



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 041-2024-SENAMHI/GG

Lima, 30 de setiembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° D000019-2024-SENAMHI-UFII de fecha 4 de setiembre de 2024, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Memorando N° D000480-2024-SENAMHI-OPP de fecha 18 de setiembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D000053-2024-SENAMHI-UM de fecha 18 de setiembre de 2024, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad; y el Informe Legal N° D000253-2024-SENAMHI-OAJ de fecha 30 de setiembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios, incluyendo entre sus ámbitos, a la gestión por procesos; asimismo, el literal g) del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que la gestión de procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Que, en concordancia con ello, el numeral 5.2.3 de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, establece que, los procedimientos se constituyen en la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; asimismo, establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, a través de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias efectuadas a través de las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG, N° 073-2023-CG, N° 041-2024-CG y N° 320-2024-CG, se establece el procedimiento y disposiciones para el seguimiento y

evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, a fin de promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

Que, en concordancia con ello, el numeral 6.5.2 de la acotada Directiva, señala que el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno, es la Secretaría General o la haga sus veces, responsable de dirigir, supervisar y coordinar las acciones de planificación, ejecución, seguimiento, evaluación e implementación del Sistema de Control Interno;

Que, al respecto, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que la Secretaria General (ahora Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2023-SENAMHI/GG, se modificó el Mapa de Procesos del SENAMHI, que fuera aprobado con Resolución de Gerencia General N° 010-2020-SENAMHI/GG;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2023-SENAMHI/PREJ, se modificó la Directiva N° 001-2023-SENAMHI/PREJ denominada “Formulación, trámite, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del SENAMHI”, que fuera aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2019-SENAMHI/PREJ; asimismo, con Resolución de Gerencia General N° 021-2024-SENAMHI/GG, se modificó el Procedimiento de formulación, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del SENAMHI – E.02.01.02 – Versión 05; las cuales establecen una serie de acciones a desarrollarse para la modificación de los Documentos de Gestión Interna (DGI), siendo el órgano proponente, quien identifica la necesidad de modificar el DGI, correspondiéndole a la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General aprobar el mismo, en atención a sus funciones;

Que, con fecha 30 de diciembre de 2021, la Gerencia General aprobó el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) – con Código PR-GG-010 – Versión 01;

Que, mediante Informe N° D000019-2024-SENAMHI-UFII de fecha 4 de setiembre de 2024, la Unidad Funcional de Integridad Institucional advierte la necesidad de modificar el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) - PR-GG-010 - Versión 01, acorde con la normativa vigente sobre la materia, encontrándose concordante con las disposiciones de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias; habiéndose incluido modificatorias en la base legal, definiciones, responsabilidades, así como en la reformulación de los ejes de implementación del SCI;

Que, a través del Memorando N° D000480-2024-SENAMHI-OPP de fecha 18 de setiembre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustentada en el Informe N° D000053-2024-SENAMHI-UM de fecha 18 de setiembre de 2024, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, emite opinión favorable respecto a la modificación del Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) - PR-GG-010 – Versión 01, en mérito a las nuevas disposiciones efectuadas mediante la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias; constituyéndose en un proceso de último nivel que se desprende del proceso de nivel 1 “E.04.01.01 Seguimiento e Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)”, el cual, a su vez se desglosa del nivel 0 “Gestión del Riesgo Institucional”; y encontrándose alineado a la estructura contenida en el Procedimiento de formulación, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del SENAMHI – E.02.01.02 – Versión 05; correspondiéndole a la Gerencia General modificar el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), con código E.01.01.01, en su Versión 02;

Que, mediante Informe Legal N° D000253-2024-SENAMHI-OAJ de fecha 30 de setiembre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable y señala que resulta viable emitir

la Resolución de Gerencia General que modifica el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), con código E.01.01.01, en su Versión 02, toda vez que, se encuentra alineado a las nuevas disposiciones efectuadas a través de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias efectuadas a través de las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG, N° 073-2023-CG, N° 041-2024-CG y N° 320-2024-CG;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias efectuadas a través de las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG, N° 073-2023-CG, N° 041-2024-CG y N° 320-2024-CG.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Procedimiento de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), con Código E.01.01.01, Versión 02; en atención a las nuevas disposiciones efectuadas a través de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias efectuadas a través de las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG, N° 073-2023-CG, N° 041-2024-CG y N° 320-2024-CG; y que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

ERIKA ELIZABETH BRICEÑO ALIAGA
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Procedimiento: E.04.01.01

Versión: 02

GERENCIA GENERAL

<p>Elaborado por:</p>	<p>Dany Mayeli Gonzales Delgado Analista en Modernización y Sistema de Control Interno Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad</p> <p>Sonia del Carmen Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Operador del SCI de la entidad</p> <p>Juan Alejandro Guerra Yabar Coordinador Unidad Funcional de Integridad Institucional</p> <p>Erika Elizabeth Briceño Aliaga Gerente General Dueña del proceso</p>	
<p>Revisado por:</p>	<p>Sonia del Carmen Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad</p> <p>Laiter Luis García Tueros Director Oficina de Asesoría Jurídica</p>	
<p>Aprobado por:</p>	<p>Erika Elizabeth Briceño Aliaga Gerente General Gerencia General</p>	

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	2 de 22

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	5
6.	GENERALIDADES	7
7.	DESARROLLO	13
8.	TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	18
9.	ANEXOS.....	19

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	3 de 22

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, en cumplimiento con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades del SENAMHI.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, y su modificatoria.
- 3.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 3.6. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.7. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.8. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEC, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y sus modificatorias.
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2023-SENAMHI/PREJ, que modifica la Directiva N° 001-2023-SENAMHI/PREJ denominada “Formulación, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”, que fuera aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2019-SENAMHI/PREJ.
- 3.11. Resolución de Gerencia General N°021-2024-SENAMHI-GG, que modifica el Procedimiento “Elaboración de Documentos de Gestión Interna del SENAMHI”, PR-OPP-001, Versión 04, ahora denominado Procedimiento “Formulación, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del SENAMHI”, E.02.01.02, Versión 05.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Componentes

Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	4 de 22

4.2. Dependencia

Órgano y/o unidad que forma parte del SENAMHI y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI.

4.3. Eje

Elementos del procedimiento para implementar el SCI, agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

4.4. Funcionario/a

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

4.5. Impacto

El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.

4.6. Manual de Procedimientos (MAPRO)

La elaboración de procedimientos es una manera de documentar los procesos de la entidad. Al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimientos.

4.7. Plan Estratégico institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.

4.8. Panel de expertos

Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico respecto un determinado tema, tiene como objetivo recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

4.9. Probabilidad

Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.

4.10. Producto

Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

4.11. Riesgo

Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.

4.12. Servidor/a

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	5 de 22

entidades/dependencias del estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

4.13. Titular

Máxima autoridad jerárquica institucional - el/la Presidente/a Ejecutivo/a.

4.14. Responsable de la implementación del SCI

Es la máxima autoridad administrativa del SENAMHI – Gerente General.

4.15. Operador de la entidad

Es el funcionario/a o servidor/a designado/a por la Gerencia General, para coordinar la implementación del Sistema de Control Interno en el SENAMHI.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Presidente/a Ejecutivo/a del SENAMHI, en calidad de Titular de la entidad

- 5.1.1. Participar en la identificación de los productos sobre los que se efectuarán la gestión o revaluación de riesgos, y aprobar los mismos.
- 5.1.2. Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEC y sus modificatorias.
- 5.1.3. Solicitar a la Contraloría General de la República (CGR), los accesos al aplicativo informático del SCI.
- 5.1.4. Disponer que se realicen las acciones que aseguren el registro en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEC y sus modificatorias.
- 5.1.5. Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- 5.1.6. Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEC y sus modificatorias.

5.2. Gerente General del SENAMHI, en calidad de responsable de la implementación del SCI

- 5.2.1. Dirigir y supervisar la implementación del SCI en la entidad.
- 5.2.2. Coordinar las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI con otros órganos o unidades que participan en la implementación del SCI.
- 5.2.3. Supervisar el registro de la información y documentación en el Aplicativo Informático del SCI y remitirlos al Titular de la entidad.
- 5.2.4. Disponer la capacitación a los órganos y/o unidades, en materia de control interno.

5.3. Operador/a de la Entidad

- 5.3.1. Coordinar con el/la responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI en el SENAMHI.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	6 de 22

- 5.3.2. Coordinar la identificación, priorización y reevaluación de los productos que estarán incluidos en el SCI.
- 5.3.3. Coordinar con los órganos de la entidad la elaboración e implementación de los Planes de Acción Anual (PAA).
- 5.3.4. Coordinar con los órganos de la entidad la implementación de las acciones que permitan dar respuesta al “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno”.
- 5.3.5. Reportar los avances de la implementación del SCI a la Alta Dirección.
- 5.3.6. Registrar la información y documentación el Aplicativo informático del SCI en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEC y sus modificatorias.

5.4. Equipo responsable de la permanente sensibilización, capacitación, orientación y soporte para la implementación del SCI (EPI-SCI)

- 5.4.1. Realizar el monitoreo a la implementación de los PAA y las respuestas al “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno”.
- 5.4.2. Sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte metodológico a los órganos y unidades en la elaboración e implementación de los PAA y en las respuestas al “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno”.
- 5.4.3. Participar en las actividades de orientación brindadas por la CGR a fin de mantenerse informado sobre las disposiciones vigentes.

5.5. Órganos o unidades que participan en la implementación del SCI

- 5.5.1. Disponer que los/as servidores/as, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para la elaboración de los PAA.
- 5.5.2. Coordinar con la Gerencia General u Operador/a de la entidad u con el EPI-SCI según corresponda, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- 5.5.3. Implementar las medidas de remediación y de control a su cargo e informar mensualmente de los avances con las respectivas evidencias.
- 5.5.4. Implementar las acciones que permitan dar respuesta al “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” de las que es responsable.
- 5.5.5. Participar en las actividades de capacitación en control interno y gestión de riesgos organizadas por la institución.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	7 de 22

6. GENERALIDADES

6.1. Del Sistema de Control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

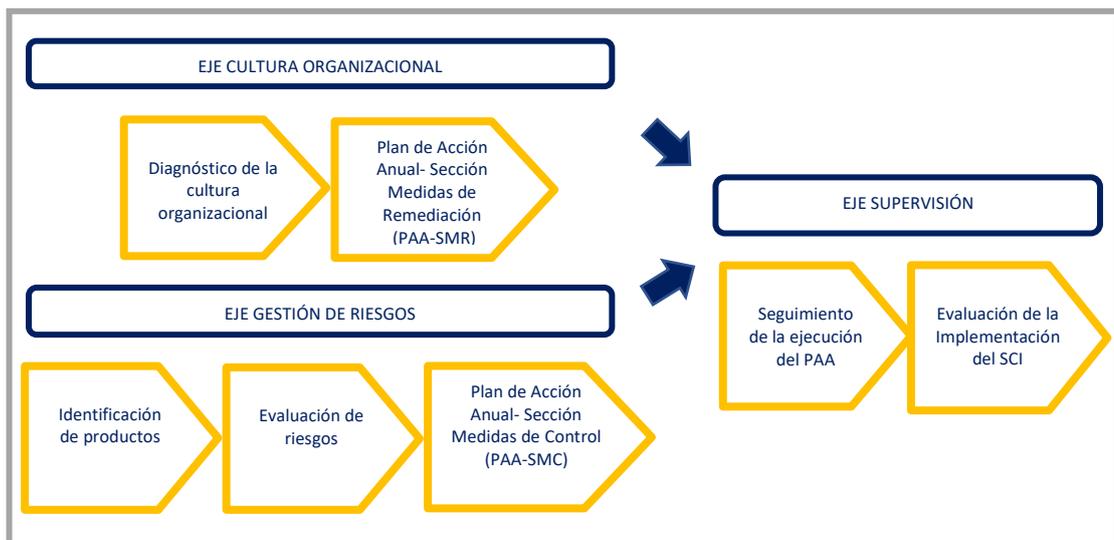
- a. Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular a situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.¹

6.2. De la implementación del Sistema de Control Interno

El SCI considera tres ejes para su implementación, cabe precisar que los dos primeros ejes se pueden desarrollar simultáneamente. Estos ejes son:

- Eje de cultura organizacional
- Eje de gestión de riesgos
- Eje de supervisión

Implementación del Sistema de Control Interno, según ejes y pasos a seguir



Fuente: Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

¹ Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	8 de 22

6.2.1. Desarrollo del “Eje Cultura Organizacional”

El eje cultura organizacional promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Está integrado por dos componentes: Ambiente de control e Información y comunicación.

Para su implementación, la Gerencia General, en calidad de órgano responsable de la implementación del SCI; el Operador/a de la entidad; el EPI-SCI; y, los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI, deben ejecutar los siguientes 2 pasos:

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional²

Paso 2: Elaboración del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (PAA-SMR)

Las respuestas “Parcialmente” y “No” del “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno”, son consideradas como deficiencias.

Con el objetivo de revertir o superar las deficiencias identificadas, se debe formular el PAA-SMR (ver Anexo N° 1 Plan de Acción Anual – Sección medidas de Remediación – PAA-SMR), que debe contener la siguiente información:

- Las medidas de remediación;
- El órgano o unidad orgánica que estará a cargo de la implementación de cada una;
- Los plazos dentro de los cuales se debe implementar cada medida; y,
- El o los medios de verificación que evidencien su implementación

La validación, revisión, visado, aprobación y envío a la CGR del PAA-SMR se realiza según las indicaciones establecidas en el numeral 6.2.4 del presente documento.

6.2.2. Desarrollo del “Eje Gestión de Riesgos”

El eje de gestión de riesgos está integrado por los componentes de evaluación de riesgos y actividades de control, comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados a la provisión de los productos³ que se brindan a la población, así como la determinación de medidas de control que reduzcan la probabilidad de que estos factores o eventos se materialicen.

Para su ejecución, se deben desarrollar los siguientes 3 pasos:

Paso 1: Identificación de productos

Paso 2: Evaluación de riesgos

² Por única vez, en el año 2019 se desarrolló el “Eje Cultura Organizacional” del “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” y fue remitido a la CGR.

³ Producto: Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	9 de 22

Paso 3: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.

Paso 1: Identificación de productos

La priorización de productos se desarrolla en dos etapas: identificación de los productos y priorización de productos.

i. Identificar los productos

Para la identificación de los productos revisan los instrumentos de gestión, tales como, el MAPRO, el PEI y el Mapa de Procesos. El listado de productos se encuentra registrado en el Aplicativo Informático SCI para su selección según corresponda para el periodo.

ii. Priorizar los productos

Es ejecutada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación entre sus unidades de Presupuesto, Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad y la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública. Asimismo, el/la Titular de la Entidad debe participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI y aprobar los productos priorizados⁴.

La priorización de productos se realiza en base al criterio de presupuesto operacional asignado y comprende todos los conceptos de gasto institucional que se ejecutan de manera directa⁵ e indirecta⁶ para el desarrollo de los productos y que éstos se puedan brindar a la población, descartando los conceptos o asignaciones presupuestales.⁷ Los cálculos se ejecutan según la metodología establecida por la CGR.

Una vez ejecutados los cálculos de la priorización presupuestal, se registran en la sección “Priorización de productos” del Aplicativo Informático del SCI, posteriormente, se descarga el reporte denominado "Distribución Presupuestal - Reporte de Producto" el cual debe ser firmado por el/la Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el/la Gerente General y el/la Presidente/a Ejecutivo/a; finalmente, se carga el reporte firmado al aplicativo informático del SCI y se procede a “cerrar” la segunda etapa.

Paso 2: Evaluación de riesgos

Para la evaluación de riesgos, se debe convocar a los funcionarios y servidores que conozcan y tengan experiencia en el desarrollo o ejecución de los servicios públicos. Comprende la identificación de los riesgos que se encuentran comprendidos en las categorías de riesgos de desempeño, riesgos que afectan la integridad pública y riesgos de desastres que pudieran afectar negativamente el desarrollo y/o la prestación de los productos que brinda la entidad.

⁴ El SENAMHI, por corresponder grupo de entidades N° 1 tiene incorporado el 100% del presupuesto desde el año 2023.

⁵ Directa: Presupuesto asignado de manera directa a los productos que se brinda a la población

⁶ Indirecta: Pago de personal, servicios contratados, servicios básicos contratados, útiles de oficina, caja chica viáticos, otros.

⁷ Conceptos o asignaciones presupuestales: Donaciones o apoyo económico no asociado a los servicios públicos, transferencias económicas a otras entidades, pagos efectuados por disposición judicial. obligaciones previsionales, otros

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	10 de 22

La evaluación de riesgos consta de las siguientes tres etapas: la identificación de riesgos, la valoración de riesgos y la determinación de la tolerancia al riesgo. Para este paso, se procede conforme a lo establecido en el Procedimiento “Gestión institucional de riesgos”, así como a las normas específicas que regulan su tratamiento de acuerdo al tipo de riesgo.

Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control – PAA-SMC

El PAA-SMC (ver Anexo N° 2 Plan de Acción Anual – Sección medidas de Control – PAA-SMC) debe contener:

- Los productos priorizados y/o revaluados.
- Los riesgos que superan el nivel de tolerancia.
- La o las medidas de control que permitirán reducir cada riesgo.
- El órgano o unidad orgánica que estará a cargo de la implementación de cada medida.
- Los plazos dentro de los cuales se debe implementar cada medida.
- El o los medios de verificación que evidencien su implementación.
- Los comentarios u observaciones que se consideren relevantes para asegurar la implementación de cada medida.

Para cada uno de estos riesgos se asignan una o más medidas de control, con el objetivo de reducirlos de manera eficaz, eficiente y oportuna.

La validación, revisión, visado, aprobación y envío a la CGR del PAA-SMC, se realiza según las indicaciones establecidas en el numeral 6.2.4 del presente documento.

6.2.3. Desarrollo del “Eje Supervisión”

El eje Supervisión está compuesto por el componente supervisión. Comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, así como las evaluaciones de la implementación del SCI.

Para su desarrollo, se deben ejecutar los siguientes dos pasos:

Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Paso 2: Evaluación de la Implementación del SCI

Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

El seguimiento del estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual se realizará con una frecuencia mensual. Los órganos deben registrar los avances en la “Matriz de avances mensual” (Anexo N° 3 Matrices de seguimiento del SCI); asimismo, deben cargar la totalidad de las evidencias que sustenten los reportes en las carpetas habilitadas para tal fin.

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	11 de 22

Según el cronograma establecido por la CGR, se registra, visa y envía mediante el Aplicativo Informático del SCI, el estado de ejecución de las medidas y la documentación que la sustenta considerando los siguientes criterios:

Estado	Criterio
Implementada	Implementada Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación
No implementada	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

Fuente: Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG y modificatorias

Paso 2: Evaluación de la Implementación del SCI

La evaluación permite identificar las deficiencias del control interno y conocer el nivel de madurez de la implementación del SCI. Esta actividad comprende evidenciar el cumplimiento de los criterios establecidos en las "Fichas de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del cuestionario" a través del desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" sobre la base de la información y documentación que le proporcionen los órganos o unidades orgánicas, como sustento del cumplimiento de los criterios establecidos en las fichas y según sus competencias y atribuciones. Las preguntas cuyos criterios de evaluación no se cumplan o se cumplan de manera parcial serán consideradas como deficiencias del control interno, las cuales deben ser corregidas mediante medidas de remediación. La información de la evaluación será registrada en el Aplicativo Informático del SCI, luego debe ser revisado y visado por el/la Gerente General, posteriormente debe ser aprobado por el/la Titular de la entidad, y remitido a la CGR a través del Aplicativo informático del SCI.

Periódicamente, conforme al cronograma establecido por la CGR, los órganos y unidades responsables de implementar los PAA) deben identificar y reportar problemáticas y recomendaciones de mejora y la evaluación de efectividad (Anexo N° 4 Problemática y recomendaciones de mejora).

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	12 de 22

6.2.4. De la validación, revisión y aprobación de los PAA

Los PAA deben ser revisados por los directores/as de los órganos que tienen a su cargo las medidas de remediación y control propuestas, debiendo remitir su conformidad a través del correo electrónico al Operador de la Entidad. En caso el órgano al ser notificado no otorgue su conformidad en el plazo establecido, se dará por aceptada la propuesta.

Con la conformidad de los PAA brindada por los/las directores/as, el Operador de la Entidad los registra en el Aplicativo Informático del SCI, para luego ser revisado, evaluado y visado por el/la Gerente General, aprobado por el/la Titular, y remitido a la CGR a través del Aplicativo informático del SCI.

6.3. Del uso de la información del SCI para la toma de decisiones

La Alta Dirección utilizará la información proveniente de la implementación del SCI para la toma de decisiones de gestión.

6.4. Del reconocimiento del cumplimiento a la implementación de los planes de acción

Culminado el ejercicio fiscal y producto de la evaluación del cumplimiento de los planes de acción realizado por el Operador de la Entidad, se realiza el reconocimiento a los/las servidores/as y funcionarios/as que han cumplido la implementación de las medidas de remediación y control conforme a los plazos establecidos. Para efectuar dicho reconocimiento se deben realizar las siguientes acciones:

- 6.4.1. El/la operador/a de la Entidad en coordinación con el EPI-SCI identifica, dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero a los/las servidores/as y funcionarios/as que hayan cumplido con la totalidad de la implementación de las medidas asignadas, remitiendo el listado a la UFII para su revisión y conformidad.
- 6.4.2. La UFII revisa el listado y lo eleva a la Gerencia General, en el plazo de dos (02) días hábiles.
- 6.4.3. La Gerencia General solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar la Resolución de Presidencia Ejecutiva, quien lo devolverá en el plazo de máximo de tres (03) días hábiles.
- 6.4.4. La Gerencia General remite el proyecto de resolución a la Presidencia Ejecutiva, quien emite el acto resolutorio de reconocimiento.
- 6.4.5. El reconocimiento se realiza a través de una Resolución de Presidencia Ejecutiva, la misma que contiene el listado nominal de los servidores identificados y ordena su inclusión en el legajo personal y su difusión a través de los canales internos de comunicación.

6.5. De la Responsabilidad administrativa funcional inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	13 de 22

La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso⁸. En los casos de incumplimiento, el Operador de la entidad informará a la GG y/o a la PREJ.

7. DESARROLLO

7.1 Requisitos de inicio del procedimiento

Fuente	Descripción del requisito	Salida (documentos que se generan)
Contraloría General de la República - CGR	Plazos de la Implementación del SCI Aplicativo Informático del SCI habilitado	Entregables del SCI según las disposiciones de la CGR

7.2 Proceso relacionado

E. 04 Gestión del Riesgo Institucional

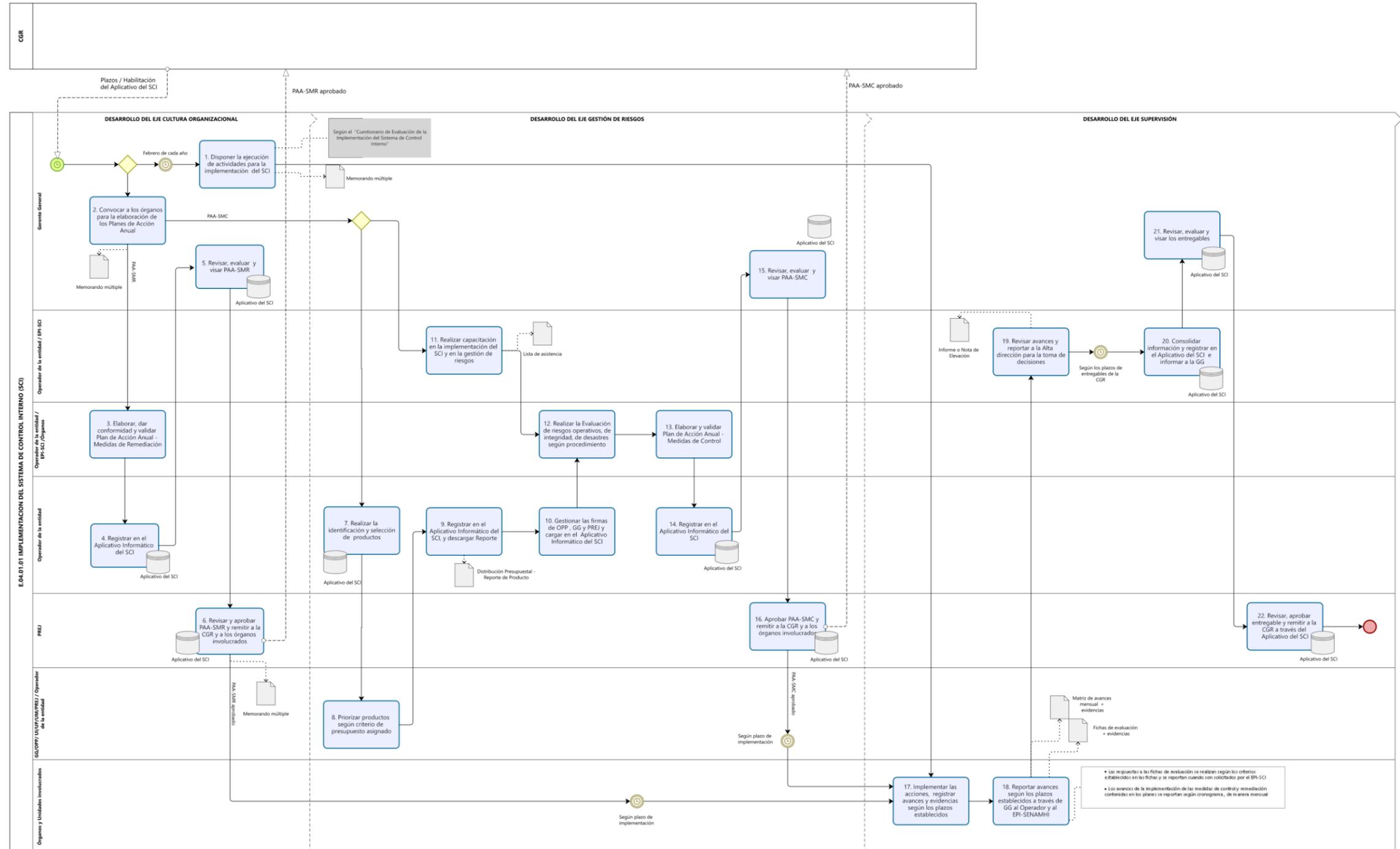
E. 04.01 Gestión de Control Interno

⁸ Numeral 7.6 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG



PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Código	E.04.01.01
	Versión	02
	Página	14 de 22

7.3 Diagrama de flujo



	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	15 de 22

7.4 Descripción de las actividades

N°	Descripción	Cargo/Rol	Órgano/Unidad	Productos/Registros
1	En febrero de cada año, disponer mediante Memorando Múltiple a los órganos involucrados la ejecución de actividades para la implementación del SCI según el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno. Continuar con la actividad N° 17 .	Gerente General	GG	Memorando Múltiple
Desarrollo del Eje Cultura Organizacional				
2	Convocar a los órganos para la elaboración de los Planes de Acción Anual. PAA-SMR: Continuar con la actividad N° 3 . PAA-SMC: Continuar con la actividad N° 7 y 11 en simultáneo.	Gerente General	GG	Memorando Múltiple
3	Elaborar, dar conformidad y validar Plan de Acción Anual - Medidas de Remediación según lo especificado en el numeral 6.2.4	Operador de la entidad / EPI-SCI / Órganos	---	PAA-SMR conforme y validado mediante acta o correo electrónico
4	Registrar en el Aplicativo Informático del SCI.	Operador de la entidad	OPP/UM	---
5	Revisar, evaluar y visar PAA-SMR.	Gerente General	GG	PAA-SMR visado en el Aplicativo Informático del SCI
6	Revisar y aprobar PAA-SMR y remitir a la CGR y a los órganos involucrados. Continuar con la actividad N° 17 .	Presidente/a Ejecutivo/a	PREJ	PAA-SMR aprobado y enviado a la CGR mediante Aplicativo Informático del SCI Memorando múltiple a los órganos involucrados
Desarrollo del Eje Gestión de Riesgos				
7	Realizar la identificación y selección de productos	Operador de la entidad	OPP/UM	---
8	Priorizar productos según criterio de	Operador de la	GG/OPP/	---



PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
	Página	16 de 22

N°	Descripción	Cargo/Rol	Órgano/Unidad	Productos/Registros
	presupuesto asignado y según la metodología establecida por la CGR	entidad Directores/as de OPP UI/UP/UM Presidente/a Ejecutivo/a Gerente General	UI/UP/UM/PREJ	
9	Registrar en el Aplicativo Informático del SCI, y descargar el, Reporte de Producto.	Operador de la entidad	OPP/UM	Distribución Presupuestal - Reporte de Producto
10	Gestionar las firmas de OPP, GG y PREJ y cargar en el Aplicativo Informático del SCI; continuar con la actividad N° 12.	Operador de la entidad	OPP/UM	---
11	Realizar capacitación en la implementación del SCI y en la gestión de riesgos.	Operador de la entidad / EPI-SCI	OPP/UM	Lista de asistentes a la capacitación
12	Realizar la evaluación de riesgos operativos, de integridad, de desastres según procedimiento de Gestión de riesgos de gestión institucional	Operador de la entidad / EPI-SCI / Órganos	---	PAA-SMC validado mediante acta o correo electrónico
13	Elaborar, dar conformidad y validar el Plan de Acción Anual - Medidas de Control – PAA-SMC según lo especificado en el numeral 6.2.4.	Operador de la entidad / EPI-SCI / Órganos	---	PAA-SMR conforme y validado mediante acta o correo electrónico
14	Registrar en el Aplicativo Informático del SCI.	Operador de la entidad	OPP/UM	---
15	Revisar, evaluar y visar PAA-SMC.	Gerente General	GG	PAA-SMC visado en el Aplicativo Informático del SCI
16	Revisar y aprobar PAA-SMC y remitir a la CGR y a los órganos involucrados	Presidente/a Ejecutivo/a	PREJ	PAA-SMC aprobado y enviado a la CGR mediante Aplicativo Informático del SCI

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	17 de 22

N°	Descripción	Cargo/Rol	Órgano/Unidad	Productos/Registros
				Memorando múltiple a los órganos involucrados
Desarrollo del Eje Supervisión				
17	Implementar las acciones, registrar avances y evidencias según los plazos establecidos.	Directores/as de los Órganos y unidades	Órganos y unidades que participan en la implementación del SCI	Evidencias cargadas en el OneDrive
18	Reportar avances según los plazos establecidos a través de GG al Operador de la entidad y al EPI-SENAMHI. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno <p>Las respuestas a las fichas de evaluación se realizan según los criterios establecidos en las mismas y se reportan cuando son solicitados por el EPI-SCI.</p> <p>- PAA Los avances de la implementación de las medidas de control y remediación contenidas en los planes se reportan según cronograma, de manera mensual</p>	Órganos y unidades	Órganos y unidades que participan en la implementación del SCI	Matriz de avances mensual con su evidencias Fichas de evaluación con sus evidencias
19	Revisar avances y reportar a la Alta Dirección para la toma de decisiones.	Operador de la entidad / EPI-SCI	OPP/UM	Informe o Nota de Elevación
20	Consolidar información y registrar en el Aplicativo Informático del SCI e informar a la GG. Nota: <ul style="list-style-type: none"> - La consolidación lo realiza el EPI-SENAMHI y el operador de la entidad - El registro lo realiza el Operador de la entidad 	Operador de la entidad / EPI-SCI	OPP/UM	Entregable/s registrado/s en el Aplicativo Informático del SCI

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	18 de 22

N°	Descripción	Cargo/Rol	Órgano/Unidad	Productos/Registros
21	Revisar, evaluar y visar los entregables.	Gerente General	GG	Entregable/s visado/s en el Aplicativo Informático del SCI
22	Revisar, aprobar entregable y remitir a la CGR a través del Aplicativo Informático del SCI Fin	Presidente/a Ejecutiva	PREJ	Entregable/s remitidos a la CGR mediante Aplicativo Informático del SCI

8. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
02	Todas	<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el título y el código. - Se eliminó el subtítulo "Registros". - La estructura del presente documento se adaptó a lo dispuesto en el procedimiento denominado "Formulación, aprobación y difusión de los documentos de gestión interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", con código E.02.01.02 y versión 05.
	1. Objetivo	- Se modificó el objetivo para enfocarse en establecer las actividades para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
	3. Base Legal	- Se actualizó la normativa vigente.
	4. Definiciones y Siglas	- Se agregaron definiciones para "MAPRO" y "Panel de expertos".
	5. Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Se incorporó responsabilidades del Operador de la Entidad. - Se incrementaron las responsabilidades EPI-SCI.
	6. Generalidades	<ul style="list-style-type: none"> - Se reestructuró la sección generalidades organizando la información en 3 ejes de implementación del SCI: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión. - Se incluyó información sobre la priorización de productos y evaluación de riesgos. - Se agregó el numeral 6.2.7 sobre responsabilidad administrativa.
	7. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Del numeral 7.1. Se modificó de forma la sección requisitos y se agregó como productos los entregables del SCI según las disposiciones de la CGR - Del numeral 7.3. se modificó el diagrama de flujo para

	PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Versión	02
		Página	19 de 22

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
		reflejar el nuevo proceso de implementación por ejes. - Del numeral 7.2, se cambió el proceso relacionado. - Del numeral 7.4, se modificó la tabla de actividades en concordancia con el flujograma. - Se eliminó documentos que se generan
	9. Anexos	- Se actualizaron los formatos de los anexos, incluyendo nuevas matrices para el seguimiento del SCI.

9. ANEXOS

- 9.1 Anexo N° 1 Plan de Acción Anual – Sección medidas de Remediación – PAA-SMR
- 9.2 Anexo N° 2 Plan de Acción Anual – Sección medidas de control — PAA-SMC
- 9.3 Anexo N° 3 Matrices de seguimiento del SCI
- 9.4 Anexo N° 4 Problemáticas y recomendaciones de mejora

	PROCEDIMIENTO		Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)		Versión	02
			Página	20 de 22

Anexo N° 1
Plan de Acción Anual – Sección medidas de Remediación – PAA-SMR

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		

Anexo N° 2
Plan de Acción Anual – Sección medidas de Control – PAA-SMC

RIESGO IDENTIFICADO	N°	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		

	PROCEDIMIENTO		Código	E.04.01.01
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)		Versión	02
			Página	21 de 22

**Anexo N° 3
Matrices de seguimiento del SCI**

Avance de PAA-SMR (mes)

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN						ESTADO	AVANCE
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES		
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				

Avance de PAA-SMC (mes)

RIESGO IDENTIFICADO	N°	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO	AVANCE
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN					
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				



PROCEDIMIENTO	Código	E.04.01.01
	Versión	02
	Página	22 de 22

Anexo N° 4
Problemáticas y recomendaciones de mejora

N°	PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA	¿CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACION DE MEJORA, SE HA LOGRADO SUPERAR LA PROBLEMÁTICA?