

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EN PROVÍAS NACIONAL



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

PROVIAS Nacional



Gobierno del Perú

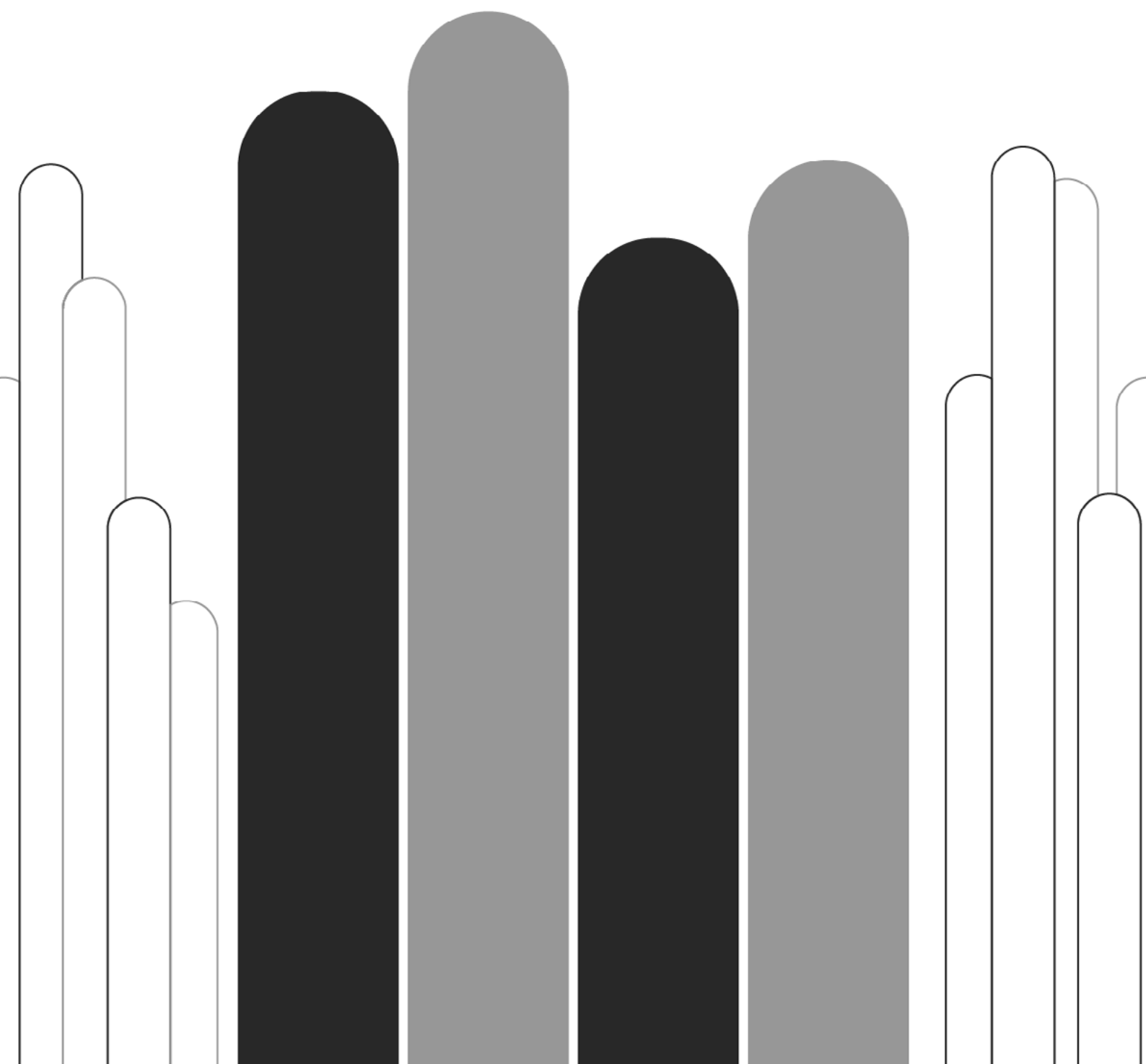


BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EN PROVÍAS NACIONAL



INDICE

DENOMINACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Introducción	5
1.2. Marco legal	6
1.3. Antecedentes	6
1.4. Competencia de la Dirección Ejecutiva	7
1.5. Competencia de la Secretaría Técnica	8
II. ASPECTOS ESPECÍFICOS	10
2.1. Objetivos	10
2.1.1. Objetivo General	10
2.1.2. Objetivos Específicos	10
2.2. Marco Conceptual	11
2.3. Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno	12
2.4. Procedimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	13
2.5. Reportes de entregables del Sistema de Control Interno 2023	18
2.5.1. Eje de Cultura Organizacional	18
2.5.2. Eje Gestión de Riesgos	19
2.5.3. Eje de Supervisión	19
2.6. Acciones de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno	20
2.7. Problemáticas en la implementación del Sistema de Control Interno	21
2.8. Propuesta de Mejoras a impulsar por el Titular de la Entidad	21
2.9. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación	22
III. ANEXOS	24
3.1. Acta de Compromiso Institucional	24
3.2. Calendario de Entregables SCI	25
3.3. Cronograma calendarizado de actividades	26
3.4. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	27
3.5. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control	27

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción

En la actualidad, el Control Gubernamental como proceso de supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública en las entidades del Estado, permite que, el control interno y externo, resulten ser un mecanismo o plan necesario a fin de medir el grado de eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado; garantizando el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Sin embargo, es mediante la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 18 de abril de 2006, por el cual, se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos, operativos y soporte.

Por lo tanto, el Control Interno representaría un mecanismo que, permita detectar los riesgos de gestión y los riesgos que afecten la integridad en la entidad, generándose, la herramienta de gestión “Sistema de Control Interno”, lo cual, implica el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, así como la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos relacionados al control institucional; bajo los alcances de lo prescrito en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG.¹

Estando a lo descrito, se busca el involucramiento de toda la Entidad, empezando por la máxima autoridad administrativa a cargo del Director Ejecutivo, seguido por los Directores, Jefes y Servidores, propiciando un mayor compromiso en la participación, ejecución, seguimiento y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, permitiendo, así, generar una toma de decisiones en base a esta herramienta, con el objetivo de contribuir a la mejora de la gestión pública.

En ese sentido, Provías Nacional, busca promover la implementación del Sistema de Control Interno y su Mejora Continua, para lo cual se presenta el plan de trabajo con la finalidad de que, sirva como guía de herramienta para establecer el procedimiento, desarrollo, plazos y acciones a realizar por la entidad para el cumplimiento de las disposiciones reguladas en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG denominada “Directiva de implementación del Sistema de Control interno en las Entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, modificada por Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG del 30 de marzo de 2021 y Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7.03.2022.



1. Numeral 6.2 de la Directiva N° 006-219-CG/INTEG

1.2. Marco legal



- Constitución Política del Estado.



- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.



- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que Aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, Aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades públicas.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, del 30 de marzo de 2021; por el cual se modifica e incorporanumerales a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG, del 7.03.2022; por el cual se modifica el plazo de presentación de los Planes de Acción Anual, correspondiendo ésta al último día hábil de febrero de cada año.

1.3. Antecedentes

1.3.1. Con Resolución Directoral N° 521-2012-MTC/20 del 31.07.2012 se aprueba el Comité de Control Interno de Proviás Nacional. Asimismo, mediante Resolución Directoral N° 159-2019-MTC/20 del 15.02.2019, se reconfirmó el Comité de Control Interno en base a la nueva estructura organizacional de PROVIAS NACIONAL.

1.3.2. Mediante Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada con Resolución de Contraloría N°149-2016-CG, la Entidad venía ejecutando el esquema planteado en la norma descrita.

1.3.3. A partir de la aprobación de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República, se aprobó el nuevo Plan de Trabajo para el cierre de brechas del SCI en Proviás Nacional 2016-2017, donde se identifican las acciones para la implementación del sistema incluyendo los plazos, responsabilidades y recursos para cada una de las actividades identificadas.

1.3.4. Con el Acta N°002-2019 del 12.07.2019, se da por culminadas las funciones del Comité de Control Interno de PROVIAS NACIONAL, en el marco de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

1.3.5. Con la dación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG - Implementación del Sistema de Control Interno -SCI en las Entidades del Estado, aprobado con la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, vigente a partir del 20 de mayo de 2019, la CGR establece un nuevo enfoque para la implementación del SCI e instituye 3 ejes para la implementación del SCI: I) Cultura Organizacional, II) Gestión de Riesgos, y III) Supervisión, y dispone la ejecución de pasos para los referidos Ejes, correspondiente en el Eje Gestión de Riesgos los siguientes: Paso 1 “Priorización de productos”, Paso 2 “Evaluación de Riesgos” y Paso 3 “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”.

1.3.6. A través de la Resolución de Contraloría N° 093-202-CG del 30.03.2021, se modifican numerales de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, así como se incorporan otros relacionados a la revaluación de productos de la gestión de riesgos, la responsabilidad administrativa funcional y sobre las entidades rezagadas. Asimismo, a través de la Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7.03.2022, se efectúa una nueva modificación a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, relacionada a los plazos de registro y presentación de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, siendo ésta hasta el último día hábil de febrero de cada año, según corresponda.

1.3.7. De conformidad, al Manual de Operaciones vigente, corresponde a la Secretaría Técnica de PROVIAS NACIONAL la función de dirigir, coordinar y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno².

1.4. Competencia de la Dirección Ejecutiva

La **Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 7, establece 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; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

Asimismo, 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, estableciendo obligaciones y responsabilidades para el Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno (en adelante, SCI).

En igual sentido, la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”**, en su numeral 6.5.1, establece las funciones del Titular de la Entidad, como máxima autoridad jerárquica institucional, siendo éstas las siguientes:

2. Artículo 13° inciso i) del Manual de Operaciones de la entidad, aprobado con Resolución Ministerial N° 0828-2020-MTC/01.02 del 23.11.2020.

- a. Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- b. Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- c. Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- d. Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- e. Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f. Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

1.5. Competencia de la Secretaría Técnica

Mediante Resolución Ministerial N° 0828-2020-MTC/01.02 del 23 de noviembre de 2020, se resuelve Aprobar el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, que consta de tres (3) títulos, cuarenta y seis (46) artículos y un (1) anexo.

La Secretaría Técnica, de acuerdo al artículo 12 del MOP de PVN, es la Unidad de Asesoramiento dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de la coordinación y articulación de las actividades administrativas y técnicas; así como de las inversiones a cargo de las unidades funcionales de administración interna, de línea y las unidades zonales con la Dirección Ejecutiva, en el marco de la normativa vigente. Asimismo, el artículo 13³ de la norma descrita en el párrafo precedente, estableció la función de la Secretaría Técnica en materia de control interno.

En ese orden de ideas, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, dispone a través del numeral 6.5.2. del descrito dispositivo, al responsable y sus funciones del SCI, conforme al siguiente detalle:



6.5.2 Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno.

3. De conformidad a lo establecido en el artículo 13° inciso i) del MOP: “Dirigir, Coordinar y supervisar la implementación del sistema de control interno, coordinando y articulando con las unidades funcionales que correspondan, supervisando la elaboración y respectivo cumplimiento de los planes de acción (...)”.

Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es:

- a. **En Gobierno Nacional, la Secretaría General o la que haga sus veces**⁴.
- b. En Gobierno Regional, la Gerencia Regional o la que haga sus veces.
- c. En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces.
- d. En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- b. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la Directiva.
- c. Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- d. Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.

Para el caso de PROVÍAS NACIONAL, corresponde el Nivel de Gobierno Nacional, siendo la Secretaría Técnica quien asume la función, de acuerdo al Manual de Operaciones de la entidad.

4. Negrita y subrayado nuestro

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1. Objetivos

2.1.1. Objetivo General

Definir las actividades a ejecutar, para la Implementación del Sistema de Control en Provías Nacional, en el Periodo 2023, en cumplimiento de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG del 30 de marzo de 2021 y la Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7.03.2022.

2.1.2. Objetivos Específicos

- 2.1.2.1. Solicitar la identificación y designación de personal⁵, en calidad de coordinador, de las unidades funcionales y unidades zonales, a fin de coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Interno.
- 2.1.2.2. Establecer la identificación, a través de la unidad orgánica competente, de los órganos responsables de los productos priorizados de la Gestión de Riesgos, así como los participantes en la ejecución de las medidas de control, de los Planes de Acción Anual.
- 2.1.2.3. Requerir a la unidad orgánica competente, el presupuesto operacional asociado a los productos de la gestión de riesgos, de acuerdo al criterio de mayor presupuesto para la priorización de los productos (bienes o servicios que brinda la entidad a la ciudadanía).
- 2.1.2.4. Reevaluar los productos incorporados a la gestión de riesgos del periodo anterior, ya sean los de gestión y/o desempeño, o los de integridad (riesgos de corrupción y riesgos de inconducta funcional).
- 2.1.2.5. Dirigir la identificación y evaluación de los riesgos de gestión y/o desempeño, o los de integridad (riesgos de corrupción y riesgos de inconducta funcional).
- 2.1.2.6. Determinar las medidas de control y medios de verificación de las deficiencias encontradas en la evaluación de seguimiento anual.
- 2.1.2.7. Elaborar y presentar los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, dentro de los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.
- 2.1.2.8. Difundir a través de los canales de comunicación interna y externa, sobre la importancia del SCI, a través de los siguientes contenidos: importancia de contar con un SCI, entregables a presentar durante el año, ventajas de la implementación del SCI, gestión de riesgos, entre otros.
- 2.1.2.9. Propiciar el compromiso y colaboración de todos los funcionarios y servidores en la implementación del Sistema de Control Interno, empezando por el Titular de la Entidad hasta el último servidor.

5. Pudiendo ser un titular y un alterno, según a consideración de la UF y la UZ.

2.2. Marco Conceptual

En el marco del cumplimiento de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, referido a la aplicación de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, es oportuno conocer los conceptos y/o definiciones⁶ que establece la norma reguladora de la herramienta de gestión descrita precedentemente, siendo los siguientes:



a. **Componentes:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.



b. **Dependencia:** Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI.



c. **Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.



d. **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.



e. **Producto:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.



f. **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.



g. **Responsable de la dependencia:** Funcionario a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI.



h. **Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.



i. **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

6. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 6 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".



j. **Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.



k. **Entrevista:** Diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.



l. **Panel de expertos:** Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.



m. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.



n. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.



o. **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.



p. **Revaluación:** Acción que tiene, por objeto, primero determinar si los riesgos tratados mediante medidas de control alcanzaron el nivel de tolerancia aceptable por la entidad; y segundo, identificar nuevos riesgos en el producto que deban ser mitigados a través de medidas de control.

2.3. Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno

Además de los descritos en los numerales 1.4 y 1.5 del presente documento, el numeral 6.5.3 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, establece, a aquellos órganos o unidades orgánicas que por competencias y/ funciones participan en la Implementación del Sistema de Control Interno, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, recursos humanos, entre otros); es decir, aquellos que van a ejecutar los Planes de Acción – Sección Medidas de Control y Sección Medidas de Remediación. Teniendo las siguientes funciones:

- Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

- c. Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

En referencia a lo descrito, de conformidad al organigrama aprobado por el Manual de Operaciones de Provías Nacional, representa los siguientes órganos, ya sea en calidad de responsables o partícipes:

ENTIDAD	PROVIÁS NACIONAL
TITULAR DE LA ENTIDAD	DIRECCIÓN EJECUTIVA / DIRECTOR EJECUTIVO
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL SCI	SECRETARÍA TÉCNICA / SECRETARIA TÉCNICA
ÓRGANOS O UNIDADES ÓRGANICAS RESPONSABLES Y/O PARTÍCIPES DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD
	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
	DIRECCIÓN DE PUENTES
	DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN VIAL
	SUB DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN
	SUB DIRECCIÓN DE OPERACIONES
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
	SECRETARÍA TÉCNICA
UNIDADES ZONALES (I-XIX)	

2.4. Procedimiento de la implementación del Sistema de Control Interno

Para el desarrollo del procedimiento y su aplicación, debemos remitirnos a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, y sus modificatorias, siendo éste el siguiente:

✓ Eje Cultura Organizacional

El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los demás órganos o unidades orgánicas responsables y partícipes, deben ejecutar los siguientes pasos:



PASO 1 ● ● ● ●

Diagnóstico de la Cultura Organizacional

Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, correspondiente a la sección del Eje Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.

PASO 2 ● ● ● ●

Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, en este paso deberán realizarse las siguientes acciones:

- a. **Establecer las Medidas de Remediación;** por cada deficiencia identificada en el paso anterior, deben establecerse las medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de remediación.
- b. **Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación;** por cada medida de remediación establecida, debe asignarse el 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. En este extremo, el Funcionario Responsable del SCI (la Secretaría Técnica) deberá remitir la propuesta o borrador del mencionado Plan a las unidades orgánicas responsables y/o partícipes para la conformidad u observación pertinente, otorgándose un plazo prudente para tal fin.
- c. **Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación;** el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación. Para ello, debe imprimirse el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”, desde el aplicativo informático del SCI. Aprobado el citado Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI.

✓ Eje Gestión de Riesgos

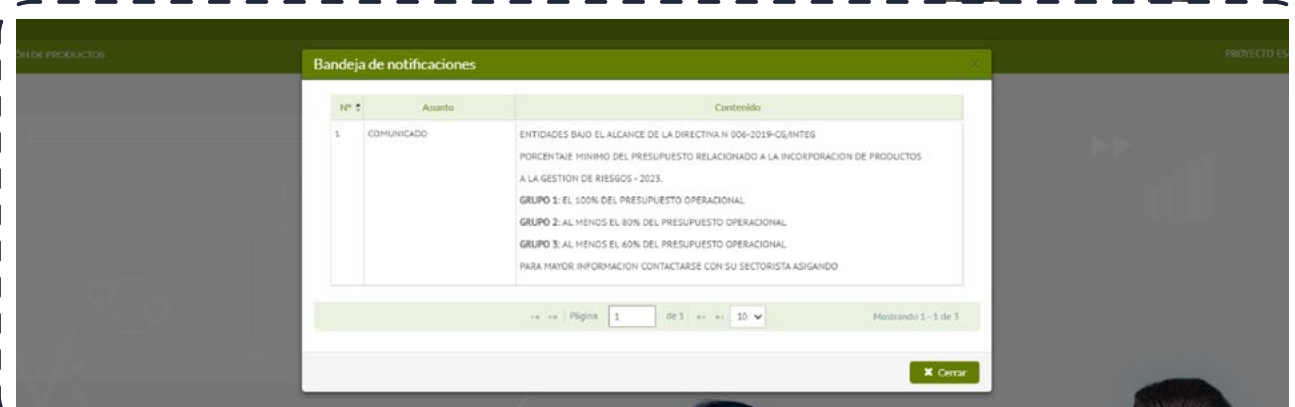
El eje Gestión de Riesgos está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

PASO 1 ●●●●

Priorización de Productos; para este paso se deberán generar las siguientes acciones:

- a. **Identificar los productos;** dicha identificación va a ser incorporada en el control interno a través de del instrumento de gestión con el que disponga la entidad. Identificados los productos, éstos deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI, incluyendo el presupuesto asignado para su ejecución, generándose así la lista de productos de la identidad.
- b. **Criterio de priorización de los productos;** las entidades priorizan sus productos teniendo en cuenta el presupuesto asignado para su ejecución, incorporando a la gestión los de mayor presupuesto hasta el último con presupuesto.
- c. **Periodos para incorporar los productos a la gestión de riesgos;** la Contraloría General de la República establece en el aplicativo informático del SCI, el porcentaje mínimo del presupuesto que, debe ser incorporado a la gestión de riesgos, tomando en cuenta el grupo (de la clasificación de entidades) en el que se encuentre la entidad. Para el presente periodo (2023) corresponde el porcentaje, de acuerdo a la imagen adjunta:



Fuente: : <https://apps1.contraloria.gob.pe/SCI/Inicio>

PASO 2 ●●●

Evaluación de Riesgos; se desarrollan las siguientes acciones:

- Identificar los riesgos;** por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afecten su provisión.
- Valorar los riesgos;** por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto. Asimismo, permitirá generar el **Mapa de Riesgos**, conforme a la imagen adjunta:

		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

Fuente: : Anexo 6, numeral 2 (pág. 26 de la Directiva)

- Determinar la tolerancia al riesgo;** identificado los riesgos y sus niveles, 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, según los criterios que se proponen a continuación: (i) Las entidades del grupo 1, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles medio, alto y muy alto; la cual representa Provías Nacional, de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.5 del presente informe.



PASO 3 ●●●

Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control; permitirá cumplirse a través de las siguientes actividades:

- Establecer las Medidas de Control;** por cada riesgo determinado en el paso anterior, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

- b. **Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control;** 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. En este extremo, el Funcionario Responsable del SCI (la Secretaría Técnica) deberá remitir la propuesta o borrador del mencionada Plan a las unidades orgánicas responsables y/o partícipes para la conformidad u observación pertinente, otorgándose un plazo prudente para tal fin.
- c. **Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control;** posteriormente, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación. Para ello, debe imprimirse el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”, desde el aplicativo informático del SCI.

✓ Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión, que contiene un conjunto de acciones que dan cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

Es importante señalar que las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el cual constituye la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

Para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:



PASO 1 ●●●●

Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y las medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual, basada en la información y documentación proporcionada. Asimismo, se debe registrar la problemática identificada durante la ejecución de las mismas y las recomendaciones de mejora propuestas.

Los siguientes criterios representa el estado de ejecución de las medidas:

Estado	Criterio
Implementado	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual
No Implementado	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

PASO 2 ●●●●

Evaluación Anual de la Implementación del SCI; los cuales son detallados a continuación

Permitirá a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI, a través del desarrollo de las preguntas contenidas en el “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI” (presentado en el Anexo N° 1), sobre la base de la información que proporcionen las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias funcionales. La mencionada evaluación se realiza de forma semestral, al último día hábil del mes de julio con información al último día hábil del mes de junio; mientras que, la evaluación anual se realiza, hasta el último día hábil de enero del año siguiente, con información obtenida hasta el último día hábil de diciembre.

2.5. Reportes de entregables del Sistema de Control Interno 2023

2.5.1. Eje de Cultura Organizacional

De acuerdo a los plazos establecidos por la Contraloría General de la República, la presentación del entregable Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación debe ser presentado hasta el último día hábil de febrero⁷ de cada año.

En atención a ello, este Plan de Acción surge de la sustentación efectuada al Cuestionario de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, identificado en el Anexo 1 de la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG del 30 de marzo de 2021, por el cual modifica e implementa numerales en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.

7. Modificado por Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7.03.2022.

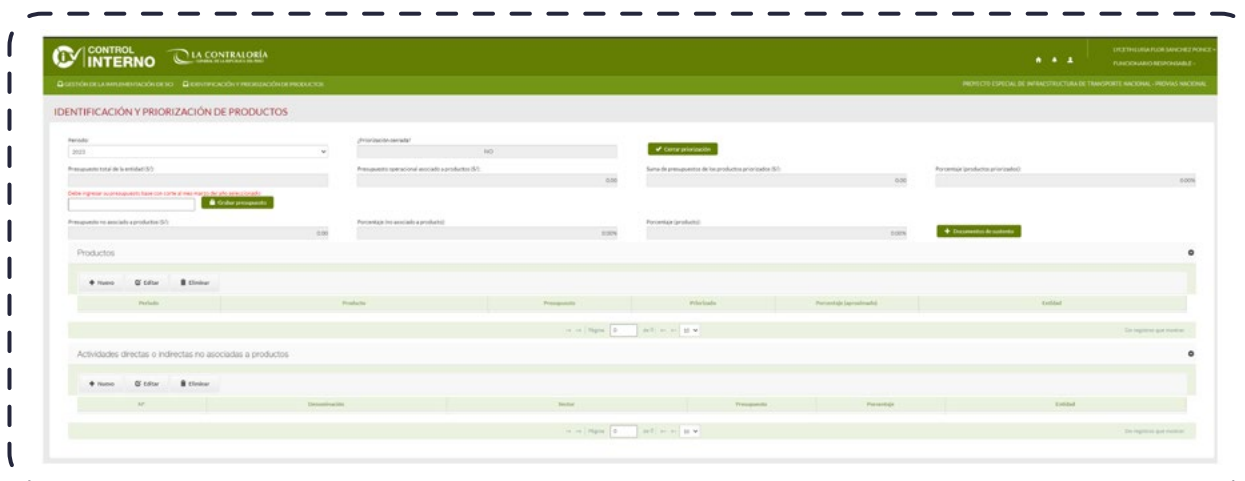
En ese sentido, corresponderá la aprobación y presentación del siguiente reporte:

- ✓ Reporte de Entregable del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación 2023, consecuencia del cumplimiento del Eje de Supervisión - Evaluación Anual y así realizar la Mejora Continua del **Eje – Cultura Organizacional**, debiéndose efectuar como máximo al **28.02.2023**.

2.5.2. Eje Gestión de Riesgos

Para el año 2023, se deberá registrar en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República el siguiente reporte:

- ✓ La identificación y priorización de los productos de la Gestión de Riesgos, de acuerdo al siguiente detalle del aplicativo del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.



Fuente: <https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/PRODUCTOS/INDEX>

- ✓ Reporte de Entregable del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 2023, correspondiente al 100% del presupuesto operativo de la entidad asignado y que, corresponde, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a nueve productos priorizados a trabajar durante el presente año; debiendo ser presentado, como máximo hasta el **28.02.2023**.

2.5.3. Eje de Supervisión

Se deberán realizar, para el presente año, **SEIS (6) reportes de entregables**, siendo los siguientes:

- ✓ Reporte de Entregable Segundo Reporte de Seguimiento de Plan Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, hasta el último día hábil del mes de enero 2023 (31/01/2023), con corte de información hasta el último día hábil del mes de Diciembre (29/12/2022).

- ✓ Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, periodo anual (2022), hasta el último día hábil del mes de enero 2023 (31/01/2023), con corte de información hasta el último día hábil del mes de Diciembre (29/12/2022).
- ✓ Reporte de Entregable Plan Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, año 2023; hasta el último día hábil del mes de febrero del 2023 (28/02/2023).
- ✓ Reporte de Entregable Plan Acción Anual – Sección Medidas de Control, año 2023; hasta el último día hábil del mes de febrero del 2023 (28/02/2023).
- ✓ Reporte de Entregable Primer Reporte de Seguimiento de Plan Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, hasta el último día hábil del mes de julio 2023 (31/07/2023), con corte de información hasta el último día hábil del mes de Junio (30/06/2023).
- ✓ Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, periodo semestral (2023), hasta el último día hábil del mes de julio 2023 (31/07/2023), con corte de información hasta el último día hábil del mes de Junio (30/06/2023).

2.6. Acciones de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno

Se establecen las siguientes líneas de acción:

- Reforzar el alto grado de compromiso por el Titular de la Entidad, Directores, Subdirectores y Jefes, en la planificación, aprobación y ejecución de los Planes de Acción Anual, a través de la suscripción de un Acta de Compromiso Institucional, conforme al Anexo 1 que acompaña el presente documento, y que será materia de socialización a través de los canales internos y externos de la entidad.
- Determinar las Unidades Funcionales y/o Sub Unidades Funcionales a cargo de la ejecución de los Planes de Acción – Sección Medidas de Control y Sección Medidas de Remediación.
- Revaluación del Eje de Gestión de Riesgos, a fin de evaluar los riesgos identificados en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control del año anterior, a fin de poder determinar si los riesgos tratados mediante medidas de control alcanzaron o no el nivel de tolerancia aceptable por la entidad así como de corresponder identificar nuevos riesgos del producto que deban ser mitigados a través de medidas de control.
- Coordinar con las Unidades Funcionales y/o Sub Unidades Funcionales a cargo de los productos priorizados, la ejecución y debida implementación de los Planes de Acción Anual.
- Validar la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos que afectan la integridad, en el marco de la aprobación de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad, por Resolución de la Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP del 5.01.2023.
- Requerir a las unidades orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción, el nivel de avance mensual de la ejecución de las medidas de control, lo cual contribuirá a generar una mejor supervisión en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda.
- Realizar el informe mensual, sobre las acciones realizadas y recabadas por las unidades orgánicas responsables respecto del nivel de avance de los Planes de Acción, con lo cual se evidencia el seguimiento y monitoreo respectivo.
- Generar los reportes de entregables a la Contraloría General de la República, y socializarlos a las Unidades Funcionales y/o Sub Unidades Funcionales, para los fines respectivos.
- Monitorear y/o supervisar el cumplimiento de las medidas de remediación, medidas de control y medios de verificación; de acuerdo a la aprobación de los Planes de Acción Anual.

- Realizar el seguimiento a los plazos establecidos por la Contraloría General de la República, así como los plazos de inicio y término aprobados en los Planes de Acción, de acuerdo a la matriz de seguimiento respectiva.
- Elaboración del Informe Anual a la Dirección Ejecutiva sobre el estado situacional de la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.
- Realizar el seguimiento a las sensibilizaciones y/o capacitaciones así como las campañas comunicacionales, en coordinación con el personal encargado y el área de Imagen Institucional.
- Gestionar la participación de las Unidades Funcionales y/o Sub Unidades Funcionales en las preguntas del Cuestionario para la Evaluación Semestral y Anual del Sistema de Control Interno en la Entidad.

2.7. Problemáticas en la implementación del Sistema de Control Interno

La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, regula en el Anexo N° 9 el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual; herramienta por el cual se contempla la recabación del campo de “Problemáticas y Recomendaciones de Mejora” (en general) y “Problemáticas y Recomendaciones de Mejora” (por productos).

Es así que, la “Problemática” está referida a listar todos los factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de los 3 ejes del Sistema de Control Interno. Asimismo, el criterio de la Contraloría General de la República, para este campo corresponde a aquellas limitaciones relacionadas con los productos priorizados a ejecutar en el presente año, a través del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

En ese sentido, las principales limitaciones que se han identificado, en el periodo 2022, perteneciente al campo general, como oficina encargada del seguimiento y monitoreo de la herramienta de gestión “Sistema de Control Interno”, son las siguientes:

- a. Cambios constantes de funcionarios públicos titulares de las Unidades Funcionales y Oficinas que dificultan la implementación de las medidas en los plazos establecidos.
- b. Cambios de operadores de las áreas que participaron en las reuniones de trabajo primigenias.
- c. Falta de compromiso de los titulares de Unidades Funcionales para incorporar la metodología de Control Interno en el desarrollo de sus actividades.
- d. Falta de coordinación entre las unidades orgánicas responsables de ejecutar las medidas de control del Plan de Acción.

2.8. Propuesta de Mejoras a impulsar por el Titular de la Entidad

El presente sub tema, se encuentra regulado en el Anexo N° 9 del Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual sobre la recabación del campo de “Problemática y Recomendaciones”, contemplado en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, y que se pone a consideración, de la máxima autoridad institucional.

En ese sentido, se describen, como propuesta las siguientes recomendaciones de mejora:

- a. Continuidad de la socialización de los reportes de entregables registrados por ante el aplicativo informático de la Contraloría General de la República a todas las unidades funcionales y unidades zonales de Provías Nacional, a fin de garantizar el conocimiento sobre la información recabada para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, y mejorar el desempeño.
- b. Generar por su intermedio la difusión masiva, mediante los canales de comunicación interna y externa, sobre la importancia de la participación en la implementación del Sistema de Control Interno, lo cual contribuirá a fomentar el compromiso institucional, no sólo de los servidores sino de los propios funcionarios (Directores, Subdirectores y Jefes).
- c. Apoyo presupuestal a las unidades funcionales y unidades zonales, según corresponda, a efectos de que, en su calidad de unidades orgánicas responsables de la ejecución de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, se permita garantizar la implementación de las medidas a su cargo en los plazos establecidos.
- d. Mejorar el flujo de procedimiento en cuanto a plazos, para las contrataciones de personal encargado de la labor de ejecución de medidas de remediación y medidas de control de las unidades orgánicas responsables, a efectos de evitar una discontinuidad en el cumplimiento de las gestiones, efectivizando el cumplimiento de la implementación de ésta.
- e. Participación en las sensibilizaciones (capacitaciones, charlas, cursos, sensibilizaciones) del Director Ejecutivo, Directores, Subdirectores y Jefes, en materias relacionados a la Implementación del Sistema de Control Interno, a efectos de ser ejemplo y promover en los demás servidores su participación de forma continua.

2.9. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

Es indispensable y necesario establecer que, la función pública requiere de un conjunto de acciones y procedimientos que busquen hacer viable el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; siendo que, a través de la Implementación de la herramienta de gestión “Sistema de Control Interno”, permitirá el cumplimiento de ello, a través de la ejecución del Eje Cultura Organizacional, referido a lo orgánico de la entidad, así como del Eje Gestión de Riesgos, el cual permitirá establecer medidas de control a la identificación, evaluación y revaluación de los riesgos de gestión o desempeño y los de integridad (corrupción y por conducta funcional).

En ese sentido, el cumplimiento del presente Plan de Trabajo estará a cargo de la Secretaría Técnica, unidad funcional de asesoramiento, que buscará la concientización y compromiso de todo el personal de Provías Nacional en su implementación, a fin de comprender la importancia del Sistema de Control Interno y su Mejora Continua.

Asimismo, mediante Resolución Jefatural N° 053-2021-MTC/20.5 del 16 de diciembre de 2021, se resolvió formalizar la aprobación del Lineamiento de la Oficina de Recursos Humanos, sobre los “Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos al personal de Provías Nacional” aprobado por la Dirección Ejecutiva a través del Memorandum N° 1663-2021-MTC/20; lo

cual permitirá incentivar a las unidades funcionales responsables y participes, en la ejecución oportuna de los Planes de Acción Anual.

Por lo que, con el documento de gestión señalado precedentemente, se podrá gestionar, a través de la Oficina de Recursos Humanos, el otorgamiento de reconocimiento a aquella unidad orgánica (director, subdirectorm jefe y coordinadores designados) que cumpla con la implementación de medidas de control y medidas de remediación en su totalidad y dentro de los plazos aprobados en los Planes de Acción Anual, lo que, permitirá fomentar y fortalecer la importancia del “Sistema de Control Interno” en la entidad a través del compromiso de sus intervinientes.

III. ANEXOS

3.1. Acta de Compromiso Institucional

ACTA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL

En mi calidad de **Titular de la Entidad/Director/Subdirector/Jefe**, me comprometo a participar en la implementación, seguimiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en PROVÍAS NACIONAL, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, en concordancia con el artículo 6° de la Ley 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”.

Compromiso que, se hará efectivo a través de las siguientes acciones:

- ✓ **Contribuir** en el diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, a través de los tres ejes (i) cultura organizacional, (ii) gestión de riesgos y (iii) supervisión; conforme a mis competencias funcionales.
- ✓ **Promover** la participación e interés, del personal a cargo, sobre la importancia de la Implementación del Sistema de Control Interno, así como su Mejora Continua, al ser una herramienta progresiva y constante en el tiempo.
- ✓ **Cumplir** con la atención de los requerimientos de información, en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los plazos establecidos por la Contraloría General de la República, la Dirección Ejecutiva y el Funcionario Responsable del Sistema de Control Interno en la entidad.
- ✓ **Fomentar** la participación de los servidores a mi cargo, en las capacitaciones en materia de control interno, con el propósito de impulsar la retroalimentación de la herramienta de gestión “Sistema de Control Interno”.
- ✓ **Garantizar** la implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control, en los plazos aprobados y presentados, ante la Contraloría General de la República.

En caso de incumplimiento o inobservancia de mis obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, me someto a las acciones prescritas en el numeral 7.6 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, relacionado a la responsabilidad administrativa funcional.

Firmando en señal de conformidad, en Cercado de Lima, el díadedel año 2023.

.....
Nombres y Apellidos:
DNI:
(Cargo)

3.2. Calendario de Entregables SCI

CALENDARIO DE ENTREGABLES - SCI 2023

(Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, Resolución de Contraloría N°093-2021-CG del 30.03.2021 y Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7.03.2022)

CALENDARIZACIÓN DE ENTREGABLES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-PVN				
EJE	ENTREGABLE	PROCESO	PLAZO	ESTADO
CULTURA ORGANIZACIONAL	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	REGISTRO del Plan de Acción en Sistema de la Contraloría General de la República	Último día Hábil de Febrero de cada año	PENDIENTE
GESTIÓN DE RIESGOS	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (100% Productos priorizados). *Revaluación de Riesgos (Modificatoria de Directiva Vigente)	REGISTRO del Plan de Acción en Sistema de la Contraloría General de la República	Último día Hábil de Febrero de cada año	PENDIENTE
SUPERVISIÓN	Segundo Reporte de Seguimiento de Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control).	REGISTRO de Segundo Reporte de Seguimiento de Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control), con información de corte al último día hábil de Diciembre 2022.	Último Día Hábil de Enero de 2023.	IMPLEMENTADO
	Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, periodo anual.	REGISTRO de Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, periodo anual, con información de corte al último día hábil de Diciembre 2022.	Último Día Hábil de Enero de 2023.	IMPLEMENTADO
	Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control).	REGISTRO de Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control), con información de corte al último día hábil de Junio 2023.	Último Día Hábil de Julio de 2023.	PENDIENTE
	Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, periodo semestral.	REGISTRO de Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, periodo semestral, con información de corte al último día hábil de diciembre 2023.	Último Día Hábil de Julio de 2023.	PENDIENTE

3.3. Cronograma calendarizado de actividades

CRONOGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES SCI 2023

Actividades	Meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Suscripción de Acta de Compromiso Institucional SCI.												
Determinación de unidades orgánicas a cargo de las medidas de remediación y control.												
Revaluación del Eje de Gestión de Riesgos.												
Presentación de Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control 2022.												
Requerimientos de Nivel de Avance de los Planes de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control.												
Informe mensual a Dirección Ejecutiva de Secretaría Técnica, sobre nivel de avance de los Planes de Acción Anual.												
Informe Anual a Dirección Ejecutiva de Secretaría Técnica sobre la Implementación del SCI en PVN 2023.												

3.4. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Medios de Verificación	Comentarios u observaciones	Estado de la Medida de Remediación
		Medida de remediación (1)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de Implementación					
				Fecha de Inicio	Fecha de Término				

3.5. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Determinación de medidas de control					Medios de Verificación	Comentarios u observaciones	Estado de la Medida de control
		Medida de control (2)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de Implementación					
				Fecha de Inicio	Fecha de Término				

