



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 149-2022-MINEDU/VMGI-PRONABEC

Lima, 17 de agosto de 2022

VISTOS:

El Informe N° 11-2022-MINEDU-VMGI/PRONABEC-INTEGRIDAD de la Oficialía de Integridad; el Informe N° 058-2022-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP-UDGP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 241-2022-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás recaudos que se acompañan al Expediente N° 60821-2022 (SIGEDO); y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29837, modificada en su artículo 1 por la Sexta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30281, se crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, a cargo del Ministerio de Educación, encargado del diseño, gestión, planificación, monitoreo y evaluación de becas y créditos educativos para el financiamiento de estudios de educación técnica y superior, estudios relacionados con los idiomas, desde la etapa de educación básica, en instituciones técnicas, universitarias y otros centros de formación en general, formen parte o no del sistema educativo; así como capacitación de artistas y artesanos y entrenamiento especializado para la alta competencia deportiva;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; así como garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establecen medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, a efectos de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el Estado de derecho y el buen gobierno;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021, que establece las acciones prioritizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la

corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, con el objeto de establecer lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de Administración Pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, en atención al precitado marco normativo, con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 147-2020-MINEDU/VMGI-PRONABEC, se dispuso delegar en el/la Director (a) del Sistema Administrativo III de la Oficina de Gestión del Talento del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC – Unidad Ejecutora 117, del Pliego 010: Ministerio de Educación, las funciones contenidas en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “*Lineamientos para la Implementación de la Función de integridad en las entidades de la Administración Pública*”, aprobada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, se aprueba la estrategia de integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción, para la Prevención de Actos de Corrupción, en su Única Disposición Complementaria Transitoria contempla que el Modelo de Integridad de la Tabla N° 11 del Decreto Supremo N° 044-2018- PCM mantendrá su vigencia hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”, con el objeto de establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública; estableciendo en su subnumeral 5.2.2 del numeral V, referido al desarrollo de los componentes del modelo de integridad: Componente “Gestión de riesgos que afectan la integridad pública”, que el desarrollo de este proceso se efectúa con los órganos y unidades orgánicas que participan en el fortalecimiento de una cultura de integridad; el órgano que ejerce la función de integridad realiza el acompañamiento correspondiente; recomendando como mínimo, realizar la identificación, evaluación y mitigación de riesgos en los procesos referidos a: Contratación Pública; Gestión de Recursos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros;

Que, respecto al “Subcomponente: Mapa de riesgos y controles”, el subnumeral 5.2.2.2 de texto normativo citado en el párrafo que antecede, establece que el órgano que ejerce la función de integridad conjuntamente con los órganos y unidades orgánicas involucrados en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos que afectan la integridad pública, elaboran y actualizan periódicamente el mapa de riesgos, a efectos de visualizar de forma sencilla los procesos existentes y los riesgos identificados en cada proceso y su evaluación, así como los controles que la entidad considera pertinente que se aplique a cada uno de ellos;

Que, en relación al “Eje de Gestión de Riesgos”, el numeral 7.3 de la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, dispone que este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos); para su implementación, corresponde que se ejecuten los

siguientes pasos: Paso 1: Priorización de Productos, Paso 2: Evaluación de Riesgos y Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control;

Que, en relación a la evaluación de los riesgos, el subnumeral 7.3.2 del acotado marco normativo señala: a) Identificar los riesgos: por cada producto priorizado, corresponde que se identifiquen los riesgos que afecten su provisión; b) Valorar los riesgos: por cada riesgo identificado corresponde valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar (con estos valores se obtiene el nivel de riesgo que puede ser bajo, medio, alto o muy alto); c) Determinar la tolerancia al riesgo: la entidad determina cuáles de ellos van a ser reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo que la entidad establezca;

Que, respecto al plan de acción, el subnumeral 7.3.3 del cuerpo normativo antes señalado refiere: a) Establecer medidas de control: por cada riesgo determinado, deben establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz y oportuna; b) Elaborar el Plan de Acción Anual: que por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento y, a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida; c) Aprobar el Plan de Acción Anual: indica que la unidad responsable de la implementación, debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación; pudiendo aprobar un plan por cada producto priorizado;

Que, a través del Informe del Visto, la Oficial de Integridad del PRONABEC sustenta la necesidad de que se apruebe el documento denominado “*Matriz de riesgos que afecten la integridad pública*”, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “*Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público*”; señalando además que se ha identificado priorizar los procesos relativos a gestión de recursos humanos, contratación pública y acceso a la información pública;

Que, mediante el Informe N° 058-2022-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP-UDGP, la Oficina de Planificación y Presupuesto, unidad orgánica responsable de la modernización de la gestión pública y de los procedimientos administrativos del PRONABEC, otorga opinión técnica favorable a la propuesta de “*matriz de riesgo que afecten la integridad pública*”, toda vez que cumple con los criterios establecidos en los anexos N° 2 y 6 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada “*Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*”, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG;

Que, el Informe N° 241-2022-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica otorga opinión favorable respecto de la propuesta normativa de “*Matriz de riesgo que afecten la integridad pública*”, remitida por la Oficialía de Integridad del PRONABEC, al haberse verificado que tanto en su estructura como el diseño de sus disposiciones se ha previsto y respetado el esquema de cumple con los criterios establecidos la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “*Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público*”; así como de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, “*Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*”, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG; además que su contenido se adecúa a la normativa vigente, encontrando su contenido acorde con el ordenamiento jurídico; en tal sentido, resulta viable legalmente que se emita el acto resolutivo que apruebe la referida propuesta normativa;

Que, conforme lo establecen los artículos 10 y 11 del Manual de Operaciones del PRONABEC, aprobado por la Resolución Ministerial N° 705-2017-MINEDU, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa y tiene entre sus funciones, la de dirigir, organizar y supervisar la gestión del PRONABEC, así como expedir actos resolutiveos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable; y,

Con el visto de la Oficina de Gestión del Talento, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, modificada en su artículo 1 por la Sexta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU; y el Manual de Operaciones del PRONABEC, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 705-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “*Matriz de riesgos contra la corrupción y/o que afecten la integridad pública del Pronabec*”, compuesta por lo siguiente: (i) Matriz de riesgos de corrupción en el proceso de “Gestionar los recursos humanos” y su respectivo plan de implementación de las medidas de control; (ii) Matriz de riesgos de corrupción en el proceso de “Acceso a la información” y su respectivo plan de implementación de las medidas de control; y, (iii) Matriz de riesgos de corrupción en el proceso de “Gestión de Abastecimiento” y su respectivo plan de implementación de las medidas de control, conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a los Órganos de Línea, Apoyo, Asesoramiento y Desconcentrados del PRONABEC; así como a la Oficialía de Integridad.

Artículo 3.- Publicar la presente resolución en el portal electrónico institucional del PRONABEC (<http://www.gob.pe/pronabec>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

[FIRMA]

Roy Carlos Palacios Avalos

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO DEL PROCESO	Ejecutar los procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
VERSIÓN	Versión 01

EVALUACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO AL RIESGO	
N°	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO			MEDIDA DE CONTROL
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	VALOR DE LA PROBABILIDAD	VALOR DEL IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	
1	Que los servidores que participan en la elaboración de perfiles de puestos (TDR), concierten con el órgano solicitante a fin de validar perfiles específicos que dificulten la participación de otros postulantes interesados.	4	10	40	Realizar un muestreo de los perfiles aprobados, por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en la elaboración de los mismos.
2	Que los servidores que participen en algunas de las etapas de evaluación (curricular, conocimientos) de los procesos de selección de personal, concierten con los postulantes a fin de direccionar los resultados de los mismos.	4	10	40	Realizar un muestreo de las etapas de evaluación de los ganadores del proceso de selección, por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en dichos procesos.
3	Que los servidores que participen en la gestión de las capacitaciones concierten con los proveedores de capacitación a fin de elaborar Términos de Referencia específicos, que dificulten la participación de otros proveedores.	4	10	40	Sensibilizar o capacitar al equipo de desarrollo del talento en temas de integridad en la función pública. Realizar un muestreo de los Términos de Referencia por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en la elaboración de los mismos.
4	Que los servidores que participen en el procesamiento del control de asistencia concierten con los servidores que incurran en inasistencias injustificadas, a fin de que no se registren/procesen las mismas y, por ende, no se ejecuten los descuentos correspondientes.	4	10	40	Sensibilizar o capacitar a los servidores participantes en el proceso de control de asistencia en temas de integridad en la función pública.
ELABORADO POR: Oficina de Gestión del Talento		REVISADO POR: Oficialía de Integridad			APROBADO POR: Oficina de Gestión del Talento

Visado digitalmente por: FLORES
 FLORES Jerry Brian FAU
 20546798152 soft
 Cargo: COORDINADOR(A) DE
 INCORPORACIÓN Y DESARROLLO
 DEL TALENTO
 Fecha: 27/07/2022 15:55

Visado digitalmente por: DULANTO
 PANIAGUA Carlos Fernando FAU
 20546798152 soft
 Cargo: DIRECTOR(E) DE SISTEMA
 ADMINISTRATIVO III DE LA OFICINA
 DE GESTION DEL TALENTO
 Fecha: 27/07/2022 16:27

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL
 PARA MITIGAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 PROCESO DE GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS**

MACROPROCESO

PS01 GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS

Visado digitalmente por: MONTALVO
 MONTALVO Ivette Melva FAU
 20546798152 hard
 Cargo: OFICIAL DE INTEGRIDAD
 Fecha: 01/08/2022 16:52

Versión 1

RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA DE CONTROL						ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
	MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIO DE VERIFICACIÓN		COMENTARIOS U OBSERVACIONES
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	PERIODICIDAD			
Que los servidores que participan en la elaboración de perfiles de puestos (TDR), concierten con el órgano solicitante a fin de validar perfiles específicos que dificulten la participación de otros postulantes interesados.	Realizar un muestreo de los perfiles aprobados, por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en la elaboración de los mismos.	Oficina de Gestión del Talento	1/01/2022	Permanente	Semestral	Reporte de muestreo	Se realizará sobre el 10% de los perfiles convocados elegidos de manera aleatoria.	En proceso
Que los servidores que participen en algunas de las etapas de evaluación (curricular, conocimientos) de los procesos de selección de personal, concierten con los postulantes a fin de direccionar los resultados de los mismos.	Realizar un muestreo de las etapas de evaluación de los ganadores del proceso de selección, por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en dichos procesos.	Oficina de Gestión del Talento	1/01/2022	Permanente	Semestral	Reporte de muestreo	Se realizará sobre el 10% de los ganadores de los procesos de selección convocados de manera aleatoria.	En proceso
Que los servidores que participen en la gestión de las capacitaciones concierten con los proveedores de capacitación a fin de elaborar Términos de Referencia específicos, que dificulten la participación de otros proveedores.	Sensibilizar o capacitar al equipo de desarrollo del talento en temas de integridad en la función pública. Realizar un muestreo de los Términos de Referencia por otro(s) servidor(es) diferente(s) a quién (quiénes) haya(n) intervenido en la elaboración de los mismos.	Oficina de Gestión del Talento	-	-	Anual	Lista de asistencia Reporte de muestreo	La fecha de la sensibilización o capacitación será conforme a lo programado	No implementada
Que los servidores que participen en el procesamiento del control de asistencia concierten con los servidores que incurran en inasistencias injustificadas, a fin de que no se registren/procesen las mismas y, por ende, no se ejecuten los descuentos correspondientes.	Sensibilizar o capacitar a los servidores participantes en el proceso de control de asistencia en temas de integridad en la función pública.	Oficina de Gestión del Talento	-	-	Anual	Lista de asistencia	La fecha de la sensibilización o capacitación será conforme a lo programado	No implementada
ELABORADO POR: Oficina de Gestión del Talento		REVISADO POR: Oficialía de Integridad			APROBADO POR: Oficina de Gestión del Talento			

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	ACCESO A LA INFORMACIÓN
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes de acceso a la información pública físico y virtual formulados por los usuarios ante el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo –PRONABEC.
UNIDAD DE RESPONSABILIDAD	Versión 01

EVALUACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO AL RIESGO	
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDA DE CONTROL	
N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	VALOR DE LA PROBABILIDAD	VALOR DEL IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO
1	Que el/los colaboradores a cargo de la atención de la solicitud del acceso a la información pública omitan la exigencia de la Ley de Protección de datos personales, otorgando información confidencial con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.	4	10	40	1) Elaboración de un reporte trimestral de acceso a la información pública en el que se revise si se otorga información confidencial en el marco de la Ley de Protección de datos personales, a cargo de un personal de la Oficina de Atención al Ciudadano distinta al Responsable de Acceso a la Información. 2) Brindar asistencia técnica a los servidores designados como responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública de sus Unidades Orgánicas, en el marco de la Ley de protección de datos personales, a cargo del Responsable de Acceso a la Información. 3) Capacitar a los servidores del Pronabec en temas de integridad en la función pública.
2	Pago o beneficio similar por parte de un servidor del Pronabec para evitar que el responsable de acceso a la información, informe a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios cuando se haya incumplido el plazo de acuerdo a Ley, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.	4	8	32	1) Implementar el registro en la matriz de acceso a la información pública de solicitudes de acceso a la información pública que se han derivado a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos por haber superado el plazo máximo de 10 días. 2) Elaboración de un reporte trimestral de acceso a la información pública en el que se revise si existen solicitudes que han superado el plazo de atención de 10 días hábiles, a cargo de un personal de la Oficina de Atención al Ciudadano distinta al Responsable de Acceso a la Información. 3) Brindar asistencia técnica a los servidores designados como responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública de sus Unidades Orgánicas, en el marco de la Ley de Acceso a la información Pública, a cargo del Responsable de Acceso a la Información. 4) Capacitar a los servidores del Pronabec en temas de integridad en la función pública.
ELABORADO POR: Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		REVISADO POR: Oficialía de Integridad		APROBADO POR: Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL
PARA MITIGAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN
PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ACCESO A LA INFORMACIÓN

VERSIÓN

Versión 1

RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA DE CONTROL							ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL
	MEDIDA DE CONTROL	ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIO DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PERIODICIDAD			
<p>Que el /los colaboradores a cargo de la atención de la solicitud del acceso a la información pública omitan la exigencia de la Ley de Protección de datos personales, otorgando información confidencial con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.</p>	1) Elaboración de un reporte trimestral de acceso a la información pública en el que se revise si se otorga información confidencial en el marco de la Ley de Protección de datos personales, a cargo de un personal de la Oficina de Atención al Ciudadano distinta al Responsable de Acceso a la Información.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	1/06/2022	Permanente	Trimestral	Informe remitido a la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	El reporte deberá ser realizado trimestralmente por un personal distinto al responsable de SAIP, designado por la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, asimismo este personal deberá escoger la muestra de acuerdo a lo reportado en la matriz de acceso a la información pública. El responsable de acceso a la información pública deberá compartir los accesos a la matriz de SAIP, documentos, Siged entre otros necesarios para la revisión, así como un formato de informe previamente elaborado para que se coloque la información verificada o hallada, de corresponder.	No implementada
	2) Brindar asistencia técnica a los servidores designados como responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública de sus Unidades Orgánicas, en el marco de la Ley de protección de datos personales, a cargo del Responsable de Acceso a la Información.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	1/06/2022	Permanente	Permanente	Registro de asistencia	La asistencia técnica se debe dar como mínimo una vez al año a los servidores responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública en sus Unidades Orgánicas. De haber nuevos responsables, este debe recibir la respectiva asistencia.	No implementada
	3) Capacitar al servidores del Pronabec en temas de integridad en la función pública.	Oficina de Gestión del Talento	1/06/2022	Permanente	Permanente	Registro de asistencia	La fecha de la capacitación será conforme a lo programado	No implementada
<p>Pago o beneficio similar por parte de un servidor del Pronabec para evitar que el responsable de acceso a la información, informe a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios cuando se haya incumplido el plazo de acuerdo a Ley, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.</p>	1) Implementar el registro en la matriz de acceso a la información pública de solicitudes de acceso a la información pública que se han derivado a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos por haber superado el plazo máximo de 10 días.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	1/06/2022	Permanente	Permanente	Matriz de acceso a la información pública, documentos derivados a la STPAD	El responsable de acceso a la información pública deberá registrar en la columna implementada la opción para identificar si la solicitud atendida fuera de plazo fue derivada a la STPAD, para ello deberá identificar en la matriz el número de documento y expediente (sigedo) con el que se continuó dicho proceso.	No implementada
	2) Elaboración de un reporte trimestral de acceso a la información pública en el que se revise si existen solicitudes que han superado el plazo de atención de 10 días hábiles, a cargo de un personal de la Oficina de Atención al Ciudadano distinta al Responsable de Acceso a la Información.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	1/06/2022	Permanente	Trimestral	Informe remitido a la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	El reporte deberá ser realizado trimestralmente por un personal distinto al responsable de SAIP, designado por la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, asimismo este personal deberá escoger la muestra de acuerdo a lo reportado en la matriz de acceso a la información pública. El responsable de acceso a la información pública deberá compartir los accesos a la matriz de SAIP, documentos, Siged entre otros necesarios para la revisión, así como un formato de informe previamente elaborado para que se coloque la información verificada o hallada, de corresponder.	No implementada
	3) Brindar asistencia técnica a los servidores designados como responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública de sus Unidades Orgánicas, en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, a cargo del Responsable de Acceso a la Información.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	1/06/2022	Permanente	Permanente	Registro de asistencia	La asistencia técnica se debe dar como mínimo una vez al año a los servidores responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública en sus Unidades Orgánicas. De haber nuevos responsables, este debe recibir la respectiva asistencia.	No implementada
	4) Capacitar a los servidores del Pronabec en temas de integridad en la función pública	Oficina de Gestión del Talento	1/06/2022	Permanente	Permanente	Registro de asistencia	La fecha de la capacitación será conforme a lo programado	No implementada
ELABORADO POR: Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		REVISADO POR: Oficialia de Integridad			APROBADO POR: Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria			

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO
OBJETIVO DEL PROCESO	Ejecutar los procesos que forman parte del Sistema Nacional de Abastecimiento.
VERSIÓN	Versión 01

EVALUACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO AL RIESGO	
N°	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO			MEDIDA DE CONTROL
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	VALOR DE LA PROBABILIDAD	VALOR DEL IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	
1	Que el servidor público que proyecta el contrato al postor adjudicado con la buena pro consentida o ejecutoriada omita incluir una cláusula, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.	4	6	24	1) Verificación de la documentación legal obligatoria y complementaria para la formalización del contrato de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio y acuerdo a lo establecido en la norma de contrataciones del Estado. 2) La proforma del contrato que forma parte de las bases administrativas de los Procesos de Selección cuenten con todos los elementos mínimos que permita garantizar la formalización del contrato de acuerdo a los intereses de la Entidad. 3) Capacitar al servidor público en temas de Ejecución Contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado. 4) Capacitar al servidor público en temas de integridad en la función pública.
2	Que el servidor público encargado de analizar la ampliación de plazo solicitado por el contratista, otorgue la ampliación sin que se cumplan los requisitos legales indicados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa irregular.	4	6	24	1) Informe del área usuaria que sustente técnicamente la ampliación de plazo no imputable al contratista. 2) Informe del especialista de la Unidad de Abastecimiento que verifique el cumplimiento de criterios y plazos previstos y establecidos en la norma de contrataciones del Estado. 3) Capacitar al servidor público en temas de Ejecución Contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado. 4) Capacitar al servidor público en temas de integridad en la función pública.
ELABORADO POR: Unidad de Abastecimiento		RESIDADO POR: Oficialia de Integridad			APROBADO POR: Unidad de Abastecimiento

Visado digitalmente por: GUILLEN RAMIREZ Pegui Paloma FAU 20546798152 hard
 Cargo: DIRECTORA(E) DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
 Fecha: 27/07/2022 15:38

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL
 PARA MITIGAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 PROCESO DE GESTION DE ABASTECIMIENTO**

GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

VERSIÓN

Versión 1

Visado digitalmente por: INFANTES MONTALVO Ivette Melva FAU 20546798152 hard
 Cargo: OFICIAL DE INTEGRIDAD
 Fecha: 01/08/2022 16:52

RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA DE CONTROL							ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL
	MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIO DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PERIODICIDAD			
Que el servidor público que proyecta el contrato al postor adjudicado con la buena pro consentida o ejecutoriada omita incluir una cláusula, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa de beneficio.	1) Verificación de la documentación legal obligatoria y complementaria para la formalización del contrato de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio y acuerdo a lo establecido en la norma de contrataciones del Estado.	Unidad de Abastecimiento	1/08/2022	Permanente	Permanente	Informe técnico legal de la Unidad de Abastecimiento		No implementada
	2) La proforma del contrato que forma parte de las bases administrativas de los Procesos de Selección cuenten con todos los elementos mínimos que permita garantizar la formalización del contrato de acuerdo a los intereses de la Entidad.	Unidad de Abastecimiento	1/08/2022	Permanente	Permanente	Proforma de contrato de las Bases Administrativas		No implementada
	3) Capacitar al servidor público en temas de Ejecución Contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.	Oficina de Gestión del Talento	1/08/2022	31/10/2022	Semestral	Registro de asistencia		No implementada
	4) Capacitar al servidor público en temas de integridad en la función pública.	Oficina de Gestión del Talento	1/08/2022	31/10/2022	Semestral	Registro de asistencia		No implementada
Que el servidor público encargado de analizar la ampliación de plazo solicitado por el contratista, otorgue la ampliación sin que se cumplan los requisitos legales indicados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de obtener un beneficio o promesa irregular.	1) Informe del área usuaria que sustente técnicamente la ampliación de plazo no imputable al contratista.	Unidad de Abastecimiento	1/08/2022	Permanente	Permanente	Informe técnico del área usuaria		No implementada
	2) Informe del especialista de la Unidad de Abastecimiento que verifique el cumplimiento de criterios y plazos previstos y establecidos en la norma de contrataciones del Estado.	Unidad de Abastecimiento	1/08/2022	Permanente	Permanente	Informe técnico del especialista de la UA a la Jefatura de la UA.		No implementada
	3) Capacitar al servidor público en temas de Ejecución Contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.	Oficina de Gestión del Talento	1/08/2022	31/10/2022	Semestral	Registro de asistencia		No implementada
	4) Capacitar al servidor público en temas de integridad en la función pública.	Oficina de Gestión del Talento	1/08/2022	31/10/2022	Semestral	Registro de asistencia		No implementada
ELABORADO POR: Unidad de Abastecimiento		REVISADO POR: Oficialía de Integridad			APROBADO POR: Unidad de Abastecimiento			

MAPA DE RIESGOS

		IMPACTO				
		Bajo	Medio	Alto	Muy Alto	
		4	6	8	10	
PROBABILIDAD	Muy Alta	10	40	60	80	100
	Alta	8	32	48	64	80
	Media	6	24	36	48	60
	Baja	4	16	24	32	40

RB	RM	RA	RMA
Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
16 - 24	32 - 40	48 - 64	80 - 100