



INFORME N° 027-2023/OIT

Para: Fernando Alarcón Díaz
Secretario General (e)

De: Lisseth Karina Wong Gignoux
Oficina de Integridad y Transparencia

Asunto: Avances de la Implementación del Sistema de Control Interno

Fecha: 23 de agosto de 2023

Me dirijo a usted, a fin de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Resolución de la Contraloría General de la República N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG sobre la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobando el Modelo para la implementación del mismo, bajo el ejercicio de 3 Ejes: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos, Supervisión.
- 1.2 Así, la citada Directiva establece como obligación de las entidades, la elaboración de diversos entregables a ser registrados en la Plataforma de Control Interno, correspondiendo en el 2023 7 entregables, referidos a Reporte de Deficiencias, Planes de Acción de Medidas de Remediación y Medidas de Control, Reporte de seguimiento de cada uno de ellos u Reporte de Evaluación Semestral y Anual para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 1.3 Reporte de Evaluación Semestral de la implementación del Sistema de Control, periodo Enero – Junio 2023.

II. ANÁLISIS

- 2.1 La Oficina de Integridad y Transparencia viene implementando el Sistema de Control Interno en el marco de lo dispuesto por la Contraloría General de la República mediante la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y modificatorias. En ese contexto, viene presentando los reportes correspondientes dentro de los plazos establecidos en la normativa.
- 2.2 En el último reporte correspondiente a la evaluación semestral de la implementación del Sistema de Control, periodo Enero – Junio 2023, PROINVERSIÓN obtuvo un nivel de madurez del 78.57.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Para ello se realizaron las siguientes acciones:

a. Seguimiento al Plan de acción de Medidas de Control y Remediación

A lo largo del año 2023, la Oficina de Integridad y Transparencia ha venido coordinando con las diferentes unidades de orgánicas de PROINVERSIÓN, a fin de asegurar el cumplimiento de las medidas de control y remediación establecidas para el Sistema de Control Interno. Las unidades orgánicas que han sido parte integral de este procedimiento son las siguientes:

- Dirección de Portafolio de Proyectos / Dirección Especial de Proyectos
- Dirección de servicios al inversionista
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Secretaria General
- Área de Personal
- Oficina de Administración

Es fundamental resaltar que la interacción activa y la comunicación continua con estas áreas han sido elementos esenciales para continuar con lo requerido por el Sistema de Control Interno.

b. Implementación de las medidas de control y remediación

Respecto a la etapa de implementación, según lo indicado en el Cuadro N° 1 del "**Plan de Acción de Medidas de Control**", la citada fase inició para todas las unidades orgánicas el 02 de mayo de 2023. Sin embargo, dichas medidas tienen un plazo límite para su ejecución el cual se cumple el 15 de diciembre del mismo año.

**Cuadro N°1
Plan de Acción de Medidas de Control 2023**

RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
PODRÍA EVALUARSE LOS PROYECTOS DE APP ORIGINADOS COMO INICIATIVAS ESTATALES COFINANCIADAS OMITIENDO REQUISITOS O PROCEDIMIENTOS APLICABLES	ELABORAR EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA DISTINTAS FASES DE LAS IEC	DIRECCIÓN DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS / DIRECCIÓN ESPECIAL DE PROYECTOS	02/05/2023	15/12/2023	PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA DISTINTAS FASES DE LAS IEC
PODRÍA INICIARSE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS POR PARTE DE PROINVERSIÓN SIN CONTAR PREVIAMENTE CON UN CONVENIO DE ENCARGO SUSCRITO CON LA ENTIDAD PÚBLICA TITULAR DEL PROYECTO	ELABORAR LA PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE ENCARGOS PARA ELABORAR ESTUDIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS / DIRECCIÓN ESPECIAL DE PROYECTOS	02/05/2023	15/12/2023	PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE ENCARGOS PARA ELABORAR ESTUDIOS TÉCNICOS
QUE NO CUENTE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LOS INVERSIONISTAS, DEBIDO A QUE NO SE REGISTRA OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MERCADOS EN LO QUE SE VIENE PARTICIPANDO.	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES IMPLEMENTADO
QUE NO SE ACTUALICE CORRECTA, U OPORTUNAMENTE, EN EL APLICATIVO CONTACT, LA INFORMACIÓN DE LOS INVERSIONISTAS Y POTENCIALES INTERESADOS.	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES IMPLEMENTADO
QUE NO SE REALICE UN ADECUADO SEGUIMIENTO A LOS CONTACTOS PRIORITARIOS IDENTIFICADOS.	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES IMPLEMENTADO
QUE SE GENERE UN REGISTRO PARCIAL INDEBIDO O PÉRDIDA DE INFORMACIÓN DE LOS EVENTOS Y DATOS DE LOS INVERSIONISTAS DEBIDO A QUE SE MANEJA INFORMACIÓN EN LIBROS DE EXCEL Y EN APLICATIVOS DE OTRAS PLATAFORMAS VIRTUALES.	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES IMPLEMENTADO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

QUE SE REGISTRE DEFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEBIDO A QUE NO SE ENCUENTRE ESTANDARIZADO EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO.	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE ATENCIONES IMPLEMENTADO
QUE EL NEWSLETTER NO LLEGUE A TODO EL PÚBLICO OBJETIVO ESPERADO	REVISAR, ACTUALIZAR Y AMPLIAR LA BASE DE DATOS INCORPORANDO A LOS POTENCIALES INVERSIONISTAS Y OTROS RELACIONADOS (MULTIPLICADORES: EMBAJADAS, BANCA, CONSULTORES, ETC)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	REPORTES TRIMESTRALES DE LA BASE DE DATOS
QUE SE DESCONOZCA EL IMPACTO DEL NEWSLETTER Y SUS OPORTUNIDADES DE MEJORA	APLICAR ENCUESTAS PERIODICAS RESPECTO A LA SATISFACCIÓN EL PÚBLICO OBJETIVO RESPECTO AL NEWSLETTER Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA	02/05/2023	15/12/2023	REPORTE SEMESTRAL RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA AL NEWSLETTER

Asimismo, las medidas de control que le corresponden a los productos de la Dirección de Servicio al Inversionista y la Dirección de Portafolio de Proyectos que se encuentran en el estado de en “proceso”

Por otro lado, a través del Cuadro N° 2 “**Plan de Acción de Medidas de Remediación**” se reconoce que hay acciones que han iniciado su implementación desde enero del 2023 y otras que recién han iniciado en Julio de 2023. Hasta el momento, todas las medidas se encuentran en el estado de “Pendiente” o en “Proceso” de implementación, excepto la medida correspondiente a la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, quien ya implementó la medida de remediación: “Identificar los procedimientos que forman parte de los productos que no cuentan regulación para su desarrollo”.

Cuadro N°2
Plan de Acción de Medidas de Remediación 2023

DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				
	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	1. EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICO DE LA ENTIDAD (AL 80%)	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	01/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO INDICANDO EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN (NOMBRE, FECHA, PARTICIPANTE, ENTRE OTROS)
LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	1. IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS PRODUCTOS QUE NO CUENTAN REGULACIÓN PARA SU DESARROLLO.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/05/2023	30/06/2023	INFORME SUSTENTATORIO
LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	2. ELABORAR AL MENOS UN PROCEDIMIENTO PARA CADA PRODUCTO QUE SE HA IDENTIFICADO CON RIESGO Y NO CUENTEN CON REGULACIÓN PARA SU DESARROLLO. (MÍNIMO AL 70%)	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	03/07/2023	30/11/2023	PROYECTO DE LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO, FLUJOGRAMA U OTRO QUE HAGAN SUS VECES
LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	3. APROBAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LOS PRODUCTOS QUE SE HAN IDENTIFICADO Y NO CUENTEN CON REGULACIÓN PARA SU DESARROLLO.	SECRETARÍA GENERAL	01/12/2023	20/12/2023	ACTO RESOLUTIVO DE APROBACIÓN
LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	4. DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS APROBADOS QUE REGULAN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS PRODUCTOS	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	21/12/2023	28/12/2023	DOCUMENTO, CORREO U OTROS QUE ACREDITE LA DIFUSIÓN
LA ENTIDAD NO 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.	1. ANALIZAR EL CONTEXTO DE NO CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN NO IMPLEMENTADAS	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	01/05/2023	03/07/2023	INFORME SUSTENTATORIO CON RECOMENDACIÓN
LA ENTIDAD NO 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.	2. DETERMINAR, DE CORRESPONDER LA PROCEDENCIA, RESPECTO DE LA COMUNICACIÓN A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA GENERAL	04/07/2023	01/08/2023	DOCUMENTO QUE INDICA LAS ACCIONES A SEGUIR
LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	3. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL PARA EL LLENADO DE LAS DECLARACIONES JURADAS Y SU CORRECTA REMISIÓN A CONTROLADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2023)	ÁREA DE PERSONAL	02/01/2023	31/12/2023	DOCUMENTO QUE REPORTA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA
LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	1. IDENTIFICAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS (2023)	ÁREA DE PERSONAL	02/01/2023	31/12/2023	DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTROS) QUE ACREDITE LA COMUNICACIÓN A LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES SOBRE LA OBLIGACIÓN DE SU REGISTRO



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	2. COMPLETAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	02/01/2023	31/12/2023	CONSTANCIA DE REGISTROS DE DECLARACIÓN JURADA EN EL APLICATIVO U OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN
EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO 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.	2. DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, EL DOCUMENTO ELABORADO A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	28/12/2023	MEMORANDO, CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES
EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO 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.	1. ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	28/12/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LOS AVANCES Y RESULTADOS DEL SCI
EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGAN SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	3. SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	01/05/2023	28/12/2023	DOCUMENTO QUE SE INDIQUE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS
EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGAN SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	2. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN RELACIONADA A PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	01/05/2023	28/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO
EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGAN SUS VECES EN LA ENTIDAD NO 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.	1. ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	01/05/2023	28/12/2023	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO - ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE
EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. ELABORAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUE INCLUYA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ÁREA DE PERSONAL	01/01/2023	31/03/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	ÁREA DE PERSONAL	01/04/2023	28/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGAN SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	3. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN PDP
EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1. ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA, DESIGNANDO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	02/05/2023	15/06/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	3. DIFUNDIR EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE DISPONE	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	16/06/2023	28/12/2023	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA, SUS CONTENIDOS Y ACCIONES
EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	16/06/2023	28/12/2023	INFORME DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE DESCRIBA LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS
LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERÍODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	3. VERIFICAR QUE EL ANÁLISIS REMITIDO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, SUSTENTE QUE SE HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	28/12/2023	INFORME DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERÍODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	2. CONSOLIDAR LOS ANÁLISIS ELABORADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	28/12/2023	INFORME DONDE SE DETALLE LO INFORMADO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERÍODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	1. SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA(S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	02/05/2023	28/12/2023	DOCUMENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES

c. Publicación de información sobre el Sistema de Control Interno

En coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, se llevó a cabo la planificación de la creación y difusión de distintos elementos visuales relacionados con el Sistema de Control Interno, abarcando tanto el primer como el segundo semestre del año. A lo largo del primer trimestre, se presentaron las siguientes temáticas específicas:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Tema	Fecha de publicación
Modificación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG	01 de marzo de 2023
¿Qué es el Sistema de Control Interno?	26 de mayo de 2023
Roles del Sistema de Control Interno	30 de mayo de 2023
Novedades del Sistema de Control Interno: Planes de Acción de Remediación y de Medidas de Control	31 de mayo de 2023

Las difusiones se llevaron a cabo a través de correos electrónicos enviados desde la cuenta de Prointegrados, que es la dirección oficial de comunicación utilizada para compartir noticias, novedades, avisos y otros temas relevantes con los colaboradores internos. Además, se tiene previsto continuar con las divulgaciones correspondientes sobre la ejecución del Sistema de Control Interno durante el segundo semestre.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 3.1 Se están respetando los plazos establecidos para llevar a cabo la implementación de las Medidas de Control y Remediación.
- 3.2 Desde la Oficina de Integridad y Transparencia se está monitoreando el cumplimiento de las Medidas de Control y Remediación por parte de las unidades orgánicas responsables.
- 3.3 Se ha realizado la difusión de información acerca del Sistema de Control Interno durante los dos primeros trimestres del año a través del canal oficial de comunicación.
- 3.4 Se tiene previsto continuar para el segundo semestre del año con las difusiones sobre el Sistema de Control Interno.

Es todo cuanto tengo que informar,

Atentamente