

ANEXO 02

Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Remediación (PAA - SMR)

1. Sección Medidas de Remediación

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación				Comentarios u observaciones	
		Medida de remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación			Medios de Verificación
				Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública.	Realización de una charla de sensibilización sobre ética, integridad y su importancia en la función pública.	Departamento de Recursos Humanos y Seguridad	1/07/21	31/08/21	Informe, registro de asistencia u otros.	Se coordinara con todas las Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG, para asegurar la participación del todo el personal.
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones.	Elaboración, aprobación y difusión la normativa interna que desarrolla los códigos de conducta y ética en el CAEN-EPG.	Departamento de Recursos Humanos y Seguridad	1/08/21	30/09/21	Resolución Directoral que aprueba la normativa del código y ética, así plan o mecanismo de difusión.	Se realizará coordinaciones pemanentes con la Oficina de Asesoría Jurídica.
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados, a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros).	Implementación de una herramienta o mecanismo digital y/o informático para la difusión del seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y/o resultados alcanzados (PEI y POI).	Oficina de Planes y Proyectos Académicos	1/07/21	30/09/21	Implementación y uso de una herramienta o mecanismo digital o informático para la difusión del seguimiento y evaluación del PEI y POI, en el CAEN-EPG.	Se realizaran coordinaciones con la OTIC y ORRRI, para su implementación y conocimiento de todo el personal.
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no realiza una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios (Personal Civil).	Realizar una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios.	Departamento de Recursos Humanos y Seguridad	1/10/21	31/10/21	Resolución que aprueba una Directiva de Gestión de Desempeño o Rendimiento, de acuerdo con los estándares de SERVIR.	Coordinación con la Direcciones y Oficina para el desarrollo de la evaluación.
				1/12/21	31/12/21	Informe y/o reporte que evidencia la evaluación del desempeño anual del personal sivil y militar.	
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal, o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI.	Elaboración, aprobación y difusión del Reglamento Interno de Trabajo del CAEN-EPG, que incluya la funciones del relacionadas a la implementación del SCI.	Departamento de Recursos Humanos y Seguridad	1/11/21	30/11/21	Resolución que aprueba el reglamento de Trabajo del CAEN-EPG, que incluya infracciones relacionadas a la implementación del SCI.	
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no ha cumplido con difundir a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, de forma semestral, a través de los canales de comunicación que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros).	Difundir a la ciudadanía la información de la ejecución presupuestal de forma semestral a través de la pagina web del CAEN-EPG.	Oficina de Planes y Proyectos Académicos	1/07/21	1/08/21	Informe de evaluación de ejecución presupuestal publicada en el Portal Web del CAEN-EPG.	Realizar coordinaciones con la ORRRI y la OTIC, para la publicación de la información en el Portal Web.
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia no revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa.	Revisar mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento administrativo sancionador.	Departamento de Recursos Humanos y Seguridad	1/01/21	31/12/21	Reporte mensual de funcionarios inhabilitados (contratos por la entidad)	La Dirección Administrativa pondrá de conocimiento dicho reporte a todas sus unidades, a fin de dar cumplimiento al mismo.
Cultura Organizacional	La Alta Dirección no utiliza la información del SCI para tomar decisiones.	Establecer mecanismos para transmitir información relacionada la implementación del SCI a la Alta Dirección para la toma de decisiones.	Dirección General y la Oficina de Planes y Proyectos Académicos	1/07/21	31/12/21	Informe, acta de reunión y hojas de coordinación en el cual se evidencia el uso de la información del SCI por la Alta Dirección.	
Cultura Organizacional	La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), no informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI.	Comunicar trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia del contar con SCI.	Dirección General y la Oficina de Planes y Proyectos Académicos	1/07/21	31/12/21	Emitir correos electrónicos, Hojas de Coordinación y otros que contengan información relacionada al SCI.	