



Derecho Público que goza de autonomía conforme a las disposiciones previstas en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

Que, el artículo 33 de la Ley N° 27785 dispone que el Vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo reemplaza al Contralor General en caso de ausencia o impedimento temporal y ejerce las funciones que éste le delega;

Que, estando a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante Memorando N° 000180-2023-CG/GJNC, sustentado en la Hoja Informativa N° 000165-2023-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, resulta jurídicamente viable encargar al Vicecontralor de Integridad y Control de la Contraloría General de la República las funciones de Contralor General de la República, por efecto del uso físico de vacaciones del Titular de esta Entidad Fiscalizadora Superior, del 01 al 03 de marzo de 2023, conforme al Memorando N° 000010-2023-CG/DC, y con el fin de asegurar la continuidad de la función rectora que compete a esta entidad, garantizando su normal funcionamiento;

En uso de las facultades conferidas en los artículos 32 y 33 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Encargar al Vicecontralor de Integridad y Control de la Contraloría General de la República, señor Humberto Bernardo Ramírez Trucios, las funciones del cargo de Contralor General de la República, del 01 al 03 de marzo de 2023, y en tanto dure la ausencia del Titular de esta Entidad Fiscalizadora Superior, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe/contraloria](http://www.gob.pe/contraloria)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA  
Contralor General de la República

2154271-1

## Modifican la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

### RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 073-2023-CG

Lima, 24 de febrero de 2023

#### VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000023-2023-CG/PREVI, de la Subgerencia de Prevención e Integridad; el Memorando N° 000023-2023-CG/GPREADES, de la Gerencia de Prevención y Auditoría de Desempeño; la Hoja Informativa N° 000040-2023-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, la Hoja Informativa N° 000021-2023-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, esta Entidad Fiscalizadora Superior cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, teniendo por misión dirigir y supervisar con eficacia y eficiencia

el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, 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 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; siendo que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, asimismo el artículo 7 de la referida Ley N° 27785, dispone que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 28716, establece que la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, dicta la normativa técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, en dicho marco normativo, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, habiendo sido modificada con Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG y N° 095-2022-CG;

Que, con el objeto de fortalecer, mejorar y dinamizar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", la Subgerencia de Prevención e Integridad, mediante Hoja Informativa N° 000023-2023-CG/PREVI, sustenta y propone modificar los numerales 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.3.2, 7.3.3, 7.4, 7.4.2, 7.6, Cuarta Disposición Complementaria Final, Octava Disposición Complementaria Transitoria y Anexos N°s 1, 9, 10 y 11, así como incorporar los sub literales k.1 y k.2 en el literal k. del numeral 6.1, el número y el título a los cuadros del numeral 7.4.1 y de la Quinta Disposición Complementaria Transitoria, la Octava Disposición Complementaria Final y la Décima Disposición Complementaria Transitoria en la referida Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, dejando sin efecto su Segunda y Sexta Disposición Complementaria Transitoria. Asimismo, proponen prorrogar hasta el último día hábil del mes de abril del presente año, el plazo que las entidades tienen para elaborar y registrar en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control correspondientes al año 2023; propuesta que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Prevención y Auditoría de Desempeño, así como de la Vicecontraloría de Integridad y Control, a través del Memorando N° 000023-2023-CG/GPREADES y Memorando N° 000072-2023-CG/VVIC, respectivamente;

Que, conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental,

mediante Hoja Informativa N° 000021-2023-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000040-2023-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera jurídicamente viable la emisión de la Resolución de Contraloría que modifica e incorpora disposiciones a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado";

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, así como lo dispuesto por el literal u) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Modificar los numerales 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.3.2, 7.3.3, 7.4, 7.4.2, 7.6, Cuarta Disposición Complementaria Final, Octava Disposición Complementaria Transitoria y Anexos N°s 1, 9, 10 y 11 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Incorporar los sub literales k.1 y k.2 en el literal k. del numeral 6.1, el número y el título a los cuadros del numeral 7.4.1 y de la Quinta Disposición Complementaria Transitoria, la Octava Disposición Complementaria Final y la Décima Disposición Complementaria Transitoria en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto la Segunda y Sexta Disposición Complementaria Transitoria 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.

**Artículo 4.-** Prorrogar hasta el último día hábil de abril del año 2023, el plazo que tienen las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias, para registrar en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control correspondiente al año 2023.

**Artículo 5.-** Disponer que la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental elabore la versión integrada 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, sus modificatorias con Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, N° 095-2022-CG y la presente Resolución.

**Artículo 6.-** Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe/contraloria](http://www.gob.pe/contraloria)), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA  
Contralor General de la República

### ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 073-2023-CG

#### "6.1 Definiciones

(...)

"k. Producto: (...)

k.1 Producto priorizado: Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.

k.2 Producto reevaluado: Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se reevalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda."

#### "7.1 Procedimiento para la implementación del Sistema de Control Interno

(...)

- Eje Supervisión

(...)

Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

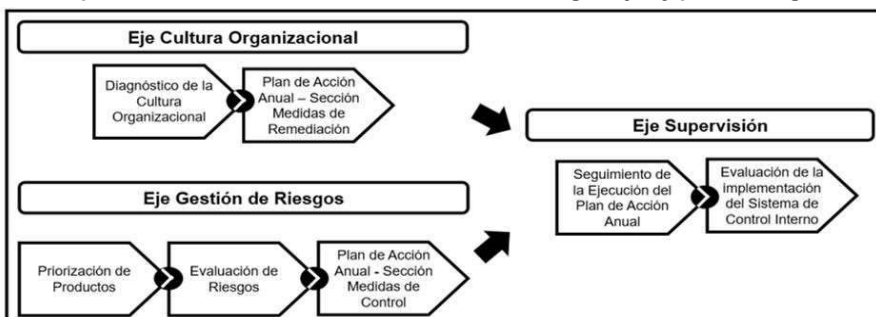
(...)

Asimismo, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Gestión de Riesgos, se identifican eventos o factores que pueden afectar la provisión de los bienes o servicios que la entidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

El Eje Supervisión comprende que la entidad realice el seguimiento permanente a la ejecución de las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual; así como las evaluaciones de la implementación del SCI que permiten identificar las deficiencias del control interno y medir el nivel de madurez del SCI.

Las entidades bajo el alcance de la presente directiva deben implementar el SCI de manera progresiva, debiendo ejecutar anualmente los pasos mencionados en los párrafos precedentes, que permiten el desarrollo de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, lo que se evidencia a través de la elaboración y envío de los entregables del SCI, según se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 2  
Implementación del Sistema de Control Interno, según ejes y pasos a seguir



Elaboración propia.

(...)"

### **“7.2.1 Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional**

Comprende la determinación del estado situacional de la cultura organizacional y la identificación de sus deficiencias.

Para ello, se utiliza la información de las respuestas brindadas a las preguntas del eje Cultura Organizacional del Anexo N° 1 “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” de la Directiva, efectuada conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.4.2 de la presente Directiva.

Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del eje Cultura Organizacional del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan dicho cumplimiento deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI. La información registrada permite a la entidad, determinar el estado situacional de la cultura organizacional e identificar las deficiencias del control interno relacionados al citado eje. Se considera deficiencia a toda condición establecida en las preguntas del cuestionario que no han sido cumplidas o cuyo cumplimiento es parcial.”

### **“7.2.2 Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**

#### **a. Establecer las Medidas de Remediación**

Cada deficiencia del control interno relacionada al eje Cultura Organizacional, así como las relacionadas a los ejes Gestión de Riesgos y Supervisión identificadas en la evaluación anual de la implementación del SCI, debe ser superada de manera eficaz, eficiente y oportuna, mediante medidas de remediación. La determinación, ejecución y seguimiento de estas medidas de remediación deben estar documentadas.

Para la determinación de las medidas de remediación, la entidad debe procurar la participación de los funcionarios y servidores públicos de los órganos y unidades orgánicas que por sus funciones estarán a cargo de la implementación de las mismas; y, para documentar esta acción pueden utilizar, entre otras, herramientas de recojo de información, como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos. A través de estas herramientas se debe garantizar que las medidas propuestas son factibles de implementarse y permitirán superar las deficiencias identificadas.

#### **b. Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**

El Plan de Acción Anual contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de remediación. El plan se elabora mediante el aplicativo informático del SCI, cuyo formato es presentado en el Anexo N° 2 “Plan de Acción Anual”.

Este documento debe contener las deficiencias del control interno, la o las medidas de remediación que se implementarán para superar cada deficiencia, 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, así como los comentarios u observaciones que, la entidad, considere relevante para asegurar la implementación de cada medida.

#### **c. Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**

Concluido el registro de información y elaborado el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, este debe ser revisado y visado por el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación del SCI; luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI.

El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático

del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación.

(...).”

### **“7.3 Eje Gestión de Riesgos**

(...)

Para desarrollar el presente eje, la entidad debe ejecutar los siguientes pasos: Paso 1: Priorización de Productos, Paso 2: Evaluación de Riesgos y Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, en los que participan los funcionarios y servidores con mejor conocimiento y experiencia de los órganos y unidades orgánicas a cargo de la ejecución y desarrollo de los productos priorizados o revaluados. Su ejecución debe estar documentada y se desarrolla conforme se detalla a continuación.”

### **“7.3.2 Paso 2: Evaluación de Riesgos**

#### **a. Identificar los riesgos**

Comprende la identificación de riesgos que pudieran afectar negativamente las condiciones y cualidades con las que la entidad debe brindar sus productos.

Para la identificación de riesgos se puede utilizar herramientas de recojo de información, entre otras, como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, así como las “Preguntas guía para la identificación de riesgos” del Anexo N° 5.

#### **b. Valorar los riesgos**

Cada riesgo identificado debe ser valorado tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado o revaluado aplicando los criterios y valores establecidos en el Anexo N° 6 “Criterios para la Valoración de Riesgos”. Los valores asignados a la probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo deben ser multiplicados para obtener el valor y nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto o muy alto. Los riesgos identificados y la valoración de los mismos deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI.

#### **c. Determinar la tolerancia al riesgo**

Obtenido el valor y nivel de cada riesgo identificado, la entidad debe determinar si estos se encuentran dentro de los niveles de tolerancia al riesgo aplicando los criterios establecidos en el Anexo 7: “Tolerancia al Riesgo”, según el grupo en el que se encuentra:

- Las entidades del grupo 1, establecen medidas de control para los riesgos que se encuentran en niveles medio, alto y muy alto.

- Las entidades del grupo 2 y 3, establecen medidas de control para los riesgos que se encuentran en niveles alto y muy alto.

La información generada en esta actividad debe ser registrada en el aplicativo informático del SCI, lo cual permitirá obtener la “Matriz de Evaluación de Riesgos”, del Anexo N° 8.”

### **“7.3.3 Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

#### **a. Establecer las Medidas de Control**

Por cada riesgo que supere el nivel de tolerancia, se debe establecer la o las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, eficiente y oportuna. Las medidas de control pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir los riesgos.

En la determinación de las medidas de control deben participar los funcionarios y servidores públicos de los

órganos y unidades orgánicas a cargo de la ejecución y desarrollo de los productos priorizados o revaluados, para ello, pueden utilizar, entre otras, herramientas de recojo de información, como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, a través de las cuales debe evidenciarse que las medidas propuestas sean factibles de ser implementadas y permita lograr la reducción del riesgo.

#### **b. Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

Este Plan contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de control. El Plan se elabora mediante el aplicativo informático del SCI, según el Anexo N° 2 “Plan de Acción Anual”.

Este documento 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, así como los comentarios u observaciones que, la entidad, considere relevante para asegurar la implementación de cada medida.

#### **c. Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

(...)

El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de control.

(...).”

#### **“7.4 Eje Supervisión**

El eje Supervisión está compuesto por el componente supervisión y 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, que permitan identificar las deficiencias del control interno.

Las medidas de remediación y las medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual constituyen la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

Para desarrollar el presente eje, la entidad debe ejecutar los siguientes pasos: Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual y Paso 2: Evaluación de la Implementación del SCI, en los que participan el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad. Su ejecución debe ser documentada y se desarrolla conforme se detalla a continuación.”

#### **“7.4.1 Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual**

(...)

#### **Cuadro N° 3**

#### **Estado de ejecución de las medidas de remediación y de medidas de control**

(...).”

#### **“7.4.2 Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno**

La evaluación permite a la entidad identificar las deficiencias del control interno y conocer el nivel de madurez de la implementación del SCI; esta actividad

comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” del Anexo N° 1, sobre la base de la información y documentación que le proporcionen los órganos o unidades orgánicas, según sus competencias y atribuciones.

Las respuestas a las preguntas contenidas en el cuestionario y los documentos que sustentan las mismas se valoran de manera conjunta a fin de determinar el desarrollo integral de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, así como la determinación del nivel de madurez del SCI. La fórmula, criterios de cálculo y niveles de madurez del SCI, se encuentran descritos en el Anexo N° 10: “Metodología para el cálculo del Nivel de Madurez”.

Las entidades deben efectuar dos evaluaciones cada año, una evaluación semestral que debe ser enviada a la Contraloría, a través aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, una evaluación anual, que debe ser enviada a la Contraloría, a través aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Las evaluaciones de la implementación del SCI deben ser efectuadas a través del aplicativo informático del SCI, la información y documentación registrada permite obtener el “Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno”, según Anexo N° 11. Elaborado el reporte, debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

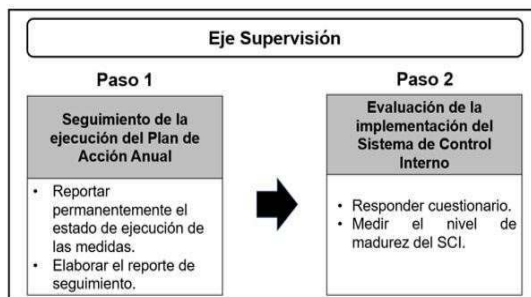
El resultado de la Evaluación Anual de la Implementación del SCI permite identificar las deficiencias de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión. Se considera deficiencia a toda condición establecida en las preguntas del Cuestionario que no han sido cumplidas o cuyo cumplimiento es parcial.

Para superar las deficiencias identificadas, la entidad debe elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.2.2 de la presente Directiva.

En el siguiente gráfico se muestra un resumen de los pasos a seguir para implementar el Eje Supervisión.

**Gráfico N° 5**

#### **Pasos para implementar el Eje Supervisión**



Elaboración propia.”

#### **“7.6 Responsabilidad administrativa**

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 caso.



Corresponde a la entidad determinar la responsabilidad administrativa de sus funcionarios y servidores que contravengan o incumplan sus funciones y normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI, e iniciar los procedimientos disciplinarios y aplicar las sanciones que correspondan conforme a la normativa laboral aplicable.”

#### “8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

#### Cuarta.- Generación de usuarios de acceso al aplicativo informático del SCI

El Titular de la entidad gestiona su acceso al aplicativo informático del SCI, a través del portal web: <https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Register/Index> y debe generar los usuarios de acceso para el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, así como para los funcionarios y servidores que tendrán a su cargo el registro de información en el aplicativo informático del SCI.

(...)

#### Octava.- Implementación progresiva de la interoperabilidad entre las bases de datos administradas por la Contraloría

La Contraloría implementa de manera progresiva la interoperabilidad de información contenida en las bases de datos de los aplicativos informáticos y plataformas digitales que administra, a fin de facilitar la recolección de información y documentación que permita, a las entidades, elaborar los entregables que evidencian la implementación del SCI.”

#### “9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

(...)

Quinta.- Plazos excepcionales para que las entidades del Gobierno Regional y Local envíen a la Contraloría, los entregables “Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual” y “Reporte de Evaluación Anual de la implementación del SCI”, así como, para implementar las medidas de remediación o control, en año de elecciones regionales y municipales

(...)

#### Cuadro N° 4

##### Plazos Excepcionales

(...)

#### Octava.- Plazo excepcional para el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual

(...)

#### Cuadro N° 5

#### Plazo excepcional para el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual

(...)

#### Décima.- Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, periodo 2023

Para el año 2023, las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva deben elaborar el Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (Periodo 2023) que comprende responder las preguntas contenidas en el Anexo 1: “Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno”, con información y documentación proporcionada por sus órganos y unidades orgánicas, generado hasta el 31 de diciembre de 2022.

Esta actividad se ejecuta con el único objetivo de identificar las deficiencias del control interno que deben ser superadas mediante medidas de remediación, las cuales deben ser registradas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.

El Reporte de identificación de deficiencias del control interno se elabora conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.2.2. de la Directiva, a través del aplicativo informático del SCI. Elaborado el mismo debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, mediante el aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año 2023.”

#### “Anexo N° 1

#### Cuestionario de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

Las entidades del Estado que se encuentran bajo el alcance de la presente Directiva, en el periodo evaluado, deben cumplir con las condiciones establecidas en las siguientes preguntas:

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores han participado, al menos, en una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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 la implementación del citado sistema?	- 0 -	No	- 0 -	Sí

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Ha incluido en sus documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o documento que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	- 0 -	No	- 0 -	Si
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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? (**)	- 0 -	No	Parcialmente	Si
11	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
12	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores de la entidad obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas, dieron cumplimiento a su presentación dentro del plazo establecido por la normativa aplicable?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La máxima autoridad administrativa de la entidad registró a los sujetos obligados de la entidad a presentar la Declaración Jurada de Intereses (DJ) en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI)?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
14	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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? (*)	No Aplica	No	Parcialmente	Si
15	Cultura Organizacional	Información y comunicación	¿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 de la evaluación de los indicadores de desempeño? (*)	- 0 -	No	- 0 -	Si
16	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Titular de la entidad ha presentado y publicado el Informe de Rendición de Cuentas de Titular, según la normativa aplicable?	- 0 -	No	- 0 -	Si
17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Gobernador Regional o el Alcalde ha informado al Consejo Regional o Consejo Municipal, según corresponda, la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	No Aplica	No	- 0 -	Si
18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	No Aplica	No	- 0 -	Si
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	No Aplica	No	- 0 -	Si
20	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
23	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	Parcialmente	Si



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
24	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
25	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
26	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Cuenta con un sistema informático de gestión documental que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos? (*)	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
27	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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? (*)	No Aplica	No	Parcialmente	Sí
28	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
29	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	No Aplica	No	- 0 -	Sí
30	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado la información de los funcionarios y servidores públicos que administran o manejan fondos públicos en el aplicativo informático de Servidores que Administren o Manejen Fondos Públicos - SIREC, según la normativa aplicable?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
31	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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?	No Aplica	No	- 0 -	Sí
32	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿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? (*)	No Aplica	No	- 0 -	Sí
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha formulado el Presupuesto Institucional Apertura considerando las actividades priorizadas del Plan Operativo Institucional (POI) y los procedimientos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) o documentos que hagan sus veces?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El presupuesto ejecutado en el desarrollo y entrega de cada producto, dentro del periodo evaluado ha permitido cumplir los objetivos y metas establecidas para los mismos? (**)	- 0 -	No	- 0 -	Sí
35	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha presentado la información financiera, presupuestaria y económica para la elaboración de la Cuenta General de la República, según la normativa aplicable?	No Aplica	No	- 0 -	Sí
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El Titular de la entidad ha evidenciado su participación en la determinación de los productos que serán priorizados o revaluados, sobre los que se efectuará la gestión de riesgos?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
38	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
39	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha documentado la revaluación 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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
40	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos 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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o conducta 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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
42	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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 identificados en la planificación de las obras públicas, según la normativa aplicable?	No Aplica	No	- 0 -	Si
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
44	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	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 del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?	- 0 -	No	- 0 -	Si
45	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha documentado el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	- 0 -	No	- 0 -	Si
46	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	No Aplica	No	- 0 -	Si
47	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	No Aplica	No	- 0 -	Si
48	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El funcionario público responsable del monitoreo 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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
49	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
51	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha corregido las situaciones adversas formuladas en los informes de servicios de control simultaneo, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
52	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	- 0 -	No	- 0 -	Si
53	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La Oficina General de Administración o la que haga sus veces ha realizado el Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales, según la normativa aplicable?	- 0 -	No	- 0 -	Si
54	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿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?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
55	Supervisión	Supervisión	¿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 priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
56	Supervisión	Supervisión	¿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?	No Aplica	No	- 0 -	Si





## 3. Problemática y Recomendaciones de Mejora para la implementación del SCI

Problemática (3)	Recomendaciones de Mejora (4)

(1) Cada medida de remediación puede contener más de una acción que la entidad/dependencia debe implementar para superar la deficiencia, pueden ser establecidas por hitos, etapas, entre otros.

(2) Cada medida de control puede contener más de una acción que la entidad/dependencia debe implementar para reducir el riesgo, pueden ser establecidas por hitos, etapas, entre otros.

(3) Listar todos los factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de los 3 ejes del SCI.

(4) Por cada problemática listada, recomendar una medida, acción o decisión que permita solucionar dicha problemática.

Firma del titular de la entidad

Cargo

Nombres y Apellidos

DNI N°

V°B° del funcionario a cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo

Nombres y Apellidos

DNI N° “

## “Anexo N° 10

## Metodología para el cálculo del Grado de Madurez

(...)

## 4. Cobertura de Productos priorizados

La Cobertura (C) es la relación entre el porcentaje del presupuesto en productos que han sido priorizados por la entidad en un año determinado e incorporados al Plan de Acción Anual aprobado con relación al porcentaje mínimo del presupuesto exigido por la Contraloría, según el grupo en el que se encuentra la entidad. La cobertura de productos a priorizar cada año es determinada por la Contraloría conforme lo establece el literal c) del numeral 7.3.1 de la Directiva.

$$C = \frac{\text{Porcentaje del presupuesto de productos priorizados que han implementado su PAA – SMC}}{\text{Porcentaje mínimo del presupuesto por grupo de entidad establecido por la CGR en el periodo}}$$

(...).”

## “Anexo N° 11

## Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta

**Puntaje Total**

**Grado de Madurez del Sistema de Control Interno**

Firma del Titular de la entidad

Cargo

Nombres y Apellidos

DNI N°

V°B° del funcionario a cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo

Nombres y Apellidos

DNI N°

- Se considera deficiencia a toda condición establecida en la pregunta que no ha sido cumplida o cuyo cumplimiento ha sido parcial.

- Las deficiencias identificadas en las preguntas de los Ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión deben ser remediadas mediante medidas de remediación, las cuales son determinadas aplicando el procedimiento establecido en el numeral 7.2.2. de la presente Directiva.”