

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: **MP 04**

OBJETIVO: **Planificar, diseñar y mantener un adecuado sistema de control interno, mediante el aseguramiento y consultoría objetiva e independiente diseñada para mejorar el desempeño y el control, contribuyendo al logro de los objetivos y metas, asociados a los aspectos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.**

Cód.	PROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.01	GESTION DEL CONTROL INTERNO	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolución CGR N° 425/08, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.	Auditor Interno, Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente
PR 04.02	EVALUACION INDEPENDIENTE	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control y de gestión de riesgos, control y gobierno, que fomente el desarrollo institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.	Auditor Interno Jefes de Oficinas de Auditoría Interna
PR 04.03	MEJORA CONTINUA	Generar la cultura de la mejora continua en la Institución, mediante conductas positivas y proactivas que garanticen el uso transparente y eficiente de los recursos públicos, acatando las normas y brindando satisfacción a los clientes internos y externos y a los grupos de interés.	Auditor Interno, Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: **MP 04**

Cód.	PROCESO	Cód.	SUBPROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.01	GESTION DEL CONTROL INTERNO	SPR 04.01.01	DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP	Elaborar el Plan General de Diseño e Implementación del Modelo y armonizar o consolidar planes para su implementación, mediante desarrollo de métodos, procedimientos y dinámicas para la aplicación del Sistema de Control Interno en la Institución.	Jefe de Oficina de Sistema de Control Interno Jefes de Oficinas de Coordinación y Apoyo a la Gestión
		SPR 04.01.02	COORDINACION, ORIENTACION Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	Avanzar en el proceso del Diseño e Implementación del Control Interno, desarrollado de una manera clara tanto por el Grupo de Trabajo Técnico y su Coordinador, así como por el Grupo de Trabajo Directivo y por la Auditoría Interna Institucional, para el efectivo cumplimiento del Plan General de Diseño e Implementación del Modelo.	Jefe de Oficina de Sistema de Control Interno Jefes de Oficinas de Coordinación y Apoyo a la Gestión
PR 04.02	EVALUACION INDEPENDIENTE	SPR 04.02.01	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	Planificar las actividades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación independiente, en consonancia con los riesgos institucionales y necesidades de los clientes internos y externos.	Jefes de Oficinas de Auditoría Interna
		SPR 04.02.02	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Evaluar la estructura formal del MECIP en la Institución; la existencia, interdependencia y efectividad de los diferentes Componentes Corporativos, Componentes de Control y Estándares, mediante la realización de entrevistas documentadas, análisis y consolidación de resultados, a fin de generar recomendaciones oficiales oportunas y necesarias.	Jefe de Oficina de Evaluación del MECIP
		SPR 04.02.03	AUDITORIA INTERNA	Proporcionar servicios de auditoría y asesorar a la Institución, en forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la efectividad y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, agregando valor al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Jefes de Oficinas de Auditoría Interna
		SPR 04.02.04	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMAS DE GESTION Y DE CONTROL	Asesorar a la Presidencia y Equipo Directivo, focalizando su acción permanente a la protección de los intereses de la Institución y en mejores prácticas en lo referente a la implementación del Sistema de Control Interno y Sistemas de Gestión, así como asistir técnicamente a las Unidades Administrativas para la correcta elaboración de convenios modificatorios, reajustes de precios y aplicación de los subsidios relacionados con el régimen de tarifa social de suministro de energía eléctrica.	Jefes de Oficinas de Auditoría Interna

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: **MP 04**

Cód.	PROCESO	Cód.	SUBPROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.03	MEJORA CONTINUA	SPR 04.03.01	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN	Identificar la calidad y efectividad de los controles establecidos para cada proceso, determinando su efectividad y contribución para el logro de los objetivos del área responsable, proponiendo las acciones oportunas de ajuste o mejoramiento requeridas, de ser necesarias y examinar los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacias continuas, la identificación de las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de recursos.	Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente
		SPR 04.03.02	MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Definir, basado en la relación Actividades – Tareas - Funcionario, las acciones que cada uno debe llevar a cabo en un marco de tiempo y espacio determinados, orientados a mejorar el desempeño del funcionario y de las actividades o tareas bajo su responsabilidad, propiciando con ello el mejoramiento de los procesos y los resultados del área a la cual pertenece.	Jefes de Unidades Administrativas
		SPR 04.03.03	MEJORAMIENTO FUNCIONAL	Contar con un plan de mejora, en un período de tiempo determinado, basado en la recopilación de las recomendaciones y análisis generados en los informes de Auditoría Interna y Evaluación Independiente por Unidad Administrativa que tengan relación con su desempeño y los procesos bajo su responsabilidad.	Jefes de Unidades Administrativas
		SPR 04.03.04	MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Contar con un plan corporativo que integre las acciones de mejoramiento derivados de hallazgos de los Organos de Control Externo y de la Autoevaluación de la función administrativa, que la Institución debe adelantar, en un periodo de tiempo determinado, para fortalecer su desempeño institucional, mejorar los controles y mantener una orientación clara hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Presidente, Gerentes, Directores y Jefes de Unidades de Nivel Jerárquico equivalente Jefes de Unidades Administrativas

ANDE**IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES Y TAREAS**

Actualización: 04
 Resolución P/Nº: 49248
 Fecha: 28/06/24

MACROPROCESO: **GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUC.**CÓDIGO: **MP 04**PROCESO: **GESTIÓN DE CONTROL INTERNO**CÓDIGO: **PR 04.01**

CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.01.01	DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP	GESTIÓN PREPARATORIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL MECIP
		PLANIFICACION PARA LA IMPLEMENTACION	INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL MECIP
			ELABORACIÓN DEL PLAN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
			FORMALIZACIÓN DEL PLAN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
SPR 04.01.02	COORDINACION, ORIENTACION Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	GESTION DE CUMPLIMIENTO	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
			OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL MECIP
			DEFINICIÓN DE DESVIOS
			ORIENTACIÓN EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
	REVISIÓN Y COTEJO CON NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	REMISION DE EVIDENCIAS A ORGANISMOS DE CONTROL A TRAVES DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
		ANÁLISIS DE LA SITUACION DE IMPLEMENTACION	
		MEDICIÓN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACION	
		GESTIÓN DE CORRECCIONES O AJUSTES	

PROCESO: **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**CÓDIGO: **PR 04.02**

CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.02.01	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL ANTERIOR
			IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS A SER AUDITADOS
			ELABORACIÓN DE IDENTIFICACION Y PLAN DE GESTION DE RIESGOS
			DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR
			ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA
			VERIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL PRELIMINAR
			REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL PRELIMINAR
		CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	GESTIÓN DE APROBACIÓN POR EL ORGANISMO DE CONTROL DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL SISTEMA INFORMATICO
			ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEFINITIVO PARA LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL
			COMUNICACIÓN DE LA APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL AL ORGANISMO DE CONTROL A TRAVES DEL SISTEMA INFORMÁTICO
			MONITOREO Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL
			COMUNICACIÓN DEL ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL A LAS OFICINAS DE AUDITORIA
			MODIFICACIONES AL PLAN DE TRABAJO ANUAL
			GESTIÓN DE APROBACIÓN POR EL ORGANISMO DE CONTROL DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL SISTEMA INFORMATICO

MACROPROCESO: **GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUC.**

CÓDIGO: **MP 04**

SPR 04.02.01	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL (cont.)	ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEFINITIVO PARA LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL COMUNICACIÓN DE LA APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL AL ORGANISMO DE CONTROL A TRAVES DEL SISTEMA INFORMÁTICO
SPR 04.02.02	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	PLANEACION ESPECIFICA DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE MEMORANDUM DE ENCARGO Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO ELABORACIÓN DE MEMORANDUM DE PLANEACIÓN Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO ELABORACIÓN DE PROGRAMACION Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OBTENCION O ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO MEDICIÓN DE CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN ACTUALIZACION DE EVIDENCIAS EN SISTEMAS INFORMATICOS DE ORGANISMOS DE CONTROL ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE INFORME
		ELABORACIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ELABORACION DE INFORME DE ENTREVISTA DOCUMENTADA ELABORACIÓN DE INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APROBACIÓN DE INFORMES DE ENTREVISTA DOCUMENTADA Y DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
SPR 04.02.03	AUDITORIA INTERNA	PLANEACION ESPECIFICA DE AUDITORÍAS INTERNAS	ELABORACIÓN DE MEMORANDUM DE ENCARGO Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO SUSCRIPCION DE LA DECLARACION DE INDEPENDENCIA Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMÁTICO COMUNICACIÓN DE INICIO DE TRABAJO A LA UNIDAD AUDITADA ELABORACIÓN DE MEMORANDUM DE PLANEACIÓN Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO APROBACIÓN DEL MEMORANDUM DE PLANEACION Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMATICO
		EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO OBTENCION O ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO ANALISIS DE INFORMACIÓN RECABADA VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, OPERATIVA, TECNICA E INFORMATICA DEFINICIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO PRELIMINARES ELABORACION DE COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO APROBACION DE COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO CIERRE DE PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES ANALISIS DE DESCARGOS RECIBIDOS Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

MACROPROCESO: **GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUC.**

CÓDIGO: **MP 04**

SPR 04.02.03	AUDITORIA INTERNA (cont.)	EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS (cont.)	DEFINICIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO FINALES Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
		ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORIA DETALLADO
			ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORIA EJECUTIVO
			APROBACIÓN DE INFORMES DETALLADO Y EJECUTIVO Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			REMISION DE INFORME FINAL A LAS UNIDADES AFECTADAS
		ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DE AUDITORIA	CREACION DE USUARIOS Y ASIGNACION DE PERFIL DE ACCESO
			ACTUALIZACION DEL MAPA DE PROCESOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			ACTUALIZACION DE FLUJO DE PROCESOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			CONFIGURACIONES VARIAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO
HELP DESK PARA AUDITORÍA INTERNA			
SPR 04.02.04	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMAS DE GESTION Y DE CONTROL	ESTUDIO DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ANALISIS DE COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			EMISIÓN DE PARECERES RELACIONADOS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
		ENLACE ANTE ORGANISMOS DE CONTROL	NEXO Y COORDINACION DE LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR ORGANISMOS DE CONTROL
			VERIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL
			REMISIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIONES A LOS ORGANISMOS DE CONTROL
		ASISTENCIA TECNICA DE CONSULTAS ESPECÍFICAS	ANALISIS DE PEDIDOS RELACIONADOS A SU AMBITO DE ACCION
			EMISIÓN DE PARECERES RELACIONADOS A ASUNTOS ESPECIFICOS
		CONTROLES ESPECIFICOS NORMATIVOS	ANÁLISIS DE PEDIDO DE CONVENIO MODIFICATORIO
			VERIFICACIÓN EN EL LUGAR DE LA OBRA (IN SITU)
			ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONVENIO MODIFICATORIO
			ANÁLISIS DE PEDIDO DE REAJUSTE DE PRECIO
			ELABORACIÓN DE INFORME DETALLADO DE REAJUSTE DE PRECIO
			ANÁLISIS DE PEDIDO DE CERTIFICACIÓN DE TARIFA SOCIAL
			ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE TARIFA SOCIAL
			ANÁLISIS DE PEDIDO DE CERTIFICACION
		ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN MENSUAL, CONFORME DECRETO N° 1079	
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A SUBASTA PÚBLICA			
ACOMPANAMIENTO A LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL			

PROCESO: MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: PR 04.03	
CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.0	AUTOEVALUACION DE CONTROL Y GESTIÓN	GESTION Y CONSOLIDACIÓN DE REPORTE DE EFECTIVIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN	ANALISIS DE REPORTE SOBRE CONTROL Y GESTIÓN
			CONTROL DE REPORTE GENERAL

MACROPROCESO: **GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUC.**

CÓDIGO: **MP 04**

SPR 04.03.01	AUTOEVALUACION DE CONTROL Y GESTIÓN (cont.)	PRESENTACIÓN DE REPORTES DE EFECTIVIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN	DISEÑO DE REPORTE - REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
			VERIFICACIÓN DE REPORTE - REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
		REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	ELABORACION DE INFORME FINAL DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
			VERIFICACIÓN DEL INFORME FINAL
SPR 04.03.02	MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	IDENTIFICACIÓN DE DESVIOS
			IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA
		SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES PREVISTAS
			REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS
		EVALUACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES
			ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS
GESTION DE EVIDENCIAS Y DEFINICIÓN DE EFICACIAS			
SPR 04.03.03	MEJORAMIENTO FUNCIONAL	ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL	ELABORACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA POR LAS UNIDADES AUDITADAS
			APROBACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
		GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	VALIDACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA PRESENTADAS POR LAS UNIDADES AUDITADAS
			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
			APROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS RECIBIDAS
			ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
		EVALUACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES
			ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS
			DEFINICIÓN DE EFICACIA DE LAS ACCIONES Y GESTIÓN DE EVIDENCIAS
			ELABORACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA POR LAS UNIDADES AUDITADAS
SPR 04.03.04	MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	APROBACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
		ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCIONES CORRECTIVAS, DE MEJORA O DE INNOVACIÓN	IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES E INNOVACIONES POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			GENERACIÓN DE SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS, DE MEJORA O DE INNOVACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			APROBACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, DE MEJORA O DE INNOVACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			CONTROL DE ACCIONES PREVISTAS
		SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS
			COMUNICACIÓN SOBRE EL ESTADO DE ACCIONES O PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS A ORGANISMOS DE CONTROL EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
		EVALUACION DE EFICACIA DE ACCIONES	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES
			ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS
			GESTION DE EVIDENCIAS Y DEFINICIÓN DE EFICACIA DE LAS ACCIONES