

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Puno, 14 de Febrero de 2025

## **OFICIO N° 000130-2025-CG/OC0741**

Señor(a):

**Luis Marino Calcina Tito**

Director

**Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo - Ugel Yunguyo**

Jr Independencia N°1034

**Puno/Yunguyo/Yunguyo**

**Asunto** : Comunicación de la Matriz de Evaluación Preliminar

**Referencia** : Directiva N° 011-2024-CG/PREVI "Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno", aprobada por Resolución de Contraloría N° 321-2024-CG.

Me dirijo a usted para comunicarle que, en el marco de la normativa de la referencia, el Equipo Evaluador del Sistema de Control Interno (SCI) del Órgano de Control Institucional ha efectuado la revisión y evaluación de la información y documentación del Entregable "Evaluación Anual", correspondiente al periodo 2024, enviado por la Entidad a su cargo, a través del Aplicativo Informático del SCI.

Sobre el particular, como resultado de la evaluación preliminar a la información y documentación registrada por su Entidad para responder el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno", el Equipo Evaluador del SCI elaboró la Matriz de Evaluación Preliminar, advirtiéndole que su entidad no acreditó el cumplimiento de los criterios y parámetros de las Fichas de Revisión.

En ese sentido, remito los resultados de la Matriz de Evaluación Preliminar, a fin que en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de notificado el presente Oficio, efectúe la actualización del Entregable "Evaluación Anual" y lo envíe a través del Aplicativo Informático del SCI.

Asimismo, de presentarse dudas o consultas al contenido de la Matriz de Evaluación Preliminar, puede gestionar con el Equipo Evaluador del SCI su asistencia técnica, al correo [apuraca@contraloria.gob.pe](mailto:apuraca@contraloria.gob.pe) o al número 930984701 y solo en dicho caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificado el presente Oficio, puede solicitar de forma excepcional y mediante correo, un plazo adicional de hasta cinco (05) días hábiles, el cual se entenderá automáticamente otorgado, a partir del día hábil siguiente a la presentación de la solicitud.

Durante el plazo señalado, su Entidad se encontrará temporalmente habilitada para efectuar las modificaciones correspondientes al Entregable "Evaluación Anual", en el Aplicativo Informático de SCI.

Por otro lado, cabe resaltar que, transcurrido el plazo otorgado para la actualización del Entregable, el Equipo Evaluador del SCI realizará la Evaluación Final y elaborará el Informe resultante, el cual le será oportunamente notificado.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**Dafne Irina Gonzales Rodriguez**

Jefe del Órgano de Control Institucional de la Dirección  
Regional de Educación Puno  
Contraloría General de la República

(DGR/apm)

Nro. Emisión: 00181 (0741 - 2025) Elab:(U23411 - 0741)



ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
1	¿Los funcionarios y servidores han participado, al menos, en una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, en el que se identifica la cantidad total de funcionarios y servidores con vínculo laboral o contractual, en cuyos contratos se haya establecido que deben recibir capacitaciones para un mejor desarrollo de sus servicios o productos.	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No señala documento mediante el cual se evidencie la cantidad total de funcionarios y servidores con vínculo laboral o contractual, en cuyos contratos se haya establecido que deben recibir capacitaciones para un mejor desarrollo de sus servicios o productos.					No	0
			2	Documento precisa el contenido de la capacitación "Ética e Integridad en la función pública". <i>Nota: Este requisito no será exigible, cuando la capacitación haya sido realizada por la ENC o CGR.</i>	general				No Cumple	Los cursos y/o capacitaciones que presenta no son del contenido de "Ética e Integridad en la función pública".						
			3	Documento precisa el conocimiento del expositor (participación de al menos un curso de 24 horas sobre "Ética e integridad en la función pública". <i>Nota: Este requisito no será exigible, cuando la capacitación haya sido realizada por la ENC o CGR.</i>	general				No Cumple	No existe evidencia y/o documento que precisa el conocimiento del expositor (participación de al menos un curso de 24 horas) sobre "Ética e integridad en la función pública".						
			4	Documento incluye la lista de participantes y, de ser posible, fotografías, capturas de pantalla, certificados o constancias de los participantes.	general				Cumple							
			5	Documento indica la participación de más del 80% del total de funcionarios y servidores en, al menos, una capacitación sobre "Ética e Integridad en la función pública", en el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No evidencia la participación de más del 80% del total de funcionarios y servidores en, al menos, una capacitación sobre "Ética e Integridad en la función pública".						
			6	Documento indica la participación de más del 50% y hasta el 80% del total de funcionarios y servidores en, al menos, una capacitación sobre "Ética e Integridad en la función pública", en el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	Del total de 45 trabajadores de la entidad, solo acredita la asistencia de 21 trabajadores, cantidad que no representa el mínimo de más 50% de participantes.						
			7	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
2	¿El Titular de la entidad ha aprobado y dispuesto la difusión de las disposiciones del Código de Conducta o documento que haga sus veces, que regule la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad en el ejercicio de sus funciones?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación del Código de Conducta u otro documento que haga sus veces. <i>Nota: En caso la entidad sea Unidad Ejecutora, Adscrita u Organismo Desconcentrado, y le sea aplicable la normativa del pliego, puede señalarlo.</i>	general	Si	2	Con Ficha	Cumple					Si	2	
			2	Documento acredita la difusión interna y externa del Código de Conducta u otro que haga sus veces. <i>Nota: La difusión corresponde ser realizada por la entidad, independientemente que la normativa sea aprobada por el pliego.</i>	general				Cumple							
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
			1	Documento acredita la aprobación de un procedimiento para recibir y atender denuncias. <i>Nota: En caso la entidad sea Unidad Ejecutora, Adscrita u Organismo Desconcentrado, y le sea aplicable la normativa del pliego, puede señalarlo.</i>	general	Parcialmente		Sin Ficha	No Cumple	Presenta el Informe Técnico n.º 01-2024 denominado "Necesidad y Viabilidad de la aprobación de un procedimiento para recibir y atender denuncias en la UGEL Yunguyo" el mismo que NO CUENTA con la suscripción de firmas.						



Firmado digitalmente por PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS	SI	P	N.A.	NO	RESPUESTA	PUNTAJE
3	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	2	Documento acredita la difusión interna y externa del procedimiento para recibir y atender denuncias. <i>Nota: La difusión corresponde ser realizada por la entidad, independientemente que la normativa sea aprobada por el pliego.</i>	general		1		No Cumple	No adjunta documentación que acredite la difusión al personal de la entidad, asimismo, no adjunta LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
4	¿Los funcionarios y servidores de la Alta Dirección y Órganos de Administración Interna (Órganos de Asesoramiento, Apoyo y Línea) que participan en la implementación del SCI en la entidad han recibido, al menos, una capacitación en Control Interno?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, identifica la cantidad total de funcionarios y servidores con vínculo laboral o contractual, en cuyos contratos se haya establecido que deben recibir capacitaciones para un mejor desarrollo de sus servicios o productos.	general				Cumple							
			2	Documento precisa el contenido de la capacitación sobre "Control Interno". <i>Nota: Este requisito no será exigible, cuando la capacitación haya sido realizada por la ENC o CGR.</i>	general				Cumple							
			3	Documento precisa el conocimiento del expositor (participación de al menos un curso de 24 horas sobre "Control Interno". <i>Nota: Este requisito no será exigible, cuando la capacitación haya sido realizada por la ENC o CGR.</i>	general				No Cumple	No evidencia el documento que acredite el conocimiento del expositor (participación de al menos un curso de 24 horas) sobre "Control Interno".						
			4	Documento incluye la lista de participantes y, de ser posible, fotografías, capturas de pantalla, certificados o constancias de los participantes.	general	Si	2	Con Ficha	Cumple						No	0
			5	Documento indica la participación de más del 80% del total de funcionarios y servidores que participan en la Implementación del SCI.	específico				No Cumple	No adjunta documento que indica la participación de más del 80% del total de funcionarios y servidores que participan en la Implementación del SCI.						
			6	Documento indica la participación de más del 50% y hasta el 80% del total de funcionarios y servidores que en, al menos, una capacitación sobre "Control Interno", en el periodo evaluado.	específico				No Cumple	Del total de 46 trabajadores de la entidad, solo acredita la asistencia de 21 trabajadores, cantidad que no representa el mínimo de más 50% de participantes.						
			7	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
5	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha designado a uno o más funcionarios o servidores para que, en adición a sus funciones, tenga a su cargo brindar capacitación, orientación, asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del SCI; así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan para	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la designación de uno o más funcionarios o servidores, para que en adición a sus funciones realicen las capacitaciones, orientaciones y asistencias técnicas, o para que coordinen con los sectoristas de la CGR, las capacitaciones, orientaciones y asistencias técnicas.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	Documento acredita el seguimiento de las actividades que se ejecutan para implementar el SCI, efectuado por el funcionario o servidor encargado de la capacitación o coordinación con la CGR.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS	SI	P			N.A.	NO	
	la implementación del citado sistema?		3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
6	¿Cuenta con lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados, que regulen el proceso que debe ejecutarse para el desarrollo de cada producto que brinda?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la regulación del proceso de ejecución de los productos que brinda la entidad.	general	Si	2	Sin Ficha	Cumple								
			2	Documento acredita la difusión interna de la regulación del proceso de ejecución de los productos que brinda la entidad.	general				No Cumple	No adjunta documento que acredita la difusión interna de la regulación del proceso de ejecución de los productos que brinda la entidad, ; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.				No	0		
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
7	¿Cuenta con Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones o documento que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable, según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación y actualización, de corresponder, del ROF, MOP u otros que hagan sus veces.	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documento acredita la aprobación y actualización, de corresponder, del ROF, MOP u otros que hagan sus veces.							
			2	Documento acredita la difusión interna y externa de la aprobación y actualización, de corresponder, del ROF, MOP u otros que hagan sus veces.	general				No Cumple	No adjunta documento acredita la difusión interna y externa de la aprobación y actualización, de corresponder, del ROF, MOP u otros que hagan sus veces.				No	0		
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
8	¿Ha incluido en sus documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o documento que haga sus veces) los indicadores que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento que acredita la aprobación del PEI, POI o documento que haga sus veces, en el cual se incluyen los indicadores que permitan efectuar el seguimiento y evaluación al logro de los objetivos y metas institucionales. <i>Nota: En caso la entidad sea Unidad Ejecutora, Adscrita u Organismo Desconcentrado, y le sea aplicable la normativa del pliego, puede señalarlo.</i>	general	Si	2	Con Ficha	Cumple								
			2	Documento que acredita el seguimiento de la aplicación de los indicadores aprobados en el PEI, POI o documento que haga sus veces.	general				No Cumple	No adjunta documentación sustentante el seguimiento de la aplicación de los indicadores aprobados en el PEI, POI o documento que haga sus veces solo adjunta un esquema propuesto de seguimiento.				No	0		
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
			1	Documento acredita la aprobación del cronograma de actividades para la evaluación de desempeño, que comprende el desarrollo de las etapas planificación, seguimiento y evaluación.	general				No Cumple	La documentación debe incluir con información al 31 de diciembre de 2024, asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
9	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado las acciones para efectuar la evaluación de desempeño, como parte de la implementación de la Gestión del Rendimiento, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	2	Documento(s) evidencia(n) la ejecución de todas las actividades contenidas en el cronograma de actividades para la evaluación de desempeño.	especifico	Parcialmente	1	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	Documento(s) evidencia(n) la ejecución de alguna(s) de las actividades contenidas en el cronograma de actividades para la evaluación de desempeño.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento acredita la inaplicabilidad en los siguientes supuestos: 1. Cuando no se encuentra bajo el ámbito del Sistema Administrativo de Recursos Humanos. 2. Cuando no cuenta con servidores con vínculo laboral y únicamente con consultores o locadores de servicios.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
10	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha otorgado reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual? (*)  (*) Los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de la condición establecida en la pregunta deben ser emitidos durante el periodo evaluado y hasta quince (15) días calendario posteriores al vencimiento de plazo del corte de información.	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación de lineamientos internos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos.	general	Parcialmente	1	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita la difusión interna de los lineamientos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento contiene la lista enumerada de las medidas de control y remediación (de ser el caso), implementadas, identificando por cada una de ellas al (los) funcionario(s) y servidor(es) que participaron en su implementación, conforme a los plazos y condiciones establecidas en el Plan de Acción Anual, durante el periodo evaluado.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento evidencia el otorgamiento de reconocimiento a más del 90% de los funcionarios y servidores que participaron en la implementación de las medidas de control y medidas de remediación, de ser el caso, conforme a los plazos y condiciones establecidas en el Plan de Acción Anual, durante el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	Documento evidencia el otorgamiento de reconocimiento de más del 70% y hasta el 90% de los funcionarios y servidores que participaron en la implementación de las medidas de control y medidas de remediación, de ser el caso, conforme a los plazos y condiciones establecidas en el Plan de Acción Anual, durante el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			6	Documento acredita la inaplicabilidad en los siguientes supuestos: 1. Cuando los funcionario y servidores de la entidad cumplieron con la implementación de las medias de remediación y medidas de control, conforme a lo indicado en el plan de acción. Asimismo, documento que acredita la aprobación y difusión interna de los lineamientos internos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos. 2. Cuando la entidad no cuenta con funcionarios y servidores con régimen laboral y únicamente tiene consultores o olocadores de servicios.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
			7	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
11	¿Ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación y difusión de las normas internas que regulan las funciones que tienen los funcionarios y servidores en la implementación del SCI en la entidad.  <i>Nota: la normativa interna debe comprender la asignación de funciones a los funcionarios y servidores, relacionadas a la implementación del citado sistema.</i>	general	Parcialmente	1	Sin Ficha	No Cumple	Falta la suscripción de las firmas de los funcionarios y/o representantes de la entidad; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita la comunicación (carta) al funcionario o servidor del inicio del PAD, por incumplimiento de funciones relacionadas al SCI.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento acredita la comunicación a la Secretaría Técnica del PAD, del posible incumplimiento de funciones, o Informe de Precalificación que recomienda el inicio del PAD por incumplimiento de funciones relacionadas al SCI.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			4	Documento acredita la inaplicabilidad en los siguientes supuestos:  1. Cuando no se han generado situacional de incumplimiento de funciones relacionadas a la Implementación del SCI que ameriten el inicio de un procedimiento disciplinario. Asimismo, documento que acredita la aprobación y difusión de las normas internas que regulan las funciones que tienen los funcionarios y servidores en la Implementación del SCI en la entidad. 2. Cuando la entidad no cuenta con funcionarios y servidores con régimen laboral y únicamente tiene consultores o locadores de servicios. 3. Cuando a la entidad no le corresponde iniciar PAD por no encontrarse bajo el alcance del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
12	¿Los funcionarios y servidores de la entidad obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, han presentado la misma, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita que la entidad registró al total de funcionarios y servidores públicos obligados a presentar Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas (DJIBR), en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento precisa que más del 80% de los funcionario y servidores públicos registrados en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea, cumplieron con la presentación de su DJIBR en el plazo normado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento precisa que más del 50% y hasta el 80% de los funcionario y servidores públicos registrados en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea, cumplieron con la presentación de su DJIBR en el plazo normado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
13	¿La máxima autoridad administrativa de la entidad registró a los sujetos obligados de la entidad a presentar la Declaración Jurada de Intereses (DJI) en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI)?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita que la entidad registró en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, a todos los funcionarios y servidores públicos obligados a en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, a todos los funcionarios y servidores obligados (DJI).	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento precisa que más del 80% de los funcionario y servidores públicos registrados en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, cumplieron con la presentación de su DJI en el plazo normado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento precisa que más del 50% y hasta el 80% de los funcionario y servidores públicos registrados en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, cumplieron con la presentación de su DJI en el plazo normado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
14	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado el proceso de inducción del personal, en los casos que corresponde, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado del personal con vínculo laboral incorporado o reincorporado durante el periodo evaluado.	general	Si	2	Sin Ficha	Cumple						No	0
			2	Documento indica que la ejecución del proceso de inducción se realizó al 100% del personal incorporado o reincorporado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento indica que la ejecución del proceso de inducción se realizó a más del 80% y menos del 100% del personal incorporado o reincorporado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento acredita que no hubo incorporación o reincorporación de personal en el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
15	¿El Titular o el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha dispuesto la ejecución de acciones que permitan el logro de los objetivos institucionales y desarrollo de los productos con base a los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el Plan Estrategico Institucional y el Plan Operativo Institucional aprobados con indicadores de medición para sus obgetivos institucionales y productos que brinda.	general	Si	2	Sin Ficha	Cumple					No	0	
			2	Documento indica las acciones dispuestas por el Titular o máxima autoridad administrativa en base a los resultados de la evaluación de los indicadores de desempeño, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el periodo evaluado.	general				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
16	¿El Titular de la entidad ha presentado y publicado el Informe de Rendición de Cuentas del Titular, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Caso 1: Para Pliego Documentación acredita la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, a través del aplicativo informático. (Constancia de presentación). Asimismo, documento acredita la publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, a través del portal web Gob.pe, portal institucional y otros medios de comunicación oficiales de la entidad.  Caso 2: Para Unidades Ejecutoras, Organismos Desconcentrados, Adscritas que no son pliego presupuestal Documento acredita el envío al Pliego, de la información (formatos) para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0	
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
17	¿El Gobernador Regional o el Alcalde ha informado al Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda, la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la comunicación de la información sobre la ejecución del presupuesto institucional al Consejo Regional o Concejo Municipal.	general				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita que la entidad no se encuentra comprendida como Gobierno Regional (sede central), Municipalidad Provincial o Distrital.	particular	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0	
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
18	¿Ha registrado todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la identificación de la totalidad de las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, durante el período evaluado.	general												
			2	Documento acredita el registro de la totalidad de las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS), durante el período evaluado.	general												
			3	Documento acredita la publicación de las obras públicas registradas en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS), a la ciudadanía.	general	No	0	Sin Ficha							No Aplica	Sin Valor	
			5	Documento acredita la inaplicabilidad en los siguientes supuestos: 1. Cuando la entidad no tiene competencia para ejecutar obras públicas. 2. Cuando la entidad no ejecutó obras públicas durante el período evaluado.	particular												



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)											
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE					
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.	NO	
			6	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.															
19	¿Ha registrado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el registro mensual del avance físico y financiero de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, así como la actualización del estado de obra en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS).	general	No	0	Sin Ficha										No Aplica	Sin Valor
2	Documento acredita la publicación mensual del avance físico y financiero de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, así como la actualización del estado de obra en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS), a la ciudadanía.	general																	
3	Documento acredita la inaplicabilidad en los siguientes supuestos: 1. Cuando la entidad no tiene competencia para ejecutar obras públicas. 2. Cuando la entidad no ejecutó obras públicas durante el período evaluado.	particular																	
4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.																		
20	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha revisado mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) para verificar si alguno de sus funcionarios y servidores se encuentra incluido en el mismo?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene la lista del total de funcionarios y servidores públicos con vínculo laboral en la entidad, actualizado de manera mensual.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta la ficha respectiva.								No	0
2	Documento acredita los resultados de la consulta individual/masiva mensual en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	general									No Cumple	No adjunta la ficha respectiva.							
3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.																		
21	¿El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces ha verificado antes de la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado del total de procesos de contrataciones, durante el período evaluado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							No	0	
2	Documento acredita la verificación que los proveedores de bienes, servicios u obras no se encuentren comprendidos en alguna causal de impedimento para contratar con el Estado, antes de la provisión de bienes, prestación de servicios u obras.	general									No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.																		



Firmado digitalmente por PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
22	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha verificado antes de la contratación de un funcionario o servidor público, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene listado enumerado del total de funcionarios y servidores públicos con vínculo laboral que ingresaron a la entidad, durante el período evaluado.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	Falta la suscripción de los documentos con las firmas respectivas; además, No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.	No	0				
			2	Documento acredita la verificación, que los funcionarios y servidores públicos no se encuentran impedidos para contratar con el Estado, antes de su vinculación laboral, adjuntando los reportes que evidencian la consulta en los registros correspondientes.	general				No Cumple	Falta la suscripción de los documentos con las firmas respectivas; además, No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
23	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha difundido trimestralmente a los funcionarios y servidores de la entidad, a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del SCI en la entidad?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la elaboración de la información sobre el avance y resultados de la implementación del SCI, durante el periodo evaluado.	general	Parcialmente	1	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta la ficha respectiva.	No	0				
			2	Documento acredita la difusión trimestral de la información sobre los avances y resultados de la implementación del SCI, a los funcionarios y servidores de la entidad, durante el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta la ficha respectiva.						
			3	Documento acredita la difusión semestral (como mínimo) de la información sobre los avances y resultados de la implementación del SCI, a los funcionarios y servidores de la entidad, durante el periodo evaluado.	especifico											
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
24	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los Planes de Acción Anual – Secciones Medidas de Remediación y Medidas de Control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación por el Titular de la entidad y el envío de los Planes de Acción Anual, a través del aplicativo informático del SCI a la Contraloría General, en el plazo establecido.	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.	No	0				
			2	Documento acredita la comunicación de los Planes de Acción Anual – Secciones Medidas de Remediación y Medidas de Control, según corresponda, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación, a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
			1	Documento acredita la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico, o documento que haga sus veces.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
25	¿El Titular de la entidad o responsable del Archivo de Gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	2	Documento acredita la ejecución de <b>todas</b> las actividades archivísticas prioritarias y complementarias para conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales.	especifico	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	Documento acredita la ejecución de <b>algunas</b> actividades archivísticas prioritarias y complementarias para conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
26	¿Cuenta con un sistema informático de gestión documentaria que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Caso 1: Para entidades del Poder Ejecutivo: Documento acredita la implementación del Modelo de Gestión Documental.  Caso 2: Para entidades distintas al Poder Ejecutivo y otras entidades del sector público: Documento acredita la aplicación de un sistema de gestión documentario.	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Caso 1: Para entidades del Poder Ejecutivo: Documento acredita que la implementación del Modelo de Gestión Documental se encuentra en proceso.  Caso 2: Para entidades distintas al Poder Ejecutivo y otras entidades del sector público: Documento acredita que la aplicación de un sistema de gestión documentario, se encuentra en proceso.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
27	¿El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar o el que haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar - PTE, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la designación del funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar en la entidad.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita que la información correspondiente a los once (11) rubros temáticos del PTE se encuentran <b>actualizadas</b> dentro del plazo. Asimismo, en caso no cuente con información obligatoria, cumple con la correspondiente publicación del aviso de sinceramiento.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita que la información correspondiente a los once (11) rubros temáticos del PTE se encuentran <b>parcialmente actualizadas</b> o actualizadas fuera del plazo. Asimismo, en caso no cuente con información obligatoria, cumple con la correspondiente publicación del aviso de sinceramiento.	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento acredita que a la entidad no le corresponde o no le compete registrar información en el Portal de Transparencia Estándar - PTE.	particular				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
28	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ejecutó las actividades de capacitación contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP, anualizado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita la implementación del 100% de las acciones de capacitación programadas en el PDP.	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita la implementación de más del 80% de las acciones de capacitación programadas en el PDP.	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
29	¿Los consejeros regionales / regidores municipales han registrado la información sobre las actividades de fiscalización a la gestión regional o municipal, según corresponda, en el aplicativo informático de Balance Semestral, según la normativa aplicable? (*)  (*) Los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de la condición establecida en la pregunta deben ser emitidos durante el período evaluado y hasta quince (15) días calendarios posteriores al vencimiento de plazo del corte de información.	REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la designación del encargado del registro de información.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita el registro y presentación de la información correspondiente a las actividades de fiscalización a la CGR; a través del aplicativo informático del Balance Semestral.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita que la información del Balance Semestral presentada a la CGR, fue publicada a través de los medios de comunicación de la entidad.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento acredita que la entidad es distinta a municipalidades y gobiernos regionales (sede central).	particular				No Cumple							
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
30	¿Ha registrado la información de los funcionarios y servidores públicos que administran o manejan fondos públicos en el aplicativo informático de	NACIONAL REGIONAL	1	Documento acredita el registro y actualización del total de funcionarios y servidores con vínculo laboral y contractual que administran o manejan fondos públicos en la entidad, tomando en cuenta como referencia los Anexos 2 y 3 de la Directiva N° 012-2022-CG/PREVI, según los plazos establecidos en la normativa aplicable, durante el periodo evaluado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)										
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE				
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.	NO
	Servidores que Administren o Manejen Fondos Públicos - SIREC, según la normativa aplicable?	LOCAL	2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
31	¿Ha registrado la información y documentación, relacionada a los contratos de consultoría suscritos en el periodo evaluado, en el aplicativo informático del Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría del Estado - SIRICC, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el registro del 100% de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría del Estado (SIRICC), según los plazos establecidos en la normativa aplicable.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			2	Documento acredita que la entidad no ha generado ni suscrito ningún contrato de consultoría, durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0		
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
32	¿El Titular de la entidad ha ejecutado las actividades para implementar el Plan de Gobierno Digital o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Caso 1: Para las entidades del Gob. Nacional, Gob. Regional y Gob. Local (que se encuentran en el Anexo II de la Resolución Secretarial de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDJ): Documento acredita el Plan de Gobierno Digital (PGD) aprobado; y el informe semestral del avance de la implementación del PGD.  Caso 2: Para las entidades del Gob. Local, que no se encuentran en el Anexo II: Documento acredita el registro de proyectos o iniciativas en el ámbito de Gobierno Digital, en el aplicativo informático que disponga la Secretaría de Gobierno Digital; y el informe que evidencia la implementación de los proyectos o iniciativas en el ámbito de Gobierno Digital.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							No	0
			2	Documento evidencia que no se encuentra obligada a contar con un Plan de Gobierno Digital o registrar proyectos o iniciativas en el ámbito de Gobierno Digital.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
33	¿Ha formulado el Presupuesto Institucional considerando las actividades priorizadas del Plan Operativo Institucional (POI) y los requerimientos de bienes, servicios y obras contenidos en el Cuadro de Necesidades (CN) o documentos que hagan sus veces?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita que para formular el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se han considerado las actividades priorizadas del Plan Operativo Institucional (POI) y los requerimientos de bienes, servicios y obras contados en el Cuadro de Necesidades (CN).	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							No	0
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
			1	Documento indica los objetivos y metas planificados por cada producto, así como su respectivo presupuesto asignado, en el periodo evaluado	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO		SI	P	N.A.	NO	RESPUESTA	PUNTAJE
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS						
34	¿Ha evaluado el presupuesto ejecutado para el desarrollo y/o presentación de cada producto a fin de determinar si este permitió cumplir los objetivos y metas establecidas para los mismos, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	2	Documento indica el resultado de la evaluación, donde se evidencie que los objetivos y metas establecidas para cada producto han sido cumplidos.	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
35	¿Ha presentado la información financiera, presupuestaria y económica para la elaboración de la Cuenta General de la República, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la presentación de la información financiera y presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a la normativa aplicable.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	Documento evidencia que no se encuentra en la obligación de remitir información financiera y presupuestal a la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP del MEF.	particular	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
36	¿El Titular de la entidad ha evidenciado su participación en la determinación de los productos que serán priorizados o reevaluados, sobre los que se efectuará la gestión de riesgos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la participación del Titular de la entidad en la determinación de los productos sobre los que se efectuará la gestión de riesgos. <i>Nota: Se puede considerar el Reporte de productos registrados en el aplicativo informático del SCI, suscrito por el Titular de la entidad.</i>	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
37	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha registrado todos los productos que brinda la entidad, así como la estimación del presupuesto para su desarrollo y entrega, en el aplicativo informático del SCI?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el registro de todos los productos que la entidad brinda, incluyendo la estimación del presupuesto por cada producto en el aplicativo informático del SCI.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
	¿Los funcionarios y servidores que participan en la gestión de riesgos, emitido por el Funcionario Responsable, en coordinación con las unidades orgánicas a cargo de los productos. Además, para el personal con vínculo contractual, debe cautelarse que en su contrato se haya establecido que deben recibir capacitaciones para el desarrollo de sus servicios.		1	Documento identifica a los funcionarios y servidores públicos que participan en la gestión de riesgos, emitido por el Funcionario Responsable, en coordinación con las unidades orgánicas a cargo de los productos. Además, para el personal con vínculo contractual, debe cautelarse que en su contrato se haya establecido que deben recibir capacitaciones para el desarrollo de sus servicios.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	Documento acredita el contenido de la capacitación "Gestión de Riesgos" <i>Nota: Este requisito no será exigible, cuando la capacitación haya sido realizada por la ENC o CGR.</i>	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
38	¿Los funcionarios y servidores que participan en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	3	Documento acredita que la capacitación se recibió en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0	
			4	Documento indica el listado enumerado con la participación del 100% de funcionarios y servidores públicos que intervienen en la identificación y valoración de los riesgos, y de ser posible, fotografías, capturas de pantalla, certificados o constancias de los participantes.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
39	¿Ha documentado la reevaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos en años anteriores a fin de identificar nuevos riesgos que pudieran afectar dichos productos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la reevaluación, identificando, de ser el caso, nuevos riesgos que sobrepasen el nivel de tolerancia permitida al riesgo, a fin de establecer nuevas medidas de control que permitan mitigarlos.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0	
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
40	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos de desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita que se ha analizado para cada producto, la existencia de riesgos de desempeño que pudieran afectar las condiciones y atributos con los que se deben brindar los productos.	general	Si	2	Con Ficha	Cumple						Si	2	
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
41	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o inconducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública, aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita que se ha analizado por cada producto, la existencia de riesgos de corrupción e inconducta funcional que pudieran afectar la integridad pública que repercutan en el desarrollo o prestación de los productos de la entidad.	general	Si	2	Con Ficha	Cumple						Si	2	
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
42	¿El funcionario a cargo de las obras públicas en la entidad ha documentado la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de respuesta a los riesgos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el registro de las acciones que se ejecutarán para mitigar los riesgos que pudieran afectar la ejecución de las obras públicas, conforme a las disposiciones establecidas por la normativa aplicable.	general												
			2	Documento acredita la supervisión permanente de las acciones contenidas en el Plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, conforme a las disposiciones establecidas por la normativa aplicable.	general	No	0	Sin Ficha								No Aplica	Sin Valor



Firmado digitalmente por PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
	¿Los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, según la normativa aplicable?	LOCAL	3	Documento acredita que la entidad no ejecuta o no ha ejecutado obras públicas en el periodo de evaluación	particular												
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
43	¿El funcionario a cargo de las obras públicas en la entidad ha otorgado la conformidad a los informes mensuales sobre la ejecución de la obra pública (incluyendo la copia del cuaderno de obra) presentados por el residente, inspector o supervisor de obra o quien haga sus veces, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita haber supervisado y otorgado la conformidad al 100% de los informes periódicos sobre la ejecución de obras públicas presentados por el residente, inspector o supervisor de obra o quien haga sus veces, al funcionario responsable de la oficina de obras o la que haga sus veces. <i>Nota: La periodicidad será definida en el contrato de la obra.</i>	especifico	No	0	Sin Ficha								No Aplica	Sin Valor
			2	Documento acredita haber supervisado y otorgado la conformidad a mas del 80% y menos del 100% de los informes periódicos sobre la ejecución de obras públicas presentados por el residente, inspector o supervisor de obra o quien haga sus veces, al funcionario responsable de la oficina de obras o la que haga sus veces. <i>Nota: La periodicidad será definida en el contrato de la obra.</i>	especifico												
			3	Documento acredita que la entidad no ejecuta o no ha ejecutado obras públicas en el periodo de evaluación	particular												
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
44	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Se ha documentado la participación de los funcionarios y servidores con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables a cargo del desarrollo y/o prestación de los productos?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento identifica a los funcionarios y servidores que participan en la gestión de riesgos de la implementación del SCI, con mayor conocimiento y experiencia, el cual es emitido por el Funcionario Responsable, en coordinación con las unidades orgánicas de los productos priorizados.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio, que identifica a los funcionarios y servidores; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita que los funcionarios y servidores identificados y capacitados han participado en la identificación, valoración de riesgos y en la determinación de las medidas de control de los productos priorizados o revaluados.	general	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio, que identifica a los funcionarios y servidores; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						No	0
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
45	¿Ha documentado el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el uso de herramientas de recojo de información a ser utilizadas, en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control, tales como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, análisis FODA, entre otros.	general	Si	2	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						No	0



Firmado digitalmente por PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO		SI	P	N.A.	NO	RESPUESTA	PUNTAJE	
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS							
	¿El funcionario responsable de la gestión de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	LOCAL	2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
46	¿El órgano encargado de efectuar la fiscalización posterior de los procedimientos de selección en el marco de las normas que regulan las Contrataciones del Estado ha realizado las actividades de fiscalización de la información y documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, de todos los procedimientos de selección, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado del total de expedientes de los postores ganadores de la buena Pro de los procedimientos de selección adjudicados durante el periodo evaluado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita la verificación y evaluación de la información y documentación de los expedientes de los postores ganadores de la buena Pro, a fin de cumplir con la fiscalización posterior de todas las ofertas ganadoras de la buena Pro adjudicadas en el periodo evaluado; incluyendo las acciones adoptadas sobre los resultados obtenidos de la fiscalización efectuada.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento acredita que la entidad no ha realizado procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
47	¿El Titular de la entidad o responsable de la dependencia verifica que se remita el plan de acción para el inicio del proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el listado enumerado de todos los informes de servicio de control posterior recibidos por la entidad durante el periodo evaluado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita la remisión oportuna de los Planes de Acción aprobados del 100% de los informes de servicio de control posterior, emitidos por los órganos del SNC.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento acredita que el o los órganos del SNC no han realizado servicios de control posterior en la entidad durante el periodo evaluado o cuando el o los órganos del SNC no ha formulado recomendaciones que deban ser implementadas por la entidad durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
	¿El funcionario público responsable del monitoreo		1	Documento contiene el listado enumerado de todas las recomendaciones que derivan de los informes de servicio de control posterior pendientes de implementación, durante el periodo de evaluación.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita información remitida al OCI o CGR del avance de la implementación del 100% de las recomendaciones derivadas de los informes de servicio de control posterior, durante el periodo evaluado.	especifico					No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
48	remite al Órgano de Control Institucional, la documentación que evidencia la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a los plazos establecidos y según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	3	Documento acredita información remitida al OCI o CGR del avance de la implementación de más del 50% y menos del 100% de las recomendaciones derivadas de los informes de servicio de control posterior, durante el periodo evaluado.	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			4	Documento acredita que el o los órganos del SNC no han realizado servicios de control posterior en la entidad durante el periodo evaluado o cuando el o los órganos del SNC no ha formulado recomendaciones que deban ser implementadas por la entidad durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
49	¿Ha implementado las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a los plazos establecidos y según la normativa vigente?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado de todos los informes de servicio de control posterior y sus respectivas recomendaciones, recibidos por la entidad durante el periodo evaluado; precisando el estado situacional de cada recomendación.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita la evaluación del OCI y/o CGR (en los casos que corresponda) sobre el avance o cumplimiento de la implementación del 100% de las recomendaciones derivadas de los informes de servicio de control posterior, de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Acción.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita la evaluación del OCI y/o CGR (en los casos que corresponda) sobre el avance o cumplimiento de la implementación de más del 50% y menos del 100% de las recomendaciones derivadas de los informes de servicio de control posterior, de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Acción.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	Documento acredita que el o los órganos del SNC no han realizado servicios de control simultáneo en la entidad durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
50	¿El Titular de la entidad o responsable de la dependencia remite al órgano de control institucional la documentación que evidencia haber corregido las situaciones adversas formuladas en los informes de los servicios de control simultaneo de acuerdo a los plazos establecidos y normativa vigente?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado de todas las situaciones adversas que derivan de los informes de servicio de control simultáneo pendientes de corregir, durante el periodo de evaluación.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			2	Documento acredita información remitida al OCI o CGR de las acciones correctivas y preventivas del 100% de las situaciones adversas derivadas de los informes de servicio de control simultáneo, durante el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita información remitida al OCI o CGR de las acciones correctivas y preventivas de más del 50% y menos del 100% de las situaciones adversas derivadas de los informes de servicio de control simultáneo, durante el periodo evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
			4	Documento acredita que el o los órganos del SNC no han realizado servicios de control simultáneo en la entidad durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
51	¿Ha corregido las situaciones adversas formuladas en los informes de servicios de control simultáneo, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento contiene el listado enumerado de todos los informes de servicio de control simultáneo y sus respectivas situaciones adversas, recibidos por la entidad durante el periodo evaluado; precisando el estado situacional de cada situación adversa.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	Documento acredita la evaluación del OCI y/o CGR (en los casos que corresponda) sobre la información que evidencia la corrección del 100% de las situaciones adversas formuladas en los informes de servicio de control simultáneo, de acuerdo a los plazos establecidos.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita la evaluación del OCI y/o CGR (en los casos que corresponda) sobre la información que evidencia la corrección de más del 50% y menos del 100% de las situaciones adversas formuladas en los informes de servicio de control simultáneo, de acuerdo a los plazos establecidos.	especifico	Si	2	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			4	Documento acredita que el o los órganos del SNC no han realizado servicios de control simultáneo en la entidad durante el periodo evaluado.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
52	¿El Titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la designación del Grupo de Comando, conforme a la normativa establecida.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	Documento acredita la aprobación del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			3	Documento acredita la difusión interna y externa del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			4	Documento acredita la asignación de recursos presupuestarios necesarios para la implementación del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces, en caso corresponda.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
53	¿La Oficina General de Administración o la que haga sus veces ha realizado el Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales, según la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Caso 1: Para Pliego Documentación acreditada que la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, remitió a la DGA, a través del Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, el informe final de inventario y el acta de conciliación de inventario, correspondiente al período anterior al evaluado.  Caso 2: Para Unidades Ejecutoras Documentación acreditada la remisión del sustento del inventario de la organización a la OGA o la que haga sus veces en la entidad (Pliego), correspondiente al período anterior al evaluado.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0	
			2	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
54	¿Asegura los recursos necesarios para que las obras en ejecución se culminen conforme a las especificaciones técnicas y los plazos establecidos en el cronograma de ejecución?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el listado enumerado de la identificación de las obras que se encuentran en proceso de ejecución.	general												
			2	Documento acredita la disponibilidad de recursos para que el 100% de las obras en ejecución se culminen conforme a las especificaciones técnicas, durante el período evaluado.	específico												
			3	Documento acredita la disponibilidad de recursos para que más del 80% y menos del 100% de las obras en ejecución se culminen conforme a las especificaciones técnicas, durante el período evaluado.	específico	No	0	Sin Ficha							No Aplica	Sin Valor	
			4	Documento acredita que la entidad no cuenta con obras públicas en proceso de ejecución, o no tiene competencia para ejecutar obras públicas.	particular												
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
			1	Documento acredita la incorporación de los productos a la Gestión de Riesgos, conforme al porcentaje del presupuesto requerido por la Contraloría General, según el grupo de la clasificación de entidades en el que se encuentra la entidad.	general				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P
55	¿Se ha registrado en el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, 2 problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto registrado en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	2	<p>Caso 1: Cuando se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que evidencie el registro de dos (2) problemáticas y sus respectivas recomendaciones de mejora, por cada producto (100%) incorporado a la gestión de riesgos.</p> <p>Caso 2: Cuando no se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondientes al período evaluado, que evidencie el registro de dicha condición: "NO SE IDENTIFICARON PROBLEMATICAS" y "NO SE EJECUTÓ MEJORAS" por cada producto (100%) incorporado en la gestión de riesgos.</p> <p><i>Nota: Considerar la citada condición "NO SE IDENTIFICARON PROBLEMÁTICAS", cuando las medidas de control correspondiente al producto, se estén implementando conforme a los plazos y condiciones establecidas en el Plan de Acción Anual - Medidas de Control.</i></p>	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	<p>Caso 1: Cuando se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que evidencie el registro de dos (2) problemáticas y sus respectivas recomendaciones de mejora, correspondiente a más del 100% de los productos incorporados a la gestión de riesgos.</p> <p>Caso 2: Cuando no se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondientes al período evaluado, que evidencie el registro de dicha condición: "NO SE IDENTIFICARON PROBLEMATICAS" y "NO SE EJECUTÓ MEJORAS" correspondientes a más del 80% y menos del 100% de los productos incorporados a la gestión de riesgos.</p> <p><i>Nota: Considerar la citada condición, cuando el total de sus medidas se encuentren con el estado "Implementada" o "No aplicable".</i></p>	especifico				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
56	¿Se ha registrado en el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la presentación del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación a la CGR.	general				No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						
			2	<p>Caso 1: Cuando se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que acredite el registro de al menos una problemática y su respectiva recomendación de mejora, en la sección "Problemática en General", respecto a la Sección Medidas de Remediación.</p> <p>Caso 2: Cuando no se adviertan problemáticas El Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que evidencie el registro de dicha condición: "NO SE IDENTIFICARON PROBLEMATICAS" y "NO SE EJECUTÓ MEJORAS"</p> <p><i>Nota: Considerar la citada condición "NO SE IDENTIFICARON PROBLEMÁTICAS", cuando las medidas de control correspondiente al producto, se estén implementando conforme a los plazos y condiciones establecidas en el Plan de Acción Anual - Medidas de Remediación</i></p>	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0
			3	Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI, suscrito y enviado a la Contraloría General de la República que evidencia que no se identificaron deficiencias del control interno.	particular					No Cumple	No adjunta documentacion que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)											
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE					
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.	NO	
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.															
57	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha documentado la implementación de todas las recomendaciones de mejora para implementar las medidas de remediación y control consignadas en los reportes de "Seguimiento del Plan de Acción Anual"?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documentación acredita que ha documentado la implementación del 100% de las recomendaciones de mejora de las medidas de remediación y las medidas de control consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, correspondiente al período evaluado.	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.									
			2	Documentación acredita que ha documentado la implementación de más del 80% y menos del 100% de las recomendaciones de mejora de las medidas de remediación y las medidas de control consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, correspondiente al período evaluado.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.					No	0			
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.															
58	¿El Titular de la entidad o el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI presentó ante la Contraloría, los entregables que evidencian la implementación del SCI, a través del aplicativo informático, en los plazos establecidos por la normativa aplicable?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita la presentación del 100% de los entregables del control interno correspondientes al período evaluado, dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable vigente.  Los entregables del control interno son: 1. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación (de corresponder) 2. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control 3. Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual 4. Evaluación Semestral de la Implementación del SCI 5. Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual	especifico	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								No	0
			2	Documento acredita la presentación de más del 80% y menos del 100% de los entregables del control interno correspondientes al período evaluado, dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable vigente.	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.									
			3	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.															
59	¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Documento acredita el envío a la CGR del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación y el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, aprobados.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.									
			2	Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que acredita la implementación del 90% a más del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.  <i>Nota: El total de las medidas de remediación y control, no incluye las medidas que se encuentren con el estado "No aplicable".</i>	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.									
			3	Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual correspondiente al período evaluado, que acredita la implementación del 80% y menos del 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.  <i>Nota: El total de las medidas de remediación y control, no incluye las medidas que se encuentren con el estado "No aplicable".</i>	especifico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.						No	0		



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)										
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE				
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.	NO
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
60	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad ha solicitado mensualmente a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en la entidad, el estado de ejecución de las mismas?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Planes de Acción Anual - Medidas de Remediación y Medidas de Control que identifican a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en la entidad. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			2	Documento acredita que se ha solicitado mensualmente el estado de ejecución de las medidas de remediación y control al 100% de los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las mismas. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			3	Documento acredita que se ha solicitado mensualmente el estado de ejecución de las medidas de remediación y control a más del 80% y menos del 100% de los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las mismas. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.														
61	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control han reportado mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI?	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Planes de Acción Anual - Medidas de Remediación y Medidas de Control que identifican a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en la entidad. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			2	Documento acredita que el 100% de los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control han reportado mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, al órgano o unidad orgánica responsables de la implementación del SCI. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								
			3	Documento acredita que más del 80% y menos del 100% de los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control han reportado mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, al órgano o unidad orgánica responsables de la implementación del SCI. <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.								



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)									
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE			
									CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS					SI	P	N.A.
			4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
62	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación han determinado si las medidas de remediación implementadas en el periodo evaluado permitieron superar las deficiencias del control interno?  (**) Los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de la condición establecida en la pregunta deben ser emitidos durante el periodo evaluado y hasta quince (15) días calendarios posteriores al vencimiento del plazo del corte de información.	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Plan de Acción Anual - Medidas de Remediación que identifica a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación en la entidad.  <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	general	No	0	Con Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita el análisis comparativo en la cual determina que el 100% de las medidas de remediación implementadas en el periodo evaluado permitieron superar las deficiencias del control interno.  <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento acredita el análisis comparativo en la cual determina que desde el 80% hasta menos del 100% de las medidas de remediación implementadas en el periodo evaluado permitieron superar las deficiencias del control interno.  <i>Nota: No se exigirá la presentación del PAA-SMR cuando no se hayan identificado deficiencias del control interno en la "Evaluación Anual de la Implementación del SCI", correspondiente al periodo anual anterior.</i>	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			4	Documento sustenta que la entidad no ha identificado deficiencias del control interno.	particular				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			5	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.													
63	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de control han determinado si las medidas de control implementadas en el periodo evaluado permitieron reducir los riesgos que afectaban el desarrollo y entrega de los productos hasta alcanzar un nivel de tolerancia permisible por la entidad?  (**) Los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de la condición establecida en la pregunta deben ser emitidos durante el periodo evaluado y hasta quince (15) días calendarios posteriores al vencimiento del plazo del corte de información.	NACIONAL REGIONAL LOCAL	1	Plan de Acción Anual - Medidas de Control que identifica a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de control en la entidad.	general	No	0	Sin Ficha	No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			2	Documento acredita el análisis comparativo en la cual determina que el 100% de las medidas de control implementadas en el periodo evaluado permitieron reducir los riesgos que afectan el desarrollo y entrega de los productos.	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							
			3	Documento acredita el análisis comparativo en la cual determina que desde el 80% hasta menos del 100% de las medidas de control implementadas en el periodo evaluado permitieron reducir los riesgos que afectan el desarrollo y entrega de los productos.	específico				No Cumple	No adjunta documentación que sustente el criterio; asimismo, NO ADJUNTA LA FICHA RESPECTIVA.							



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00

NOMBRE DE LA ENTIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

CÓDIGO DE LA ENTIDAD: 4038

**ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

N.º	PREGUNTA	NIVEL DE GOBIERNO	ITEM	CRITERIO	TIPO DE CRITERIO	AUTOEVALUACIÓN (Efectuada por la Entidad)		EVALUACIÓN (Efectuada por PREVI / OCI)								
						RESPUESTA	PUNTAJE	CON FICHA / SIN FICHA	CRITERIO				RESPUESTA	PUNTAJE		
									CUMPLE / NO CUMPLE	SI	P	N.A.			NO	
	información.		4	La respuesta será "NO", en los siguientes casos: Cuando no se adjunta documento. Cuando no cumple con alguno de los criterios generales. Cuando cumple con todos los criterios generales, pero ningún criterio específico.												
PUNTAJE OBTENIDO							49									6



Firmado digitalmente por  
PURACA MAMANI ANALI ROSMERY  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
GONZALES RODRIGUEZ Dafne  
Irina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 14-02-2025 12:47:39 -05:00