



ANEXO N° 2 PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR "Implementación de las recomendaciones de los Informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad/Dependencia	AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSION		
Número del Informe de Servicio de Control Posterior:	INFORME N° 028-2024-OCI/5294-AC	Fecha de aprobación del informe:	19.11.2024
Tipo de servicio de control posterior	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior	Órgano de Control Institucional		
Titular de la Entidad	Luis Natal del Carpio Castro		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LAS ENTIDAD / RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR

N° de Recomendación Según el informe del Servicio de Control	RECOMENDACIÓN (Transcribir la sumilla de la recomendación expuesta en el respectivo Informe de Control Posterior)	Acción(es) concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que motivo la causa que motivo cuando corresponda.	Medio de Verificación (Documentos u otros medios que permitan corroborar la ejecución de las acciones)	Fecha final del Plazo para implementar las recomendación (Establecer la Fecha fin: día/mes/año)	Organo (s) Unidad orgánica (s) responsable (s) de implementar la Recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del organo o unidad orgánica	
							DNI	Nombres Completos
1	Disponer que el/las áreas competentes efectúen las diligencias correspondientes para la revisión, evaluación y actualización de la Directiva n.° 003-2024- PROINVERSIÓN, a fin de: definir plazos claros y consistentes en la notificación de órdenes de servicio, establecer en el Anexo n.° 2 a los obligados para la presentación la DJI de según lo dispuesto en la Ley n.° 31227, precisar los requerimientos y obligaciones de los proveedores para la presentación de la declaración jurada del proveedor; definir los sustentos que respaldan las verificaciones de la necesidad registrada en la ficha de homologación, Ficha Única de Proveedor (FUP), la validación de la especifica de gasto con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, actualizar el "Formato de Contrato SELCE" garantizando que refleje las normativas vigentes.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá realizar una evaluación de la Directiva vigente, a fin de incluir lo indicado por la presente recomendación. Aprobación de la modificación de la Directiva N°003-2024-PROINVERSION. 	<ol style="list-style-type: none"> Proyecto de modificación de Directiva N° 003-2024- PROINVERSION. Resolución que apruebe la modificación de Directiva N° 003-2024-PROINVERSION. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
2	Disponer que la Oficina de Administración con las áreas competentes evalúen y definan la incorporación en la Directiva de un procedimiento donde el OEC formalice su aprobación o rechazo de los requerimientos además de su evaluación y verificación, detallando los procedimientos y el tiempo estimado para cada etapa. Además, actualice el sistema SIGA Gestor para registrar explícitamente la aprobación o rechazo de cada requerimiento por parte del OEC, y establezca un protocolo para que el OEC comunique de forma clara y documentada su conformidad o rechazo de los mismos.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá realizar una evaluación de la Directiva vigente, a fin de incluir lo indicado por la presente recomendación. Aprobación de la modificación de la Directiva N° 003-2024-PROINVERSION. Solicitar al área de TI la actualización del SIGA sobre los puntos de la recomendación. 	<ol style="list-style-type: none"> Proyecto de modificación de Directiva N° 003-2024- PROINVERSION. Resolución que apruebe la modificación de Directiva N° 003-2024-PROINVERSION. Documento que el Área de TI comunique la actualización del SIGA. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
3	Disponer que la Oficina de Administración coordine con las áreas correspondientes para que evalúen y habiliten un mecanismo en el SIGA Gestor que permita identificar tanto la aprobación como cualquier modificación de los requerimientos con un registro detallado de fechas, responsables y justificaciones para cada cambio mostrando un historial completo de los mismos; a su vez, evaluar la realización de capacitaciones para el personal que interviene directamente en alguna de las fases de contratación, sobre el conector uso del SIGA Gestor y sobre la aplicación de las normas internas de control para asegurar la uniformidad en los procedimientos y la correcta interpretación de las directrices, a efectos de que se aplique de manera correcta la directiva vinculada a las contrataciones menores a 8 UIT.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá realizar una evaluación sobre la viabilidad y pertinencia de la actualización del SIGA en los puntos indicados en la presente recomendación. Solicitar al área de TI la actualización del SIGA sobre los puntos de la recomendación. Capacitar a los coordinadores administrativos de las diferentes áreas sobre la actualización realizada en el SIGA. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe del Área de Logística. Documento que el Área de TI comunique la actualización del SIGA. Documento (acta, convocatoria, lista de asistentes u otro) que acredite la capacitación. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
4	Disponer que la Oficina de Administración con las áreas competentes evalúen y definan la incorporación en la Directiva de un procedimiento donde el OEC formalice su aprobación o rechazo de los requerimientos además de su evaluación y verificación, detallando los procedimientos y el tiempo estimado para cada etapa. Además, actualice el sistema SIGA Gestor para registrar explícitamente la aprobación o rechazo de cada requerimiento por parte del OEC, y establezca un protocolo para que el OEC comunique de forma clara y documentada su conformidad o rechazo de los mismos.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá realizar una evaluación sobre la viabilidad y pertinencia de la actualización del SIGA en los puntos indicados en la presente recomendación. Solicitar al área de TI la actualización del SIGA sobre los puntos de la recomendación. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe del Área de Logística. Documento que el Área de TI comunique la actualización del SIGA. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez

5	Disponer que la Oficina de Administración, para que a través de la Oficina de Logística se evalúe y defina la implementación de controles en el SIGA Gestor que exijan la verificación y registro de la Ficha Única del Proveedor (FUP) antes de la emisión de cualquier orden de servicio, incluyendo campos obligatorios para registrar la fecha de consulta, así como la captura de alertas de impedimentos cuando corresponda, documentando el resultado de la consulta de la FUP, y las alertas (de ser el caso) obtenidas en el buscador de proveedores del Estado para establecer protocolos de verificación adicional cuando una FUP presente alertas relativas sin detalle específico.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá realizar una evaluación sobre la viabilidad y pertinencia de la actualización del SIGA en los puntos indicados en la presente recomendación. Solicitar al área de TI la actualización del SIGA sobre los puntos de la recomendación. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe emitido por la Oficina de Integridad y Transparencia. Informe emitido por la Secretaría Técnica, sobre el resultado de la evaluación y documento de inicio de proceso, de corresponder. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
7	Disponer que la Oficina de Administración, para que a través de la Oficina de Logística evalúe la realización de capacitaciones a las áreas usuarias respecto de la verificación, entre otros, de los aspectos mínimos para otorgar una ampliación de plazo de los entregables los cuales deben ser materia de pronunciamiento en el otorgamiento oportuno de la autorización; y, respecto al proceso de la debida notificación de observaciones, incidencias o incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista, a fin de asegurar la razonabilidad de los procesos ejecutados tengan los niveles de calidad, oportunidad y eficiencia requeridos conforme a los objetivos de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Capacitar a los coordinadores administrativos de las diferentes áreas sobre los puntos referidos en la presente recomendación. 	<ol style="list-style-type: none"> Documento (acta, convocatoria, lista de asistentes u otro) que acredite la capacitación. 	30.01.2025	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
8	Disponer la evaluación de la implementación de un procedimiento formal para verificar el cumplimiento de las actividades y demás requisitos establecidos en los Términos de Referencia (TDR) por parte de las áreas usuarias, el cual sirva como base para la emisión de la conformidad del servicio, garantizando una evaluación integral de los entregables y productos presentados por los proveedores en el marco de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, asegurando que cada actividad contratada se cumpla de acuerdo con los plazos, condiciones y especificaciones previstas, proporcionando evidencia suficiente para respaldar la conformidad de los entregables.	<ol style="list-style-type: none"> La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación y junto con la información proporcionada por el Área de Logística deberá evaluar la pertinencia y viabilidad de la implementación del procedimiento referido en la presente recomendación. Aprobación del Procedimiento, en caso se considere viable y pertinente. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Resolución de Secretaría General. 	30.06.2025	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Memorando N° 121-2024/DE de 16/12/2024	07467219	Apolinar Junior Madrid Escobar
9	Disponer que la Oficina de Administración, a través de la Oficina de Logística revise las contrataciones menores a 8 UIT (consultorías y asesorías de la Alta Dirección) cuyos proveedores que no hayan sido identificados como sujetos obligados a presentar su DJI, para que, a su vez la Secretaría General realice el registro de los proveedores en el SIDJI, según corresponda; asimismo, exhortar a la Oficina de Logística que en cumplimiento del artículo 12° del Reglamento de la Ley n.° 31227, brinde información pertinente y actualizada de los proveedores que sean sujetos obligados de presentar la DJI contratados por la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> El Área de Logística deberá identificar los proveedores contratados de Alta Dirección que correspondan realizar la DJI y remitir la lista a la Secretaría General para el registro correspondiente. La Oficina de Administración exhortará al Área de Logística para que en su oportunidad comunique a la Secretaría General sobre los proveedores que sean sujetos obligados de presentación de DJI. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe y listado del Área de Logística remitido a Secretaría General y registro por parte de la Secretaría General de los sujetos identificados por el Área de Logística en la Plataforma de SDJI. Memorando de exhortación. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez
10	Disponer a la Oficina de Administración, para que a través de la Oficina de Logística, se cautele el registro oportuno y adecuado de las órdenes de compra y de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), asegurando que todas las contrataciones se publiquen en dicho sistema de acuerdo a los plazos establecidos por la normativa vigente, evaluando la implementación de un proceso de monitoreo y control interno que garantice que las órdenes de compra y servicio sean registradas y publicadas en el plazo correspondiente, a fin de asegurar la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contrataciones.	<ol style="list-style-type: none"> La Oficina de Administración exhortará al Área de Logística para que cautele los puntos referidos en la presente recomendación. 	<ol style="list-style-type: none"> Memorando de exhortación. 	30.01.2026	Jefe de la Oficina de Administración	Memorando N° 76- 2025/DE (30/04/2025)	03499358	Carlos Estuardo Alban Ramirez

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por el Director Ejecutivo de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - ProlInversión, el 28 de mayo de 2025, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional de la entidad, la documentación que sustenta las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe de Auditoría.

LUIS NATAL DEL CARPIO CASTRO
Director Ejecutivo de ProlInversión
DNI N° 09856421

FERNANDO ALARCÓN DÍAZ
Secretario General
Funcionario Responsable del Monitoreo de la Implementación de Recomendaciones
DNI: 10507977

CARLOS ESTUARDO ALBAN RAMÍREZ
Jefe de la Oficina de Administración
Funcionario Responsable
DNI: 3499358

APOLINAR JUNIOR MADRID ESCOBAR
Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funcionario Responsable
DNI: 07467219