesos.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		7) 2023.10.16 ORH (miluska Paz) Remite correo adjuntando evidencias de la implementación del PTR. Al respecto, remite un pantallazo de un correo automatico, como miuestra, generado para el postulante Pablo José Huapaya Garriazo, en el que se aprecia el texto "Debes tener en cuenta que cada proceso se encuentra a cargp del Comite de Selección, el mismo que actua en el marco de la memorai vigente y de su autonomia". 6) 2023.10.12 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
425	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Direccionamiento de los perfiles para favorecer a un postulante especifico		Prevención	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Taller de sensibilización dirigida a los Coordinadores Administrativos sobre elaboración de Perfiles de Puestos, cuando se produzca cambios normativos y/o se designen nuevos responsables, donde se toquen temas en materia de casuística del riesgo y/o integridad.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	8/09/2023	1) Convocatoria 2) Registro de participantes 3) Material utilizado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	9) 2023.11.15 OGRH remite correo adjuntando la el correo de convocatoria de la "Charla de sensibilización para la elaboración de perfiles de puestos en el aplicativo de convocatorias en linesa MEF", Relación de participantes y el material utilizado. 8) 2023.10.31 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 7) 2023.10.25 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 6) 2023.10.12 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
426	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Descalificación indebida de postulantes para favorecer a alguno en particular		Prevención	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Implementar una evaluación en las Charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Selección, donde se incluyen temas de ética y probidad, previo a la convocatoria de los proceso de selección.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	29/09/2023	1) Elaboración de preguntas para la evaluación. 2) Aplicación de la evaluación.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	5) 2023.11.13 OGRH (Miluska Paz) remite correo con documentos adjuntos con evidencia de la realización de las charlas. 4) 2023.10.31 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.10.25 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
427	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Favorecer a un postulante anticipándole las preguntas de la evaluación de conocimientos		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024.04.08 OGRH (Mayra Alzamora) remite correo electrónico adjuntando Reporte de implementación de controles y de no incidencias de riesgos. 3) 2024/04/03 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
428	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de ORH podría permitir deliberadamente la presentación de documentación falsa a un postulante		Detectivo	Revisión adicional aleatoria	Realizar una revisión adicional aleatoria a la fiscalización posterior de los documentos	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	25/08/2023	Acta de la revisión adicional aleatoria realizado por la coordinadora de CAPIC.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	11) 2023.11.16 OGRH remite correo adjuntando, como muestra, el Acta de revisión adicinoal aleatoria de 26/09/2023, con el que se da cuenta que la señorita Diana Gomez Martinez, especialista legal del Sistema de Gestion Admisnitrativa de los Recursos Humanos, encargada de la Coordinacion de Administracion de Presonas y Compensaciones CAPYC, q da cuenta de la realizacion de la vericacion posterior de expedientes de contratacion CAS. 10) 2023.11.15 OPGR remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 9) 2023.11.14 Mediante comunicación telefonica con representante de proceso, se tomó conocimiento que la actividad se viene implementando y se indicó que proximamente se remitirán las evidencias correspondientes. 8) 2023.10.31 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 7) 2023.10.25 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 6) 2023.10.12 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
429	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Un miembro o miembros del comité de selección podrían favorecer a un postulante durante el desarrollo de las entrevistas, a cambio de algún beneficio		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024.04.08 OGRH (Mayra Alzamora) remite correo electrónico adjuntando Reporte de implementación de controles y de no incidencias de riesgos. 3) 2024/04/03 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
430	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de ORH podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024.04.08 OGRH (Mayra Alzamora) remite correo electrónico adjuntando Reporte de implementación de controles y de no incidencias de riesgos. 3) 2024/04/03 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
431	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembros del comité de selección podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024.04.08 OGRH (Mayra Alzamora) remite correo electrónico adjuntando Reporte de implementación de controles y de no incidencias de riesgos. 3) 2024/04/03 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
432	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		RA08	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Que el servidor que elaboró las preguntas de la evaluación de conocimientos postule en un proceso en el que usen las preguntas		Prevención	Optimizar el diseño organizacional	Memorando comunicando reiterando hincapié en la recomendación de que quien elabora las pregunta no participe en el proceso	Director de la Oficina de Recursos Humanos	7/08/2023	25/08/2023	Memorando emitido a las UOs	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	7) 2023.10.16 ORH (miluska Paz) Remite correo adjuntando evidencias de la implementación del PTR. Al respecto, remite el Memorando Circular N ° 0026-2023-EF/43023 de 05/04/2023, remitido por el Director de la ORH a la DGGFRH, OGDAU y al Esquipo Especializado de Seguimiento de la Inversión, donde se brinda recomendaciones sobre el manejo del banco de preguntas, precisandose que se deben asegurqar que el servidor encargado, no esté interesado en postular a los concurso públicos.Asimismo, y con el mismo tenor, se remite el Memorando Circular N° 0067-2023-ef/43.02, 6) 2023.10.12 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 5) 2023.10.02 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 4) 2023.09.26 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 3) 2023.09.22 OGRO DWDremite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 2) 2023.09.19 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR. 1.) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de implementación de las actividades del PTR.
433	10/08/2023	Correo electrónico 10/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación		OA01	Oportunidad	Integridad	No Aplica	Inducción al personal en los temas de antisoborno.		No Aplica	Optimizar el diseño organizacional	Implementar una evaluación de las charlas de inducción del personal en temas de antisoborno	Director de la Oficina de Recursos Humanos	**Permanente**	**Permanente**	1) Elaboración de preguntas para la evaluación. 2) Aplicación de la evaluación.	En proceso	Vencido		
434	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a de la STPAD podría omitir deliberadamente la comunicación de las denuncias relacionados con temas de corrupción o soborno en el marco del PAD a la oficina OGIIRO/OII	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
435	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a o especialistas de la STPAD podrían filtrar o difundir dolosamente la información relacionada a la identidad del denunciante	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
436	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a o un especialista de la STPAD podría ocultar o destruir la denuncia / medida de protección solicitada	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
437	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a o un especialista de la STPAD podría ocultar o retrasar deliberadamente el ingreso de la denuncia / medida de protección	Bajo	Detectivo	Optimizar el diseño organizacional	Implementar una matriz de control de plazos de atención de denuncias	Secretaria Técnica	7/08/2023	25/08/2023	Matriz implementada y puesta en funcionamiento	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		5) 2023.09.27 STPAD (Catalina Acasiete, secretaría ténica de STPAD) remite correo electrónico indicando se se ha cumplido con incorporar el campo de "PLAZO DE ATECIÓN" para los expedientes del 2023. Se adjunta PDF con tabla de seguimiento de expedientes con el campo "PLAZO DE ATENCIÓN". 4) 2023.09.26 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de la implemeración de las actividades de PTR. 3) 2023.09.21 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de la implemeración de las actividades de PTR. 2) 2023.09.18 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de la implemeración de las actividades de PTR. 1) 2023.09.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de la implemeración de las actividades de PTR.
438	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a de la STPAD podría archivar indebidamente un PAD	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
439	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El/la Secretarío/a Técnico/a de la STPAD podría emitir un informe de precalificación recomendado la Instauración de un PAD indebidamente	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
440	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Órgano Instructor podría emitir un informe de archivo o modificación de sanción indebidamente, diferenciándose de la recomendación dada por el/la Secretarío/a Técnico/a de la STPAD	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registo de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.

441	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a y/o un especialista de la STPAD podría omitir notificar de manera intencionada el inicio del PAD o la conclusión del proceso	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
442	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD o el Órgano Instructor podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el informe final absolviéndolo o reduciendo su sanción	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
443	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	Elfa Secretario/a Técnico/a de la STPAD o el Órgano Sancionador podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el Resolución Final absolviéndolo o reduciendo su sanción	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
444	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal de la ORH podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
445	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría derivar Información incompleta del expediente o con copias no legibles a la PP - MEF, para beneficio de un tercero	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
446	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría informar de manera incompleta, imprecisa o con infidencia, lo cual podría favorecer a un tercero a cambio de un beneficio	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 han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Secretaria Técnica	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/03/11 STPAD(OGRH) Catalina Acasiete remite correo adjuntando Reporte de verificación de controles y registro de incidencias relacionadas con el riesgo, 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
447	14/08/2023	Correo electrónico 14/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario		OA01	Oportunidad	Integridad	No aplica	Cumplimiento de las Recomendaciones realizadas por el ente rector y aprovechamiento de la información emitida en las resoluciones del ente rector	Oportunidad muy atractiva	No aplica	No aplica	Difusión de los pronunciamientos del Tribunal del Servicio Civil al equipo de STPAD de las publicaciones mediante el uso de una carpeta compartida.	Secretaria Técnica	7/08/2023	28/08/2023	Correo circular al personal de STPAD remitiendo las resoluciones del ente rector para su revisión	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2023.00.15 STPAD remite correo electronico adjuntando Oficio Circular N° 001-2023-EF/43.02.1 de 15 de setiembre de 2023 dirigido a Jessica Livia Gonzales Leon, Virginia Daniela Alfila SAntos y Alexandra Ximena Espinoza Neyra, con el asunto "pautas para recepción de denuncias dirigidas a la STPAD", en el que se exhorta al cumplimiento de una lista de pautas para la recepción de denuncia y la atención de los expedientes; y, asimismo, se señala el enlace de acceso a los precedentes de observancion obligatoria emitida por SERVIR y las resoluciones emitidas por las Salas del Tribunal de SERVIR. 1) 2023. 00.14 OGRO remite correo solicitando la remisión de las evidencias de la implmenación de las actividades de PTR
448	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Formulación direccionada de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria		Detectivo	Optimizar el diseño organizacional	Registrar las observaciones realizadas por los proveedores con ocasión de las indagaciones de mercado, acotados a direccionamientos en contrataciones por montos iguales o inferiores a BUITs e informar semestralmente a la Dirección de OAB	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Informe al superior sobre las observaciones a los requerimientos presentados por los proveedores, formulado la primera quincena de agosto (que informa de febrero a julio) y la primera quincena de febrero del siguiente año (que informa de agosto a enero).	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054681-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Anexo 01, Registro de observaciones realizadas por los proveedores acotadas a direccionamiento Agosto - 2023-Febrero 2024, en el que se detalla que no se presentaron observaciones por los proveedores acotadas a direccionamiento.
449	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Fraccionamiento del requerimiento		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
450	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Se sobrevaloren precios de los bienes y servicios		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
451	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Filtración de información técnica o de precios a postores		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
452	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Proponer como miembros del comité a servidores con quienes se puedan afectar la integridad en las decisiones del comité		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
453	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Manipulación o sesgo en la indagación de mercados		Detectivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias de las prácticas contrarias a la ética	Realizar un taller para el personal de OA que participa en la indagación de mercados, donde se aborde temática vinculada al riesgo, casuísticas relacionada, así como las posibles responsabilidades que podrían generarse ante manipulación en su ejecución	Director de la OAB	25/08/2023	30/11/2023	1. Convocatoria 2. Lista de asistentes 3. Material Utilizado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2023/11/13 OGRH remite correo adjuntando las evidencias de la realización taller: 1) 2023.11.13 OGRH remite correo de recordario del proximo vencimiento de la actividad.
454	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	Coordinador podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023; Convocatoria, materiales utilizados en el taller, lista de asistentes. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
455	28/08/2023	Correo electrónico 28/08/2023	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación		RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	Director podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o inidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/02/12 Memorando N° 0276-2024-EF/43.03 (HR 027025-2024) mediante el cual informa que se ha cumplido con mantener los controles y no se han presentado incidencias con relación al riesgo. Asimismo, adjunta Reporte de no incidencias en las contrataciones del periodo Julio - Diciembre 2023. 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
456	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la OII podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIIRO la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.

457	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OII podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y filtrar información a cambio de beneficios particulares o con el objeto de beneficiar a terceros.		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
458	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OII podría condicionar o retrasar el procesamiento, o no tramitar una denuncia y/o la solicitud de otorgamiento de una medida de protección a cambio de un beneficio particular		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
459	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal a cargo de la tramitación de la denuncia podría emitir o relativizar, deliberadamente, información necesaria para su evaluación, en beneficio del denunciado.		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
460	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OII podría desaparecer deliberadamente una denuncia recibida a través del canal denuncias0800@mef.gob.pe (no aplica a los otros canales porque son implementados por otras instancias)		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
461	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la OII encargada del Canal de denuncias (0800-11569), deliberadamente, podría orientar al denunciante de forma errada o insuficiente		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 ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director/a OII	Permanente	Permanente	Reportar a OGIRO la primer quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporta la primer quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	Implementada	No aplica (Actividad implementada)		2) 2024.01.15 OGI remite Memorando N° 0002-2024-EF/47.03 de 15/01/2024 (HR 007502-2024) 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. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
462	31/08/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGPII	OGI	Estratégico	E04.01 Gestión de denuncias		OA01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Oportunidad en la gestión para revertir los patrones identificados a partir de los reportes internos sobre estadísticas de denuncias procesadas		No aplica	Optimizar el diseño organizacional	Identificación de patrones y formulación de cronograma de acciones para la mejora	Director/a OII	1/10/2023	31/10/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2023.10.31 OGI remite Informe N° 0279-2023-EF/47.03 (185455-2023) con el asunto "Plan de tratamiento de riesgos y oportunidades del proceso E04.01. Proceso de Gestion de Denuncias; mediante el cual, se detalle el cronograma de trabajo establecidos para el desarrollo de las actividades del cruce de informacion de los hechos denunciados. 1) 2023.10.25 OPGR remite correo de seguimiento a OGII, recordando la fecha de vencimiento de la actividad.	1) Documento que contenga la identificación de patrones y del cronograma previsto
463	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría dar trámite a una solicitud presentada luego del vencimiento de los plazos, a cambio de un beneficio o ventaja indebida	Bajo	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
464	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría emitir deliberadamente la verificación del cumplimiento de los requisitos, registrando la solicitud en al base de datos de manera directa, como consecuencia de un acuerdo indebido entre el especialista y el representante del Pliego	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
465	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría señalar el cumplimiento de los requisitos, faltando a la verdad, con la finalidad de favorecer al Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
466	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RR06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría ofrecer subsanar las observaciones a la solicitud presentada por el Pliego a cambio de un beneficio indebido	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
467	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría modificar indebidamente los montos por asignar, determinando montos superiores a los calculados en el aplicativo según los algoritmos, para favorecer a un Pliego, a cambio de un beneficio o ventaja indebida	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
468	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista de la DAPT podría confirmar que los datos del expediente físico coinciden con los datos registrados en el aplicativo virtual, faltando a la verdad, permitiendo continuar con el proceso, a cambio de un beneficio o ventaja indebida	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
469	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el especialista de la DAPT brinde conformidad de manera indebida al levantamiento de las observaciones, con la finalidad de favorecer al Pliego a cambio de un beneficio	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
470	6/10/2023	Correo electrónico 2023/10/06	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGPP	DAPT	Misional	M02.02.07.03.02.01 Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones		RD12	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el especialista de la DAPT podría ingresar la solicitud de manera indebida en la Lista de Proyectos con la finalidad de favorecer a un Pliego que no cumplió con los requisitos, a cambio de un beneficio	Medio	Prevención	Producir ajustes de comportamiento	Desarrollar y difundir Pautas éticas para la atención y trámite de solicitudes de Modificaciones presupuestarias para continuidad de inversiones	María Alejandra Wihang Chu Directora DAPT(DGPP)	1/12/2023	29/12/2023	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**2) 2024/04/24 Yessica Rojas (Punto focal y representante) remite correo electrónico adjuntado Memorando Circula N° 004-2024-EF/50.07, remitido a los especialistas de la DAPT, como parte de la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgo, con el asunto "Fortalecimiento del desempeño ético de la función pública"** 1) 2024/04/03 Patricia Sime (Directora DAPT) copia de coordinación a OPGR para al remisión de las evidencias de la implementación de la actividad del PTR.
471	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.01.01 Gestión del Registro Contable		RD03	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El responsable del área de Contabilidad podría disponer que se realice el registro contable de hechos económicos, sin contar con el sustento documentario pertinente.				Continuar la participación en las charlas de sensibilización de ética y control interno realizadas por OGIIRO	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	30/06/2024	Correo electronico de invitación emitido por OGIIRO. Reporte de asistencia a sesiones virtuales organizadas por OGIIRO	En proceso	Holgado		
472	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.01.01 Gestión del Registro Contable		RD04	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El responsable del área de Contabilidad podría disponer para el registro contable se considere documentos falsos o adulterados, tratando de probar un derecho, obligación o hecho.				Continuar la participación en las charlas de sensibilización de ética y control interno realizadas por OGIIRO	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	30/06/2024	Correo electronico de invitación emitido por OGIIRO. Reporte de asistencia a sesiones virtuales organizadas por OGIIRO	En proceso	Holgado		
473	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.01.01 Gestión del Registro Contable		RD05	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Los Órganos o Unidades Orgánicas Podrían disponer Deteriorar o destruir intencionalmente documentos físicos o electrónicos, que sustenten hechos económicos.				Emitir correo recordatorio a los órganos o unidades orgánicas del Artículo 9.- Faltas consideradas en el DL 1438	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	30/06/2024	Correo recordatorio emitido a los órganos o unidades orgánicas del Artículo 9.- Faltas consideradas en el DL 1438	En proceso	Holgado		
474	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.01.01 Gestión del Registro Contable		RD06	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Los Órganos o Unidades Orgánicas podrían ocultar a la Oficina de Finanzas, la información de hechos de naturaleza económica que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad				Emitir correo recordatorio a los órganos o unidades orgánicas del Artículo 9.- Faltas consideradas en el DL 1438	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	30/06/2024	Correo recordatorio emitido a los órganos o unidades orgánicas del Artículo 9.- Faltas consideradas en el DL 1438	En proceso	Holgado		
475	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.02.02 Gestión de Pagos		RD02	Riesgo	Operativo	No aplica	El órgano o Unidad Orgánica podría demorar en levantar una observacion identificada en el control previo				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	15/02/2024	Reportar mensualmente a la Oficina de Prevención y Gestión de Riesgos	En proceso	Vencido		
476	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.02.02 Gestión de Pagos		RD03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Un especialista podría colocar su visto bueno digital a un expediente administrativos a pesar de no cumplir con todos los requisitos, a cambio de un posible beneficio o para beneficiar a un tercero				Reuniones de trabajo enfocado en valores y ética	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	15/05/2024	1) Correo de invitación a las reuniones 2) Lista de Asistentes	En proceso	Ajustado		
477	13/11/2023	Correo electrónico	GROIP	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGA	OFI	Soporte	S05.05.02.02 Gestión de Pagos		RD13	Riesgo	Integridad	Corrupción	Podría emitirse un giro a una cuenta que no corresponde al colaborador para beneficiarse o beneficiar a un tercero				Reuniones de trabajo enfocado en valores y ética	Elio Vega Anhuaman Director (e) de la Oficina de Finanzas	15/11/2023	15/05/2024	1) Correo de invitación a las reuniones 2) Lista de Asistentes	En proceso	Ajustado		
478	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El proveedor podría presentar documentos apócrifos entregados para la suscripción del contrato				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
479	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OA podría permitir la subsanación de los documentos irregularmente				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
480	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria deliberadamente podría emitir informar las otras penalidades aplicables que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.

481	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente la conformidad de la prestación.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
482	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	la OA podría retrasar deliberadamente el proceso de pago por la prestación recibida				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
483	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual podría favorecer indebidamente a los proveedores durante la ejecución de la prestación.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
484	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual, a cargo de los pagos, podría favorecer indebidamente a los proveedores.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
485	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de las áreas usuaria podrían filtrar información de las metodologías o aspectos técnicos de un proveedor a otros proveedores				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
486	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria podría desarrollar un entregable para el MEF utilizando a un tercero para su facturación.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
487	14/11/2023	Correo electrónico	ISO Antisoborno	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Misional	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Área Usuaria podría solicitar indebidamente modificaciones al contrato o emitir opinión favorable de forma indebida una solicitud de ampliación de plazo				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles actuales se mantienen o su adecuado y oportuno avance.	Director de la OAB	15/11/2023	31/05/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de febrero (que reporta el trimestre anterior) y la primera quincena de junio del siguiente año (que informa el trimestre anterior) Check list de verificación de cada control en el periodo que se informa y el reporte de la ocurrencia o no de incidencias (casos y/o sospechas de que el riesgo se haya materializado, incluido si se ha presentado denuncias o incidencias sobre el proceso)	En proceso	Ajustado	50%	1) 2024/03/18 OAB remite el Memorando 0584-2024-EF/43.03 (HR 054581-2024) mediante el cual remite evidencias de la implementación de la actividad. Respecto al riesgo, remite el Informe N° 0227-2024-EF/43.03 que informa que se ha venido implementado los controles del riesgos y que no se ha presentado incidencia de algun evento relacionado con el riesgo.
488	15/11/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		RC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Los usuarios podrían devolver los documentos físicos prestados de manera incompleta o con folios dañados				Informar al usuario del servicio archivístico las pautas y recomendaciones a considerar para le adecuado manejo y cuidado de documentos prestados mediante correo electrónico.	Monica Chávez Cotaquispe OGDAU	2/11/2023	29/12/2023	Reporta a OPGR copia de los correos (muestra) remitidos a los usuarios con las pautas y recomendaciones.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	4) 2024/01/30 OGDAU remite Memorando N° 024-2024-EF/45.01 -el texto del Memo hace referencia a la remisión de la medición de los indicadores del SGAS a la OGI- de 30/01/2024 (HR 104675-2024) mediante el cual remite Informe N° 0029-2024-EF/45.02 de 24/01/2024. Al respecto remite el check list de los controles, remite evidencias y reporta que no se presentó el riesgo. **3) OGDAU (Rene Janampa) remita correo adjuntando Memorando Circular 032-2023-EF/45.02 de 15/09/2023 dirigido a las direcciones del MEF, con el asunto: "Difusión de pautas y recomendaciones a considerar para las atenciones de los servicos archivísticos del Archivo Central del MEF"**** 2) 2024/01/24 OPGR remite correo electrónico de seguimiento, solicitando la remisión de las evidencias de la implementación de la actividad. 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la
489	15/11/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos		RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños y/o pérdidas irreparables del acervo documentario				Capacitación sobre conservación del patrimonio documental de la entidad.	Monica Chávez Cotaquispe OGDAU	29/02/204	29/02/2024	1. Solicitar la incorporación en el PDP 2024 del MEF de una capacitación al personal de archivo general en temas de conservación del patrimonio documental de la entidad.2. Capacitación realizada, registro de participantes, material utilizado y evaluación aplicada.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/03/11 OGDAU (Rene Janampa) remite Memorando N° 5392-2023-EF/45.02 de 29/12/2023 (HR 206369-2023), y anexo Formato de diagnostico de Necesidades de Capacitacion, que incluye la necesidad de capacitacion "Adquirir competencias para la elaboración de instrumentos de planificación en el trabajo archivístico". 1) 2024/01/12 OPGR remite correo electrónico como recordatorio de que estámos próximos al cumplimiento del plazo previsto para la implementación de la actividad.
490	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Las áreas usuarias podrían formular incorrectamente los términos de referencia y/o especificaciones técricas				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
491	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC03	Riesgo	Operativo	No aplica	El área usuaria podría demorar en emitir su respuesta a consultas en la indagación de mercado en los actos preparatorios				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
492	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC04	Riesgo	Operativo	No aplica	La fechas programadas en el procedimiento podrían postergarse				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
493	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC06	Riesgo	Operativo	No aplica	Postores podría no estar de acuerdo con las respuestas a las consultas u observaciones a las bases				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
494	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Las bases integradas podrían no guardar coherencia con el pliego de consultas u observaciones				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
495	1/12/2023	Correo electrónico	ISO Calidad	Reevaluación 2	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual		RC12	Riesgo	Operativo	No aplica	Proveedor insatisfecho prodría presentar recurso impugnativo				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Director de la OAB	15/11/2023	15/10/2024	Reportar a OPGR la primera quincena de Julio (que informa de enero a junio) y Reporte la primera quincena de Enero del siguiente año (que informa de julio a diciembre), sobre los controles existentes	En proceso	Holgado		
496	28/12/2023	Correo electrónico 26/12/2023	GROIP	Reevaluación 2	VMH	DGCP	DGCP	Misional	M02.03.03.02.01 Integración de la información Financiera y Presupuestaria		RD05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que un especialista de la DGCP podría aprovechar su condición de servidor del MEF, para ofrecer servicios particulares de asesoría contable a las Entidades Públicas.				Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia de ofrecimiento o sospecha de ofrecimiento indebido, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Oscar Núnez del Arco MendozaDirector GeneralDGCP	3/01/2024	10/03/2024	Memo a correo a la OPGR (mgutierrez@mef.gob.pe y npinam@mef.gob.pe), con la remisión masivo del código de conducta y Lista de participantes a la charla	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/04/04 Maria Crisanto (DGCP) remite correo electrónico adjuntando evidencisa de la implementación de las actividad del PTR. 1) 2024/04/03 OPGR remite comunicación electrónica solicitrado la remisión de las evidencias de la actividade implementada.
497	26/01/2024	Correo electrónico 26/01/2024	GROIP	Reevaluación 1	VMH	DGGFRH	DPGFRH	Misional	M02.01.02 Programación Multianual de Ingresos de Personal	2023	RD03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Un personal de la entidad podría utilizar la información personal y financiera, de manera propia o comercializándola con un tercero, para utilizarla en ataques de extorsión o phishing				Mantener la participación del personal involucrado en la Programación Multianual de Ingresos de Personal en las charlas/talleres y/o cursos en temas de integridad desarrollado por la DGPH del MEF	Fernando Jachilla VillanuevaDPGFRH	15/01/2024	30/06/2024	Lista de asistencia de la DGGFRHCaptura de Pantalla de la Capacitación	En proceso	Holgado		
498	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes podría favorecer indebidamente al administrado o a la administración, por sustracción de determinados folios.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Taller de trabajo al personal de mesa de partes sobre la SGAS, incidiendo sobre la integridad en sus actuaciones y del expediente que se recepción, en los meses de marzo y setiembre de cada año.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	01/03/2024 01/09/2024	31/03/2024 30/09/2024	Invitación a participar al Taller. Material utilizado. Listado de asistentes	En proceso	Holgado		
499	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes podría favorecer indebidamente al administrado o a la administración, por sustracción de determinados folios.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con laOGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materiales el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procelo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
500	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran tener un conflicto de interés, con el deudor tributario	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Reunión anual en el mes de agosto con los vocales sobre la gestión del riesgo relacionado a las Abstenciones, registro de abstenciones evaluadas por el pleno de Vocales , Normativa aplicable.	Tribunal Fiscal - Presidente del Tribunal	1/08/2024	31/08/2024	Cargo/Constancia de recepción (de los Vocales) de los documentos utilizados en la reunión. Pantallazo de la reunión realizada	En proceso	Holgado		
501	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran tener un conflicto de interés, con el deudor tributario	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materiales el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procelo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
502	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran contradecir un fallo anterior por intereses particulares.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Implementar un registro de dualidad de fallos y retroalimentar a los vocales, semestralmente, en los meses de agosto y febrero, sobre los patrones que ocurran dicho.	Tribunal Fiscal- Jefe de Oficina Técnica	1/08/2024 1/02/2025	31/08/2024 28/02/2025	Cargo de constancia de recepción a los Vocales del reporte de retroalimentación, comunicado mediante memorando.	En proceso	Holgado		
503	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Vocales pudieran contradecir un fallo anterior por intereses particulares.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso de materiales el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procelo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.

504	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que contribuyentes y/o administraciones tributarias pudieran contactar al personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciéndose la filtración de la decisión.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la oficina de integridad una capacitación anual sobre las directivas de integridad y la reserva de la información.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/07/2024	31/07/2024	Coordinación con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional, respecto a la realización de la capacitación Invitación a participar al Taller. Listado de asistentes	En proceso	Holgado		
505	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que contribuyentes y/o administraciones tributarias pudieran contactar al personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciéndose la filtración de la decisión.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Emitir recordatorios trimestrales al Personal, sobre el alcance de la reserva tributaria.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/06/2024	31/12/2024	Documentos remitido al Personal sobre el alcance de la reserva tributaria Primer recordatorio hasta: 30/06/2024 Segundo recordatorio hasta: 30/09/2024 Tercero recordatorio hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
506	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que contribuyentes y/o administraciones tributarias pudieran contactar al personal del Tribunal Fiscal para conocer por anticipado el sentido del fallo de la Sala del Tribunal Fiscal, produciéndose la filtración de la decisión.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
507	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Para el caso de las notificaciones a las Municipalidades, pudiera haber demora o pérdida de información en el courier (mensajería especializada) contratado.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Reuniones durante los tres primeros trimestres del año con las personas que tienen a su cargo el servicio de mensajería, para reforzar el conocimiento del Protocolo de notificación en el Tribunal Fiscal, respecto a las consecuencias de la pérdida de información por notificar o por demora excesiva.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	01/03/2024 01/06/2024 01/09/2024	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
508	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Para el caso de las notificaciones a las Municipalidades, pudiera haber demora o pérdida de información en el courier (mensajería especializada) contratado.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
509	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.01 Atención de recursos de apelación	2024-1	OA01	Oportunidad	Integridad	No aplica	Implementación del expediente electrónico (de SUNAT).	Muy atractivo	Implementar	Expediente electrónico	Seguimiento mensual del cronograma formalizado con OGTI	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/03/2024	31/12/2024	Documento de seguimiento ante OGTI	En proceso	Holgado		1) 2024.03.19 TF remite Memorando N° 0281-2024-EF/40.03 (HR 05861-2024), dirigido a Eduardo Ibarra (DG OGTI) solicitandole contar con un documento respecto al avance mensual de la implementación del expediente del sistema electrónico, para poder cumplir con la ejecución de las actividades del PTR.
510	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.02 Atención de solicitudes de corrección, ampliación o aclaración	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el Vocal pudiera cambiar el sentido del fallo, debiendo declarar improcedente la solicitud.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Implementar un registro de dualidad de fallos y retroalimentar a los vocales, semestralmente, en los meses de agosto y febrero, sobre los patrones que pudieran darse.	Tribunal Fiscal-Jefe de Oficina Técnica	1/08/2024 1/02/2025	31/08/2024 28/02/2025	Cargo de constancia de recepción a los Vocales del reporte de retroalimentación, comunicado mediante memorando.	En proceso	Holgado		
511	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.02 Atención de solicitudes de corrección, ampliación o aclaración	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el Vocal pudiera cambiar el sentido del fallo, debiendo declarar improcedente la solicitud.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con laOGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
512	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes pudiera favorecer indebidamente al administrado, por no advertir la falta de documentos adjuntos.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Taller de trabajo al personal de mesa de partes sobre la SGAS, incidiendo sobre la integridad en sus actuaciones y del expediente que se recepciona, en los meses de marzo y setiembre de cada año.	Tribunal Fiscal-Vocal Administrativo	01/03/2024 01/09/2024	31/03/2024 30/09/2024	Invitación a participar al Taller. Material utilizado. Listado de asistentes	En proceso	Holgado		
513	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el personal de Mesa de Partes pudiera favorecer indebidamente al administrado, por no advertir la falta de documentos adjuntos.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
514	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran tener un conflicto de interés.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Reunión anual en el mes de agosto con los Resolutores Secretarios de Atención de Quejas sobre la gestión del riesgo relacionado a las Abstenciones, registro de abstenciones evaluadas por Presidencia del Tribunal Fiscal. Normativa aplicable.	Tribunal Fiscal-Presidente del Tribunal	1/08/2024	31/08/2024	Cargo/Constancia de recepción (de los Resolutores Secretarios de Atención de Quejas) de los documentos utilizados en la reunión. Parcializacion de la reunión realizada	En proceso	Holgado		
515	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran tener un conflicto de interés.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
516	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran filtrar el sentido del fallo para favorecer a un quejoso.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la oficina de integridad una capacitación anual sobre las directivas de integridad y la reserva de la información.	Tribunal Fiscal-Vocal Administrativo	1/07/2024	31/07/2024	Coordinación con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional, respecto a la realización de la capacitación Invitación a participar al Taller. Listado de asistentes	En proceso	Holgado		
517	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran filtrar el sentido del fallo para favorecer a un quejoso.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Adicionalmente recordatorios trimestrales a los Resolutores Secretarios de Atención de Quejas, sobre el alcance de la reserva tributaria.	Tribunal Fiscal-Vocal Administrativo	1/06/2024	31/12/2024	Documento remitido a los Resolutores Secretarios de Atención de Quejas Personal sobre el alcance de la reserva tributaria Primer recordatorio hasta: 30/06/2024 Segundo recordatorio hasta: 30/09/2024 Tercero recordatorio hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
518	19/02/2024	Correo TF 19/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	TF	TF	Clave	TF.01.03 Atención de Quejas	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que los Resolutores pudieran filtrar el sentido del fallo para favorecer a un quejoso.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Tribunal Fiscal - Vocal Administrativo	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de TF	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 24/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) remite las evidencias de la implementación de las actividades: 1) Memorando 0436-2024-EF/47.01 y correo de 22/05/2024 sobre coordinaciones para aprobación de protocolo; 2) "Protocolo de gestión de crisis - Tribunal Fiscal" aprobado y Memorando 0392-2024-EF/40.01 de comunicación a OGPI; y, 3) Memorando 0391-2024-EF/40.01 y correo de 23/05/2024 de difusión del protocolo aprobado al personal de TF. 1) 22/05/2024 Roxana Arce (Punto Focal TF) comunica que estan en proceso de revisión del procolo, luego de lo cual, se remitirá su versión aprobada antes del 30/05/2024.
519	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría dejar de recepcionar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia, dirigido al personal de mesa de partes de la PP.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/03/2024	29/03/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Al respecto, remite Correo de convocatoria de a conversatorio de sensibilizavión para el 27/03/2024; PPT utilizada y Plantalizros de la reunión, donde aparece el listado de los asistentes. (100%) 1) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 (10%)
520	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría dejar de recepcionar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
521	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia, dirigido al personal de mesa de partes de la PP.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/03/2024	29/03/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Al respecto, remite Correo de convocatoria de a conversatorio de sensibilizavión para el 27/03/2024; PPT utilizada y Plantalizros de la reunión, donde aparece el listado de los asistentes. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
522	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría dejar de comunicar deliberadamente las denuncias o demandas judiciales a la PP	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
523	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría consignar deliberadamente en cuadernos de recepciones y/o PRODIGITAL una fecha de recepción que no corresponda	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia, a través de talleres de casuística para fortalecer las buenas prácticas en actividades de recepción con probidad.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/03/2024	29/03/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Al respecto, remite: Correo de convocatoria de a conversatorio de sensibilizavión para el 27/03/2024; PPT utilizada y Plantalizros de la reunión, donde aparece el listado de los asistentes. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
524	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la mesa de partes de la Procuraduría, podría consignar deliberadamente en cuadernos de recepciones y/o PRODIGITAL una fecha de recepción que no corresponda	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
525	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de PP podría revelar inconsulta y/o irregularmente la información del escrito recibido.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Suscribir o renovar la Declaración Jurada Ad Hoc en relación a la no revelación de información de los procesos.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	15/03/2024	29/03/2024	Declaración Jurada Ad Hoc suscrita por el personal de la PP.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo con evidencias de la implementación de la actividad. Al respecto, remite: DJ de Rosa Cataocra y Stefany Romero. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
526	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de PP podría revelar inconsulta y/o irregularmente la información del escrito recibido.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
527	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de PP en Mesa de Partes podría devolver deliberadamente al notificador el expediente sin coordinar con los procuradores	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
528	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de PP en Mesa de Partes podría devolver deliberadamente al notificador el expediente sin coordinar con los procuradores	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
529	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría no atender el expediente dentro del plazo procesal por algún interés propio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Consolidado mensual de la oportuna atención de las alertas brindadas por Impulso Procesal durante el mes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Reporte mensual de cotejo de levantamiento de alertas.	En proceso	Holgado		
530	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría no atender el expediente dentro del plazo procesal por algún interés propio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
531	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría realizar una defensa inadecuada o deficiente de forma deliberada por un interés propio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Realizar reunión semestral con el equipo de abogados, para el análisis del riesgo y sus posibles consecuencias.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	1. Convocatoria a reunión 2. Lista asistentes Primera reunión hasta:31/07/2024 Segunda reunión hasta: 21/12/2024	En proceso	Holgado		
532	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP podría realizar una defensa inadecuada o deficiente de forma deliberada por un interés propio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
533	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP o su asistente del abogado podría no registrar deliberadamente el expediente en el PRODIGITAL o realiza registro incorrecto y/o inexacto.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Consolidado mensual de la oportuna atención de las alertas brindadas por Impulso Procesal durante el mes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Reporte mensual de cotejo de levantamiento de alertas.	En proceso	Holgado		
534	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado de la PP o su asistente del abogado podría no registrar deliberadamente el expediente en el PRODIGITAL o realiza registro incorrecto y/o inexacto.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
535	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría hacer uso indebido de información privilegiada a la que se tiene acceso o que tiene la naturaleza de información confidencial, para fines o beneficios propios o de terceros	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
536	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría hacer uso indebido de información privilegiada a la que se tiene acceso o que tiene la naturaleza de información confidencial, para fines o beneficios propios o de terceros	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
537	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría designar deliberadamente a un árbitro que tenga cuestionamientos sobre su idoneidad y/o profesionalismo	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.

538	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría designar deliberadamente a un árbitro que tenga cuestionamientos sobre su idoneidad y/o profesionalismo	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
539	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría mantener intereses en Conflicto en la contratación de un asesor externo	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
540	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría mantener intereses en Conflicto en la contratación de un asesor externo	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
541	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal de la Procuraduría Pública podría dejar de presentar escritos, oficios y/o recursos procesales a dependencias y órganos involucrados de forma deliberada	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
542	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal de la Procuraduría Pública podría dejar de presentar escritos, oficios y/o recursos procesales a dependencias y órganos involucrados de forma deliberada	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
543	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Abogado podría omitir la puesta en conocimiento de la resolución que declara consentida y/o ejecutoriada la sentencia, de forma deliberada, a las entidades obligadas.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Consolidado mensual de la oportuna atención de las alertas brindadas por Impulso Procesal durante el mes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Reporte mensual de cotejo de levantamiento de alertas.	En proceso	Holgado		
544	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Abogado podría omitir la puesta en conocimiento de la resolución que declara consentida y/o ejecutoriada la sentencia, de forma deliberada, a las entidades obligadas	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
545	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	Los Procuradores Públicos podrían recibir presión, directa o a través de otros directivos o la Alta Dirección para actuaciones en el marco de sus competencias y autonomía.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público y abogado.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
546	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	Los Procuradores Públicos podrían recibir presión, directa o a través de otros directivos o la Alta Dirección para actuaciones en el marco de sus competencias y autonomía.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
547	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente la evaluación para interponer acción legal recomendada por la STPAD	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
548	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente la evaluación para interponer acción legal recomendada por la STPAD	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
549	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA16	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente en interponer acción legal dispuesta como recomendación en Informes de Servicios de Control	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
550	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA16	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría omitir o demorar deliberadamente en interponer acción legal dispuesta como recomendación en Informes de Servicios de Control	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
551	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA17	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal para favorecer al demandante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
552	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA17	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal para favorecer al demandante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
553	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA18	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría realizar u omitir alguna acción dentro del proceso judicial para favorecer al demandante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
554	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA18	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría realizar u omitir alguna acción dentro del proceso judicial para favorecer al demandante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
555	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA19	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal en temas vinculados con FONAVI	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Exhorto semestral dirigido al personal de PP para la adecuada atención de los expedientes.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	Exhorto emitido y tramitado a STD. Primer exhorto hasta:30/06/2024 Segunda exhorto hasta:31/12/2024	En proceso	Holgado		
556	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA19	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la Procuraduría podría filtrar información confidencial relacionada con la estrategia procesal en temas vinculados con FONAVI	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
557	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA20	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría no trasladar deliberadamente o demorar en el traslado de la denuncia a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción u OGPII	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público y abogado.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
558	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA20	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría no trasladar deliberadamente o demorar en el traslado de la denuncia a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción u OGPII	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
559	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA21	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público o Abogado podría hacer de conocimiento al denunciado o terceros el contenido de la denuncia vulnerando el principio de reserva	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público y abogado.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
560	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA21	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público o Abogado podría hacer de conocimiento al denunciado o terceros el contenido de la denuncia vulnerando el principio de reserva	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
561	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA22	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría remitir a OGI la denuncia sin las medidas de confidencialidad	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Declaración jurada Ad Hoc para la adecuada actuación en el marco del ejercicio de la función de procurador público.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/03/2024	Declaración jurada suscrita	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	3) 2024/04/01 Luis Huayta (PP) remite correo electrónico adjuntando como evidencias, las DJs debidamente suscritas. 2) 2024/03/25 Manfred Carrera (PP) se comunica telefónicamente con OPGR solicitando asistencia sobre cómo remitir las evidencias de la implentación de las actividades y comunicando que las mismas serán remitidas el lunes, 01/03/2024 1) 2024/03/25 OPGR remite correo de seguimiento a PP, con recordatorio de próximo cumplimiento del plazo de implementación de la actividad; asimismo, se solicita la remisión de las evidencias para el respaldo correspondiente.
562	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA22	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Procurador Público podría remitir a OGI la denuncia sin las medidas de confidencialidad	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
563	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA23	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado podría no revisar de forma idónea los antecedentes atendiendo a intereses particulares	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Realizar reunión semestral con el equipo de abogados, para el análisis del riesgo y sus posibles consecuencias.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	1. Convocatoria a reunión 2. Lista asistentes Primera reunión hasta:31/07/2024 Segunda reunión hasta: 21/12/2024	En proceso	Holgado		
564	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA23	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado podría no revisar de forma idónea los antecedentes atendiendo a intereses particulares	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
565	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA24	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado revisor podría manipulación los antecedentes del expediente	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Realizar reunión semestral con el equipo de abogados, para el análisis del riesgo y sus posibles consecuencias.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	31/03/2024	31/12/2024	1. Convocatoria a reunión 2. Lista asistentes Primera reunión hasta:31/07/2024 Segunda reunión hasta: 21/12/2024	En proceso	Holgado		
566	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	RA24	Riesgo	Integridad	Corrupción	El abogado revisor podría manipulación los antecedentes del expediente	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de PP	En proceso	Ajustado		
567	21/02/2024	Correo 21/02/2024	SIG	Reevaluación 1	DM	PP	PP	Soporte	S01.02.01 Administración de la Defensa Jurídica del MEF	2024-1	OA01	Oportunidad	No aplica	No aplica	Implementación de mejoras en el aplicativo PRODIGITAL (ex SEGPRO) que evidencia las eventuales modificaciones en el expediente	Oportunidad atractiva	Implementar	Seguimiento a la implementación	Seguimiento mensual del cronograma formalizado con OGTI	Patricia Del Carmen Velasco Sáenz Procuradora Pública	1/03/2024	29/08/2024	Documento de seguimiento ante OGTI	En proceso	Holgado		
568	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o de la STPAD podría omitir deliberadamente la comunicación de las denuncias relacionados con temas de corrupción o soborno en el marco del PAD a la oficina OGIIRO/OII.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
569	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2025	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o de la STPAD podría omitir deliberadamente la comunicación de las denuncias relacionados con temas de corrupción o soborno en el marco del PAD a la oficina OGIIRO/OII	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
570	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2026	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o o especialistas de la STPAD podrían filtrar o difundir dolosamente la información relacionada a la identidad del denunciante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
571	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2027	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o o especialistas de la STPAD podrían filtrar o difundir dolosamente la información relacionada a la identidad del denunciante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
572	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2028	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o o un especialista de la STPAD podría ocultar o destruir la denuncia / medida de protección solicitada	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
573	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2029	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o o un especialista de la STPAD podría ocultar o destruir la denuncia / medida de protección solicitada	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
574	21/02/2024	Correo Caralina Acaiseite 21/02/2030	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaria/o Técnica/o o un especialista de la STPAD podría ocultar o retrasar deliberadamente el ingreso de la denuncia / medida de protección	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		

575	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2031	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o o un especialista de la STPAD podría ocultar o retrasar deliberadamente el ingreso de la denuncia / medida de protección	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
576	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2032	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD podría archivar indebidamente un PAD	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
577	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2033	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD podría archivar indebidamente un PAD	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
578	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2034	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD podría emitir un informe de precalificación recomendado la Instauración de un PAD indebidamente	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
579	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2035	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD podría emitir un informe de precalificación recomendado la Instauración de un PAD indebidamente	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
580	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2036	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA9	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Órgano Instructor podría emitir un informe de archivo o modificación de sanción indebidamente, diferenciándose de la recomendación diede por el/la Secretaría/o Técnica/o de la STPAD	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
581	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2037	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA9	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Órgano Instructor podría emitir un informe de archivo o modificación de sanción indebidamente, diferenciándose de la recomendación diede por el/la Secretaría/o Técnica/o de la STPAD	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
582	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2038	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o y/o un especialista de la STPAD podría omitir notificar de manera intencionada el inicio del PAD o la conclusión del proceso	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
583	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2039	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o y/o un especialista de la STPAD podría omitir notificar de manera intencionada el inicio del PAD o la conclusión del proceso	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
584	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2040	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD o el Órgano Instructor podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el informe final absolviéndolo o reduciendo su sanción	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
585	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2041	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD o el Órgano Instructor podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el informe final absolviéndolo o reduciendo su sanción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
586	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2042	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD o el Órgano Sancionador podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el Resolución Final absolviéndolo o reduciendo su sanción	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
587	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2043	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Corrupción	Ella Secretaría/o Técnica/o de la STPAD o el Órgano Sancionador podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en el Resolución Final absolviéndolo o reduciendo su sanción	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
588	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2044	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal de la ORH podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
589	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2045	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA13	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal de la ORH podría favorecer indebidamente al servidor civil procesado en alguna etapa del procedimiento administrativo disciplinario	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
590	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2046	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría derivar información incompleta del expediente o con copias no legibles a la PP - MEF, para beneficio de un tercero	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
591	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2047	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA14	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría derivar información incompleta del expediente o con copias no legibles a la PP - MEF, para beneficio de un tercero	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
592	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2048	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría informar de manera incompleta, imprecisa o con información errada, lo cual podría favorecer a un tercero a cambio de un beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre la materia para el personal STPAD	Secretaria Técnica	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
593	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2049	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	RA15	Riesgo	Integridad	Corrupción	La STPAD podría informar de manera incompleta, imprecisa o con información errada, lo cual podría favorecer a un tercero a cambio de un beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Secretaria Técnica	1/04/2024	30/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de STPAD	En proceso	Ajustado		
594	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2050	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	OA1	Oportunidad	Integridad	No aplica	Digitalizar los expedientes del STPAD	Oportunidad mediamente atractiva	Impulsar	Digitalizar los expedientes del STPAD	Priorizar los expedientes a digitalizar	Secretaria Técnica	1/03/2024	31/12/2024	Plan de digitalización de expedientes Carpeta de expedientes digitalizados Plan de digitalización: 31/03/2024 Pantallazo de Carpeta electrónica: 31/03/2024, 30/06/2024 y 31/12/2024	En proceso	Holgado		
595	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2051	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	OA1	Oportunidad	Integridad	No aplica	Digitalizar los expedientes del STPAD	Oportunidad mediamente atractiva	Impulsar	Digitalizar los expedientes del STPAD	Indicar plan de digitalización	Secretaria Técnica	1/03/2024	31/12/2024	Plan de digitalización de expedientes Carpeta de expedientes digitalizados Plan de digitalización: 31/03/2024 Pantallazo de Carpeta electrónica: 31/03/2024, 30/06/2024 y 31/12/2024	En proceso	Holgado		
596	21/02/2024	Correo Caralina Acasiete 21/02/2052	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	STPAD(OGRH)	Soporte	S02.02.02.02 Gestión del procedimiento administrativo disciplinario	2024-1	OA1	Oportunidad	Integridad	No aplica	Digitalizar los expedientes del STPAD	Oportunidad mediamente atractiva	Impulsar	Digitalizar los expedientes del STPAD	Establecer carpeta electrónica para archivar los expedientes digitalizadas	Secretaria Técnica	1/03/2024	31/12/2024	Plan de digitalización de expedientes Carpeta de expedientes digitalizados Plan de digitalización: 31/03/2024 Pantallazo de Carpeta electrónica: 31/03/2024, 30/06/2024 y 31/12/2024	En proceso	Holgado		
597	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de OGDAU podría exponer la identidad del denunciante a cambio de un beneficio indebido	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
598	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de OGDAU podría exponer la identidad del denunciante a cambio de un beneficio indebido	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
599	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de Mesa de Partes podría derivar la denuncia inadecuadamente con la finalidad de favorecer el denunciado	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
600	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de Mesa de Partes podría derivar la denuncia inadecuadamente con la finalidad de favorecer el denunciado	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
601	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de Mesa de Partes podría vulnerar la reserva de la información para alertar al denunciado	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
602	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de Mesa de Partes podría vulnerar la reserva de la información para alertar al denunciado	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
603	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.01 Recepción documental	2024-1	OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Mejorar la funcionalidad y operatividad de la ventanilla electrónica	Oportunidad atractiva	Implementar	Seguimiento	Seguimiento para formalización del cronograma por parte de OGTI	Directora de la OGDAU	1/03/2024	30/04/2024	Documento de seguimiento ante OGTI	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/06 Lord Mauricio (Representante) remite correo electronico informando las coordinaciones realizadas con OGTI para la formalización del cronograma. Asimismo, informa que aun no se cuenta con el cronograma, pero se tiene previsto realizar las coordinaciones correspondientes**
604	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RC05	Riesgo	Operativo	No aplica	Los usuarios podrían devolver los documentos físicos prestados de manera incompleta o con folios dañados	Medio	Mitigar	Digitalización de documentos	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de producción de microformas.	Directora de la OGDAU	1/03/2024	31/12/2024	Reportar semestralmente a OGPII del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta: 30/06/2024 Segundo reporte hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
605	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños y/o pérdidas irreparables del acervo documentario.	Medio	Mitigar	Digitalización de documentos	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de producción de microformas.	Directora de la OGDAU	1/03/2024	31/12/2024	Reportar semestralmente a OGPII del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta: 30/06/2024 Segundo reporte hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
606	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RA3	Oportunidad	Integridad	No aplica	Digitalización de información plausible de pérdida mal intencionada	Muy atractiva	Implementar	Digitalización de documentos	Digitalización progresiva de los documentos custodiados en el archivo central de acuerdo al Plan de producción de microformas.	Directora de la OGDAU	1/03/2024	31/12/2024	Reportar semestralmente a OGPII del porcentaje de avance de la digitalización. Primer reporte hasta: 30/06/2024 Segundo reporte hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
607	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El usuario de los servicios archivísticos podrían realizar peticiones inadecuadas para fines personales o de terceros	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
608	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El usuario de los servicios archivísticos podrían realizar peticiones inadecuadas para fines personales o de terceros	Alto	Mitigación	Contener posibles efectos de mediano y largo plazo	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
609	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU podría sustraer o manipular intencionalmente los documentos y/o información de archivo	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
610	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.04 Atención de servicios archivísticos	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU podría sustraer o manipular intencionalmente los documentos y/o información de archivo	Alto	Mitigación	Contener posibles efectos de mediano y largo plazo	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
611	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría denegar indebidamente una solicitud.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
612	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría denegar indebidamente una solicitud.	Alto	Mitigación	Contener posibles efectos de mediano y largo plazo	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
613	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría filtrar o negociar información confidencial, reservada o secreta.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
614	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.02 Atención de solicitudes de acceso a la información pública	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	Servidor de la UO responsable de brindar la información podría filtrar o negociar información confidencial, reservada o secreta.	Alto	Mitigación	Contener posibles efectos de mediano y largo plazo	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPII	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		

615	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.02 Notificación de Documentos	2024-1	RC16	Riesgo	Operativo	No aplica	No acceder a la pagina web de la mesa de partes de la entidad	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
616	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.01 Transferencia documental	2024-1	OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Los Encargados de Archivo de Gestión de los órganos y/o unidades orgánicas tienen a su disposición (para revisión y lectura) un instructivo con indicación de todas las pautas y recomendaciones necesarias para una óptima transferencia documental	Oportunidad atractiva	Implementar	Difusión de pautas y recomendaciones	Reiterar la remisión del documento Preguntas frecuentes sobre las transferencias documentales	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	30/06/2024	Memorando Circular con el difunde el documento de Preguntas Frecuentes a las órganos y unidades orgánicas para su conocimiento	En proceso	Holgado		
617	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.02 Valoración documental	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Incluir documentos que no se encuentran expeditos para su eliminación en la serie documental propuesta para su eliminación	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
618	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.02 Valoración documental	2024-1	RC02	Riesgo	Operativo	No aplica	No realizar las actividades correspondientes para la eliminación de documentos	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
619	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.02 Valoración documental	2024-1	RC04	Riesgo	Operativo	No aplica	El proceso de eliminación de documentos podría demorarse	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
620	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.02 Valoración documental	2024-1	OC01	Oportunidad	No aplica	No aplica	Liberar espacio en el archivo documental, por valoración de documentos para eliminación de archivos a la AGN	Oportunidad atractiva	Implementar	Dar seguimiento a la implementación de la mejora	Continuar con el PATA y su seguimiento	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el seguimiento de la implementación del PATA: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
621	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.01 Descripción de Documentos Administrativos	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Los órganos y unidades orgánicas del MEF podrían demorar en remitir los inventarios de Transferencia de Registro y Esquemático	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
622	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.01 Descripción de Documentos Administrativos	2024-1	RC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Los órganos y unidades orgánicas del MEF podrían remitir los formatos llenados de manera inadecuada	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
623	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.03.01 Descripción de Documentos Administrativos	2024-1	RC05	Riesgo	Operativo	No aplica	El personal de los órganos y unidades orgánicas del MEF podrían no conocer los lineamientos internos sobre Descripción de documentos	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
624	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	RC03	Riesgo	Operativo	No aplica	Daño a la integridad de los documentos	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
625	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	RC12	Riesgo	Operativo	No aplica	No renovar la certificación de la línea de producción oportunamente	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
626	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	RC14	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños o pérdida de los medios ópticos de almacenamiento	Medio	Vigilar	Vigilancia y mantenimiento de controles	Mantener los controles actuales, vigilar el riesgo, realizando un reporte periódico comunicando que durante el periodo reportado no se han presentado ninguna incidencia relacionada al riesgo, así como, el sustento que evidencie que los controles siguen vigentes.	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el mantenimiento de los controles e incidencias relacionadas al riesgo: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
627	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	RC11	Riesgo	Operativo	No aplica	Daños al equipo informático de la línea de producción.	Alto	Mitigar	Fortalecimiento de las competencias del personal	Elaborar y comunicar pautas de cuidado de equipos utilizados en la línea de producción	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	30/04/2024	Pautas (documento) elaborado y comunicado al personal que participa en la línea de producción	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/04/30 OGSU remite Memoerando N° 1862-2024-EF/46.02 (HR 075379-2024), mediante el cual adjunta Informe N° 427-2024-EF/44.02 que comunica las pautas de cuidado de los equipos utilizados en la línea de producción de microformas del MEF.**
628	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Liberación de espacios físicos del archivo central	Oportunidad atractiva	Implementar	Dar seguimiento a la implementación de la mejora	Continuar con el PATA y su seguimiento	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el seguimiento de la implementación del PATA: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
629	27/02/2024	Correo Monica Chavez 27/02/2024	SIG	Reevaluación 1	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.01.03.06 Producción de Microformas	2024-1	OC01	Oportunidad	Operativo	No aplica	Liberación de espacios físicos del archivo central	Oportunidad atractiva	Implementar	Dar seguimiento a la implementación de la mejora	Continuar con el Plan de Producción de Microformas	Directora OGDAU(OGSU)	1/03/2024	31/12/2024	Reportar a OPGR el seguimiento de la implementación del PATA: Primer reporte: al 30/06/2024 Primer reporte: al 31/12/2024	En proceso	Holgado		
630	28/02/2024	Correo Monica Chavez 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría ofrecer a un usuario intervenir para la inmediata atención de su consulta a cambio de un beneficio.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilizaciónsobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
631	28/02/2024	Correo Monica Chavez 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría ofrecer a un usuario intervenir para la inmediata atención de su consulta a cambio de un beneficio.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPI	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
632	28/02/2024	Correo Monica Chavez 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría recibir una presunta denuncia en el Canal de atención de consulta y no darle trámite correspondiente para favorecer al denunciante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Gestionar charlas de sensibilización sobre las transgresiones a las normas y sanciones derivadas respecto la materia ante la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional.	Directora de la OGDAU	1/03/2024	1/12/2024	Memorando de requerimiento de charlas de sensibilización al personal de la OGDAU. Invitación a participar a charla.	En proceso	Holgado		
633	28/02/2024	Correo Monica Chavez 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGSU	OGDAU	Soporte	S04.02.01 Atención de consultas	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El servidor de OGDAU del proceso de Atencion de Consultas podría recibir una presunta denuncia en el Canal de atención de consulta y no darle trámite correspondiente para favorecer al denunciante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Difundir y cumplir con el protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo elaborado por la OGPI	Directora de la OGDAU	15/05/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGDAU	En proceso	Holgado		
634	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Las áreas usuarias podrían formular incorrectamente los términos de referencia y/o especificaciones técnicas	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del áreas usuarias que interviene directamente en el requerimiento y en la absolución de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
635	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Las áreas usuarias podrían formular incorrectamente los términos de referencia y/o especificaciones técnicas	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Comunicación semestral a las áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un carpeta con casuística y normativa emitida para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivadas del riesgo	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
636	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC04	Riesgo	Operativo	No aplica	El área usuaria podría demorar en emitir su respuesta a consultas en la indagación de mercado en los actos preparatorios	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del áreas usuarias que interviene directamente en el requerimiento y en la absolución de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
637	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC04	Riesgo	Operativo	No aplica	El área usuaria podría demorar en emitir su respuesta a consultas en la indagación de mercado en los actos preparatorios	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Comunicación semestral a las áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un carpeta con casuística y normativa emitida para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivadas del riesgo	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
638	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Los participantes podrían no estar de acuerdo con las respuestas a las consultas u observaciones	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar una capacitación semestral para sensibilizar al personal del áreas usuarias que interviene directamente en el requerimiento y en la absolución de consultas y observaciones presentadas, sobre la correcta formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
639	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Los participantes podrían no estar de acuerdo con las respuestas a las consultas u observaciones	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Comunicación trimestral a las áreas usuarias respecto de la correcta formulación del requerimiento, adjuntando un carpeta con casuística y normativa emitida para evitar posibles transgresiones a las normas, las sanciones y efectos derivadas del riesgo	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
640	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria, podría direccionar la formulación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Comunicación semestral a las áreas usuarias respecto del uso correcto de los recursos públicos, pluralidad de postores y/o marcas, adjuntando un carpeta con casuística y normativa emitida para evitar posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas del direccionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
641	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria, podría direccionar la formulación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por parte del área usuaria	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
642	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria podría fraccionar del requerimiento	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Comunicación semestral a las áreas usuarias respecto del uso correcto de los recursos públicos y prohibición de fraccionamiento, adjuntando un carpeta con casuística y normativa emitida para evitar posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas del fraccionamiento.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/12/2024	Comunicaciones realizadas Primera capacitación hasta: 30/06/2024 Segunda capacitación hasta: 31/12/2024	En proceso	Holgado		
643	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria podría fraccionar del requerimiento	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
644	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría sobrevalorar los precios de los bienes y servicios	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación ANUAL para sensibilizar al personal de la OA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPI Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
645	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría sobrevalorar los precios de los bienes y servicios	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
646	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría filtrar la información técnica o de precios a postores	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación ANUAL para sensibilizar al personal de la OA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPI Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
647	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría filtrar la información técnica o de precios a postores	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
648	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	El funcionario responsable de seleccionar y/o aprobar miembros del comité de selección podría proponer como miembros del comité a servidores con sesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación semestral para sensibilizar al personal de los miembros de comité vigentes sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPI Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		

649	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	El funcionario responsable de seleccionar y/o aprobar miembros del comité de selección podría proponer como miembros del comité a servidores con sesgos que puedan afectar la integridad en las decisiones del comité	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) meidante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
650	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría manipular o sesgar la indagación de mercados	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación ANUAL para sensibilizar al personal de la OA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPII Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
651	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista / analista en contrataciones podría manipular o sesgar la indagación de mercados	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) meidante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
652	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	El coordinador de la Oficina de Abastecimiento podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación semestral para sensibilizar al personal de la OA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPII Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
653	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	El coordinador de la Oficina de Abastecimiento podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) meidante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
654	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Director de la Oficina de Abastecimiento podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional una capacitación ANUAL para sensibilizar al personal de la OA sobre las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas sobre el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	31/10/2024	Documento de coordinación con OGPII Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
655	28/02/2024	Correo Miluska Paz 28/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.02 Proceso de contratación	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Director de la Oficina de Abastecimiento podría inducir a servidores a efectuar actuaciones indebidas	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) meidante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
656	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Personal de la OGI podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CP: Proporcionar herramientas de autoidentificación de conflictos de intereses a los servidores y funcionarios con y sin capacidad de decisión: Emplear el buscador de vínculos para identificar si el denunciado es pariente de alguno de los servidores de la OGI (precondición: DNI del denunciado).	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/04/2024	31/12/2024	1. Correo del jefe de OGI al servidor a cargo del buscador para habilitar acceiosa a los servidores de la OGI 2. Ticket de Mesa de Ayuda para habilitar acceso 3. Captura de pantalla de la búsqueda archivada en el expediente (físico o virtual) de la denuncia	En proceso	Holgado		
657	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Personal de la OGI podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	2/05/2024	30/06/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
658	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGI podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y filtrar información a cambio de beneficios particulares o con el objeto de beneficiar a terceros.	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CO y CP: Implementar sesiones grupales de análisis sobre problemas éticos más comunes en relación con los principios de la función pública y los valores institucionales Talleres prácticos virtuales (1 por trimestre) de intercambio de experiencias desarrollados por el personal de OGI para retroalimentación, con la finalidad de lograr una reflexión profunda sobre la ética en la función pública y valores institucionales.	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	3/06/2024	31/12/2024	1. Correo de convocatoria 2. Imágenes del desarrollo del taller 3. Compendio casuística compartida por los participantes	En proceso	Holgado		
659	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGI podría vulnerar la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del contenido de las denuncias recibidas y filtrar información a cambio de beneficios particulares o con el objeto de beneficiar a terceros.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	2/05/2024	30/06/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
660	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista en atención de denuncias podría incumplir deliberadamente los plazos establecidos en la Directiva para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección para beneficiar a terceros.	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CP: Proporcionar herramientas de autoidentificación de conflictos de intereses a los servidores y funcionarios con y sin capacidad de decisión: Emplear el buscador de vínculos para identificar si el denunciado es pariente de alguno de los servidores de la OGI (precondición: DNI del denunciado).	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/04/2024	31/12/2024	1. Correo del jefe de OGI al servidor a cargo del buscador para habilitar acceiosa a los servidores de la OGI 2. Ticket de Mesa de Ayuda para habilitar acceso 3. Captura de pantalla de la búsqueda archivada en el expediente (físico o virtual) de la denuncia	En proceso	Holgado		
661	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El especialista en atención de denuncias podría incumplir deliberadamente los plazos establecidos en la Directiva para la atención de denuncias y/o la asignación de una medida de protección para beneficiar a terceros.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	2/05/2024	30/06/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
662	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal a cargo de la tramitación de la denuncia podría omitir o relativizar, deliberadamente, información necesaria para su evaluación, en beneficio del denunciado.	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CP: Desarrollar pautas éticas para relacionamiento con personas con vínculos y afines. Desarrollar y aplicar pautas para coadyuvar a la predictibilidad del procesamiento de las denuncias por presuntos actos de corrupción, comunicadas sistemáticamente al personal de la OGI.	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/03/2024	31/12/2024	1. Memorando difundiendo prácticas, dirigido a todo el personal de la OGI	En proceso	Holgado		
663	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal a cargo de la tramitación de la denuncia podría omitir o relativizar, deliberadamente, información necesaria para su evaluación, en beneficio del denunciado.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/04/2024	31/12/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
664	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGI podría desaparecer deliberadamente una denuncia recibida a través del canal denunciaso0800@mef.gob.pe (no aplica a los otros canales porque son implementados por otras instancias) en beneficio del denunciado	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CP y CO: Implementar mecanismos sencillos de control. Habilitar bandeja del correo denunciaso0800@mef.gob.pe en la bandeja de correo electrónico del jefe/a de OGI y revisar muestralmente los correos que ingresan y los que se asignan a los especialistas (como mínimo una revisión mensual)	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/04/2024	31/12/2024	1. Ticket de mesa de ayuda y correo habilitado 2. Captura de pantalla de las revisiones muestrales	En proceso	Holgado		
665	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGI podría desaparecer deliberadamente una denuncia recibida a través del canal denunciaso0800@mef.gob.pe (no aplica a los otros canales porque son implementados por otras instancias) en beneficio del denunciado	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	2/05/2024	30/07/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
666	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la OGI encargado del Canal de Orientación 0800-11569, deliberadamente, podría orientar al denunciante de forma errada o insuficiente en beneficio del denunciado	Alto	Preventivo	Producir ajustes de comportamiento	CP y CO: Implementar mecanismos sencillos de control.de pares. Vincular, por turnos bimensuales, la línea de Orientación 0800-11569 a teléfonos celulares de los especialistas	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	1/04/2024	31/12/2024	1. Correos electrónicos dirigidos al Jefe de la Oficina de Infraestructura Tecnológica, con copia al Coordinador de Telefonía, solicitando la vinculación de la línea por turnos bimensuales	En proceso	Holgado		
667	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de la OGI encargado del Canal de Orientación 0800-11569, deliberadamente, podría orientar al denunciante de forma errada o insuficiente en beneficio del denunciado	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	Establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	2/05/2024	30/07/2024	Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGI	En proceso	Holgado		
668	1/03/2024	Correo Julia Aspillaga	SIG	Reevaluación 3	SG	OGPII	OGI	Soporte	E04.01 Gestión de denuncias	2024-1	OA01	Riesgo	Integridad	No aplica	Oportunidad en la gestión para revertir los patrones identificados a partir de los reportes internos sobre estadísticas de denuncias procesadas	Oportunidad mediana mente atractiva	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	CP: Generar espacios de capacitación sobre identificación y gestión de posibles conflictos de intereses. Generar espacios de capacitación (3 eventos) sobre identificación y gestión de posibles patrones de conductas/actuaciones denunciables	Oficina de Gestión de la Integridad / Oficina General de Prevención e Integridad Institucional	3/06/2024	31/10/2024	1. Invitación o convocatoria 2. Materiales 3. Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
669	1/03/2024	Corre electrónico Julio Molina 01/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OGOBTI	Soporte	S03.01.04 Gestión de proyectos tecnológicos	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Demoras en la contratación de bienes y servicios planificados en los proyectos	Medio	Preventivo	Creación de Base datos	Creación de una Base de datos con información de los perfiles actualizados de potenciales proveedores técnicos especializados	Jefe OGobTI(OGTI)	1/04/2024	31/05/2024	Base datos con información actualizada	En proceso	Ajustado		
670	1/03/2024	Corre electrónico Julio Molina 01/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OGOBTI	Soporte	S03.01.04 Gestión de proyectos tecnológicos	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Demoras en la contratación de bienes y servicios planificados en los proyectos	Medio	Preventivo	Mejoras en el seguimiento	Creación de una Base de datos con información de los perfiles actualizados de potenciales proveedores técnicos especializados	Jefe OGobTI(OGTI)	1/04/2024	30/06/2024	Convocatoria a reuniones Pantallazo de reunión (en caso ser reunión virtual)	En proceso	Holgado		
671	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R02	Riesgo	Operativo	No aplica	El especialista/analista podría no contar con información suficiente para tener el máximo conocimiento del proceso.	Medio	Preventivo	Charla externa	Gestionar la realización de una charla de sensibilización brindada por un experto(a) en riesgos (externo).	Jefe OPGR(OGPII)	1/08/2024	31/10/2024	Convocatoria Materiales Lista de participantes	En proceso	Holgado		
672	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R03	Riesgo	Operativo	No aplica	El especialista/analista de la OPGR podría brindar asistencia técnica deficiente a los órganos en la evaluación de riesgos del proceso y la selección de medidas de tratamiento.	Medio	Preventivo	Sesiones	Desarrollar sesiones de profundización en procesos complejos (con participación de otros actores) de manera previa a la evaluación de riesgos.	Jefe OPGR(OGPII)	01/04/2024	15/12/2024	Correo de convocatoria y evidencia de realización de reunión.	En proceso	Holgado		
673	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R04	Riesgo	Operativo	No aplica	Los representantes del proceso podrían evaluar riesgos del proceso, así cómo sus causas y/o consecuencias de manera inadecuada.	Medio	Preventivo	Charla externa	Gestionar la realización de una charla de sensibilización brindada por un experto(a) en riesgos (externo).	Jefe OPGR(OGPII)	1/08/2024	31/10/2024	Convocatoria Materiales Lista de participantes	En proceso	Holgado		
674	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R05	Riesgo	Operativo	No aplica	Las sesiones de evaluación de riesgo podrían postergarse de manera frecuente	Medio	Preventivo	Charla externa	Gestionar la realización de una charla de sensibilización brindada por un experto(a) en riesgos (externo).	Jefe OPGR(OGPII)	1/08/2024	31/10/2024	Convocatoria Materiales Lista de participantes	En proceso	Holgado		
675	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R06	Riesgo	Operativo	No aplica	Los Órganos podrían incumplir la ejecución del plan de tratamiento de riesgos aprobado.	Medio	Preventivo	Charla externa	Gestionar la realización de una charla de sensibilización brindada por un experto(a) en riesgos (externo).	Jefe OPGR(OGPII)	1/08/2024	31/10/2024	Convocatoria Materiales Lista de participantes	En proceso	Holgado		
676	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R07	Riesgo	Operativo	No aplica	El Jefe de la OPGR podría supervisar inadecuadamente el seguimiento a la ejecución de los planes de tratamientos de riesgos que debe efectuar el especialista/analista.	Medio	Preventivo	Reuniones de coordinación	Reuniones quincenales con el especialista/analista para identificar desviaciones en las actividades programadas en materia de gestión de riesgos.	Jefe OPGR(OGPII)	1/04/2024	15/12/2024	Correo de convocatoria y evidencia de realización de reunión.	En proceso	Holgado		
677	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R09	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El especialista/analista de la OPGR podría inducir a los representantes a valorar los riesgos identificados en el proceso con niveles menores a los que corresponden.	Medio	Preventivo	Pautas/ recomendaciones	Gestionar la suscripción de una Declaración Jurada de probidad en la gestión de riesgos por parte del especlista/analista de gestión de riesgos	Jefe OPGR(OGPII)	15/04/2024	15/05/2024	Declaración jurada suscrita por el especialistas/analista de gestion de riesgos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/15 Ronald Edgar Calderon Huanacumi, especialista en gestion de riesgos de la OPGR suscribe la Declaración Jurada de Probidad (HR 093742-2024).**
678	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	R10	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El especialista/analista de la OPGR podría alterar la definición de los riesgos identificados por los representantes, después que el dueño del proceso hayan suscrito la matriz de riesgo.	Medio	Preventivo	Pautas/ recomendaciones	Gestionar la suscripción de una Declaración Jurada de probidad en la gestión de riesgos por parte del especlista/analista de gestión de riesgos	Jefe OPGR(OGPII)	15/04/2024	15/05/2024	Declaración jurada suscrita por el especialistas/analista de gestion de riesgos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/15 Ronald Edgar Calderon Huanacumi, especialista en gestion de riesgos de la OPGR suscribe la Declaración Jurada de Probidad (HR 093742-2024).**
679	14/03/2024	Correo Marco Gutierrez 14/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGPII	OPGR	Estratégico	E04.03 Gestión de Riesgos Operativos y Riesgos que Afectan la Integridad Pública	2024-1	O01	Oportunidad	Operativo	No aplica	La OGTI podría desarrollar de una solución tecnológica para el registro y seguimiento de los riesgos, oportunidades y planes de tratamiento de riesgos en el MEF.	Oportunidad mediana mente atractiva	Impulsar	Requerimiento formalizado	Solicitar a la OGTI el desarrollo de una solución tecnológica para la gestión de riesgos en el MEF	Jefe OPGR(OGPII)	1/08/2024	31/08/2024	Memorando de requerimiento presentado	En proceso	Holgado		
680	15/03/2024	Correo Danny Arbañil 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.01.01 Recepción, almacén y distribución de bienes	2024-1	R02	Riesgo	Riesgo Operativo	No aplica	Los bienes almacenados podrían incendiarse.	Medio	Preventivo	Capacitación a personal	Realizar un taller/capacitación en el manejo de extintores con apoyo de la OSDN .	Jefe de la Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	18/03/2024	30/04/2024	Correo de coordinacion. Fotografías del taller realizado.	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/14 Danny Arbañil (Representante) remite correo electrónico adjuntado: a) Memorando N° 050-2024-EF/13.05 de 16/04/2024 remitido por OSDNGRD informado sobre la realización de una capacitación sobre manejo de extintores. b) Acta de realización de capacitación de manejo de extintores, realizado el 12/04/2024, con lista de los trabajadores capacitados.**

681	15/03/2024	Correo Dany Arbañil 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.01.01 Recepción, almacén y distribución de bienes	2024-1	R06	Riesgo	Integridad	Corrupción	Analista de almacén podría consignar una fecha distinta a la real en el guía de remisión, para que concuerde con los plazos establecidos en el contrato y/o orden de compra.	Alto	Preventivo	Desarrollar espacios de sensibilización e información sobre el riesgo	Disoner que el personal del área de almacén participe en las capacitaciones, charlas y/o talleres en materia integridad que realiza la OGPI.	Jefe de la Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	18/03/2024	30/04/2024	Correo emitido al personal a cargo del área de almacén	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/14 Danny Arbañil (Representante) remite correo electrónico adjuntado: a) Memorando N° 0714-2024-EF/46.03 de 04/04/2024 a OGI solicitando la rallización de una capacitación/charla y/o taller en materia de integridad al personal del area de alomacen de OAB. b) Correo eletrónico al personal de almacen de OAB con indicación de la realización de la capacitación virtual "Ética, integridad y denuncias" el 24/04/2024; y, c) Correo electrónico de OGI al personal de almacén de OAB alcanzando una encuesta sobre la capacitación realizada.**
682	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que la OGRH deliberadamente no realice la verificación de los requisitos del postulante ganador del proceso respecto a: Registro Nacional de Sanciones (RNS), SUNEDU y antecedentes en plataforma PIDE; a cambio de un beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Documento dirigido al especialista encargado de la verificación de los requisitos y documentos de los postulantes ganadores para el cumplimiento diligente de sus labores de revisión de la documentación correspondiente.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/03/2024	Documento emitido y notificado al personal encargado de la verificacion de requisitos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/03/27 OPGR (Mayra Alzamora) remite correo adjuntando Memorando N° 0309-2024-EF/49.03 de 26/03/2024 dirigido a Milagros Pajares Manrique, con el asunto Continuar acciones de verificación de documentos de ganadores; mediante el cual, se le solicitar continuar con las acciones en relación a la verificación de documentos presentados por los ganadores, así como la verificación de las plataformas RNS, SUNEDU, PIDE, entre otros. 1) 2024/03/25 OPGR remite correo se seguimiento a OGRH, con recordatorio del proximo cumplimiento del plazo para la implementación de la actividad prevista en el PTR. Asimismo, solicita la remisión de las evidencias para el registro correspondiente.
683	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA1	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que la OGRH deliberadamente no realice la verificación de los requisitos del postulante ganador del proceso respecto a: Registro Nacional de Sanciones (RNS), SUNEDU y antecedentes en plataforma PIDE; a cambio de un beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
684	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el servidor de la OGRH deliberadamente omita comunicar al titular de la OGRH el incumplimiento en los documentos presentados por el postulante ganador, a cambio de un beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Documento dirigido al especialista encargado de la verificación de los requisitos y documentos de los postulantes ganadores para el cumplimiento diligente de sus labores de revisión de la documentación correspondiente.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/03/2024	Documento emitido y notificado al personal encargado de la verificacion de requisitos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/03/27 OPGR (Mayra Alzamora) remite correo adjuntando Memorando N° 0309-2024-EF/49.03 de 26/03/2024 dirigido a Milagros Pajares Manrique, con el asunto Continuar acciones de verificación de documentos de ganadores; mediante el cual, se le solicitar continuar con las acciones en relación a la verificación de documentos presentados por los ganadores, así como la verificación de las plataformas RNS, SUNEDU, PIDE, entre otros. 1) 2024/03/25 OPGR remite correo se seguimiento a OGRH, con recordatorio del proximo cumplimiento del plazo para la implementación de la actividad prevista en el PTR. Asimismo, solicita la remisión de las evidencias para el registro correspondiente.
685	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA2	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que el servidor de la OGRH deliberadamente omita comunicar al titular de la OGRH el incumplimiento en los documentos presentados por el postulante ganador, a cambio de un beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
686	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembro del Comité / Personal de OGRH. podría ofrecer a un postulante favorecerlo en alguna etapa del proceso a cambio de un beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
687	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA3	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembro del Comité / Personal de OGRH. podría ofrecer a un postulante favorecerlo en alguna etapa del proceso a cambio de un beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
688	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que un funcionario o servidor de OGRH simule poder de decisión sobre los miembros del Comité de Selección y ofrezca a un postulante ser el ganador de una convocatoria a cambio de un beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
689	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA4	Riesgo	Integridad	Corrupción	Que un funcionario o servidor de OGRH simule poder de decisión sobre los miembros del Comité de Selección y ofrezca a un postulante ser el ganador de una convocatoria a cambio de un beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
690	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal del órgano solicitante podría direccionar los perfiles para favorecer a un postulante especifico	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion ANUAL a los a los Coordinadores Administrativos sobre elaboración de Perfiles de Puestos, SOBRE EL DISEÑO DE PERFILES Y PUESTOS, Y sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	30/06/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
691	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA5	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Personal del órgano solicitante podría direccionar los perfiles para favorecer a un postulante especifico	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
692	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembros del Comité / Personal de OGRH. podría descalificar indebidamente a un postulante para favorecer a alguno en particular	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
693	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA6	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembros del Comité / Personal de OGRH. podría descalificar indebidamente a un postulante para favorecer a alguno en particular	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
694	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	Los Miembro del Comité / Personal de RRHH podrían favorecer a un postulante anticipándole las preguntas de la evaluación de conocimientos	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
695	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA7	Riesgo	Integridad	Corrupción	Los Miembro del Comité / Personal de RRHH podrían favorecer a un postulante anticipándole las preguntas de la evaluación de conocimientos	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
696	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGRH podría permitir deliberadamente la presentación de documentación falsa a un postulante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Documento dirigido al especialista encargado de la verificación de los requisitos y documentos de los postulantes ganadores para el cumplimiento diligente de sus labores de revisión de la documentación correspondiente.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/03/2024	Documento emitido y notificado al personal encargado de la verificacion de requisitos	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/03/27 OPGR (Mayra Alzamora) remite correo adjuntando Memorando N° 0309-2024-EF/49.03 de 26/03/2024 dirigido a Milagros Pajares Manrique, con el asunto Continuar acciones de verificación de documentos de ganadores; mediante el cual, se le solicitar continuar con las acciones en relación a la verificación de documentos presentados por los ganadores, así como la verificación de las plataformas RNS, SUNEDU, PIDE, entre otros. 1) 2024/03/25 OPGR remite correo se seguimiento a OGRH, con recordatorio del proximo cumplimiento del plazo para la implementación de la actividad prevista en el PTR. Asimismo, solicita la remisión de las evidencias para el registro correspondiente.
697	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA8	Riesgo	Integridad	Corrupción	Personal de OGRH podría permitir deliberadamente la presentación de documentación falsa a un postulante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
698	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA9	Riesgo	Integridad	Corrupción	Un miembro o miembros del comité de selección podrían favorecer a un postulante durante el desarrollo de las entrevistas, a cambio de algún beneficio	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
699	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA9	Riesgo	Integridad	Corrupción	Un miembro o miembros del comité de selección podrían favorecer a un postulante durante el desarrollo de las entrevistas, a cambio de algún beneficio	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
700	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de OGRH podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
701	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de OGRH podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
702	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembros del comité de selección podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Capacitacion SEMESTRAL a los miembros del comité, previa a la convocatoria de procesos de selección, para fortalecer sus conocimientos en temática de integridad, sensibilizarles en casuística relacionada al riesgos y sobre el procedimiento y canales de denuncia.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes 1. Primera capacitacion hasta 30/06/2024 2. Segunda capacitacion hasta 31/12/2024	En proceso	Holgado		
703	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA11	Riesgo	Integridad	Corrupción	Miembros del comité de selección podrían ceder a presiones de directivos para beneficiar a un postulante	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
704	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Que el servidor que elaboró las preguntas de la evaluación de conocimientos podría postular en un proceso en el que usen las preguntas	Medio	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Emitir un Memorando reiterando a los Directores que el/los servidores que designe no deberán estar interesado en postular a un concurso publico en el que son designados para el registro del banco de preguntas, previo al inicio de de un concurso público	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/03/2024	30/06/2024	Memorando emitido	En proceso	Holgado		
705	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.01 Gestión de la Incorporación	2024-1	RA12	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	Que el servidor que elaboró las preguntas de la evaluación de conocimientos podría postular en un proceso en el que usen las preguntas	Medio	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPI establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/05/2024	Documento de coordinación con OGPI Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OGRH	En proceso	Ajustado		
706	15/03/2024	Correo Miluska Paz 15/03/2024	SIG	Reevaluación 2	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.02.02.01 Administración de Legajos y Files de Personal	2024-1	R07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Técnico en Gestión Documental y/o el Técnico Administrativo podría filtrar información del legajo del personal MEF a cambio de algún beneficio	Alto	Preventivo	Suscripción de Declaración juradas	Renovar la suscripción de la DJ compromiso de reserva de información privilegiada o relevante; DJ compromiso de cumplimiento al código de ética de la función pública y DJ compromiso de lectura antisoborno por parte del personal que interviene en el proceso de administración de legajos y files de personal.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	18/03/2024	15/04/2024	DJ Actualizadas	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	**1) 2024/05/03 Miluska Paz (Punto Focal) remite correo electrónico adjuntando el Anexo 06 "DJ de lectura y compromiso de cumplimiento del Código de Etica de la Función Pública" y Anexo 07 "DJ de compromuso de reserva de información privilegiada o relevante" suscritos por Jorge Padilla, Mateo Rojas, Ricardo Mugaburu y Algemiro Hernandez, todos con fecha 08/08/2024.**
707	18/03/2024	Correo Juan Carlos Melgarejo 18/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGAJ	OGAJ	Soporte	S01.01.01 Asesoría legal a Órganos del MEF	2024-1	RC02	Riesgo	Operativo	No aplica	Conocimientos desactualizados de las normas y principios aplicables	Medio	Mitigar	Creación de repositorios	Implementar repositorio de normas	Jefe OGAJ	1/03/2024	30/06/2024	Pantallazo del repositorio de normas	En proceso	Holgado		
708	18/03/2024	Correo Juan Carlos Melgarejo 18/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGAJ	OGAJ	Soporte	S01.01.02 Opinión legal a documentos de gestión e instrumentos normativos	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Complicaciones en las coordinaciones con los sectoristas en materia hacendaria	Medio	Mitigar	Fortalecimiento de capacidades	Implementar actividades de formación y/o asistencia técnica	Jefe OGAJ	1/03/2024	30/06/2024	Convocatoria Materiales utilizados Lista de participantes	En proceso	Holgado		
709	18/03/2024	Correo Juan Carlos Melgarejo 18/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGAJ	OGAJ	Soporte	S01.01.02 Opinión legal a documentos de gestión e instrumentos normativos	2024-1	RC03	Riesgo	Operativo	No aplica	Conocimientos desactualizados de las normas y principios aplicables	Medio	Mitigar	Creación de repositorios	Implementar repositorio de normas	Jefe OGAJ	1/03/2024	30/06/2024	Pantallazo del repositorio de normas	En proceso	Holgado		
710	19/03/2024	Corre electrónico Julio Molina 19/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OGOBTI	Soporte	S03.01.01 Gestión del planeamiento estratégico de TI	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Retraso en el inicio de las actividades	Medio	Preventivo	Capacitaciones	1. Capacitar al personal asignado para las actividades preparatorias del PGTD.	Jefe OGoBTI(OGTI)	1/04/2024	30/09/2024	Convocatoria Materiales Lista de asistentes	En proceso	Holgado		
711	19/03/2024	Corre electrónico Julio Molina 19/03/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OGOBTI	Soporte	S03.01.01 Gestión del planeamiento estratégico de TI	2024-1	RC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Retraso en el inicio de las actividades	Medio	Preventivo	Difusión de cronograma	2. Difusión anticipada del cronograma de las actividades preparatorias del PGTD.	Jefe OGoBTI(OGTI)	1/04/2024	30/09/2024	Cronograma difundido	En proceso	Holgado		
712	19/03/2024	Correo Monica Chavez 19/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.04 Gestión del desarrollo y capacitación	2024-1	RC07	Riesgo	Operativo	No aplica	Contenidos de mala calidad	Medio	Mitigar	Medición de satisfacción	Implementar la medición de satisfacción de de los contenidos temáticos por parte de los usuarios de las capacitaciones del APRENDEMEF	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	30/06/2024	Mediecion de satisfacción de los suarios implementada.	En proceso	Holgado		
713	19/03/2024	Correo Monica Chavez 19/03/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGRH	OGRH	Soporte	S02.04 Gestión del desarrollo y capacitación	2024-1	OC01	Riesgo	Operativo	No aplica	Facilitar el acceso y disponibilidad del aprendizaje a los servidores del MEF	Oportunidad muy atractiva	implementar	Difusión de pautas/recomendaciones	Elaborar y difundir al personal del MEF las pautas y/o recomendaciones para el mejor aprovechamiento de las capacitaciones ofrecidas.	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	1/04/2024	31/12/2024	Comunicado difundido Primera difusión: 30/06/2024 Segunda difusión: 31/10/2024	En proceso	Holgado		
714	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El proveedor podría presentar documentos apócrifos entregados para la suscripción del contrato	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Alcanzar un correo electrónico despues del consentimiento de la buena pro, adjuntando un archivo con las posibles transgresiones a las normas y las sanciones derivadas de la presentación de documentación apócrifa, a fin de se sensibilizar a los proveedores sobre las consecuencias de su actuación.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/03/2024	28/06/2024	Correo electrónico remitido al proveedor (Muestras)	En proceso	Holgado		

715	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA01	Riesgo	Integridad	Corrupción	El proveedor podría presentar documentos apócrifos entregados para la suscripción del contrato	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
716	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OA podría permitir la subsanación de los documentos irregularmente	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
717	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA02	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OA podría permitir la subsanación de los documentos irregularmente	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
718	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria deliberadamente podría emitir informar las otras penalidades aplicables que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de las áreas usuarias sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
719	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA03	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria deliberadamente podría emitir informar las otras penalidades aplicables que se hubieran presentado durante la ejecución de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
720	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente la conformidad de la prestación.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de las áreas usuarias sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
721	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA04	Riesgo	Integridad	Corrupción	El área usuaria podría otorgar indebidamente la conformidad de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
722	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OA podría retrasar deliberadamente el proceso de pago por la prestación recibida	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
723	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA05	Riesgo	Integridad	Corrupción	La OA podría retrasar deliberadamente el proceso de pago por la prestación recibida	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
724	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual podría favorecer indebidamente a los proveedores durante la ejecución de la prestación.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
725	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA06	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual podría favorecer indebidamente a los proveedores durante la ejecución de la prestación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
726	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual, a cargo de los pagos, podría favorecer indebidamente a los proveedores.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de la OA sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
727	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA07	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Especialistas en ejecución contractual, a cargo de los pagos, podría favorecer indebidamente a los proveedores.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
728	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de las áreas usuaria podrían filtrar información de las metodologías o aspectos técnicos de un proveedor a otros proveedores	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de las áreas usuarias sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
729	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA08	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal de las áreas usuaria podrían filtrar información de las metodologías o aspectos técnicos de un proveedor a otros proveedores	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
730	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria podría desarrollar un entregable para el MEF utilizando a un tercero para su facturación.	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de las áreas usuarias sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
731	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA09	Riesgo	Integridad	Corrupción	El personal del área usuaria podría desarrollar un entregable para el MEF utilizando a un tercero para su facturación.	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
732	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Área Usuaria podría solicitar indebidamente modificaciones al contrato o emitir opinión favorable de forma indebida una solicitud de ampliación de plazo	Alto	Preventivo	Incrementar consciencia sobre las consecuencias	Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos la realización de una capacitación anual para sensibilizar al personal de las áreas usuarias sobre posibles responsabilidades derivadas sobre su actuación irregular.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	19/02/2024	31/12/2024	Correo/memorando de cordinacion Invitación o convocatoria Materiales Listas de asistentes	En proceso	Holgado		
733	27/03/2024	Correo electrónico 20/02/2024	SIG	Reevaluación 3	SG	OGA	OAB	Soporte	S05.05.03.03 Ejecución contractual	2024-1	RA10	Riesgo	Integridad	Corrupción	El Área Usuaria podría solicitar indebidamente modificaciones al contrato o emitir opinión favorable de forma indebida una solicitud de ampliación de plazo	Alto	Mitigación	Activar respuesta inmediata	En coordinación con la OGPII establecer protocolo para la gestión de crisis en caso se materialice el riesgo.	Oficina de Abastecimiento Oficina General de Administración	1/04/2024	15/05/2024	Documento de coordinación con OGPII Documento que acredite que el Protocolo fue difundido al personal de OAB	Implementada	No aplica (Actividad implementada)	100%	2) 2024/05/30 Eliana Temoche (P.Focal) remite correo de deifusión del Protocolo de Gestión de Crisis aprobado al personal de la OAB. 1) 2024/05/29 OGA remite Memorando 1131-2024EF/43.03 de 21/05/2024 (HR 083166-2024) mediante el cual remite adjunto el Protocolo de Gestión de Crisis aprobado el 14/05/2024
	14/05/2024	Correo electrónico 14/05/2024	SIG	Evaluación inicial del riesgo	SG	OGTI	OGobTI	Soporte	Seguimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar (PTE)	2024-1	RI-01	Riesgo	Integridad	Inconducta funcional	El Especialista de Tecnologías de la Información podría incumplir o publicar de manera incompleta, deliberadamente, la información de un rubro temático	Medio	Preventivo	Capacitaciones	Exhortar al coordinador del PTE participar en las capacitaciones brindadas por OGPI en materia de integridad	Jefe OGTI	13/05/2024	31/05/2024	Correo electrónico emitido al coordinador del PTE.	En proceso	Ajustado		
Total															734													

(*) Los riesgos no se consideran para efectos estadísticos ni de seguimiento.