



Resolución Jefatural

N° 00105-2024-ANIN-JEF

Lima, 29 de agosto de 2024.

VISTO:

Los Informes N° D00000027-2024-ANIN/UI y N° D00000033-2024-ANIN/UI de la Unidad de Integridad Institucional; los Informes N° D00000037-2024-ANIN/OPP-UM y N° D00000049-2024-ANIN/OPP-UM de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los Memorandos N° D00000251-2024-ANIN/OPP y N° D00000305-2024-ANIN/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Informes N° D00000349-2024-ANIN/OAJ y N° D00000406-2024-ANIN/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; la Nota de Elevación N° D00000003-2024-ANIN/GG; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Ley N° 31841 se crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) como un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo;

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

Que, el penúltimo párrafo del artículo 10 de la Ley N° 28716 establece que el Titular de la entidad, a partir del marco normativo dictado por la Contraloría General de la República para orientar la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, está en la obligación de emitir normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones;

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias, establece que la entidad debe desarrollar 3 ejes para la implementación del Sistema de Control Interno: Eje Cultura Organizacional, Eje Gestión de Riesgos y Eje Supervisión, siendo este último el que comprende la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, el cual solicita como sustento de una de las preguntas que la Entidad apruebe un documento normativo que regule las actividades que deben ejecutarse para implementar el Sistema de Control Interno, los responsables de ejecutarlas y las funciones relacionadas a dicha implementación;





Resolución Jefatural

Que, el numeral 5.2.5 de la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público", aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, desarrolla el subcomponente *Implementación del Sistema de Control Interno*, el cual señala que el órgano que ejerce la función de integridad apoya a la máxima autoridad administrativa en el seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Informes N° D00000027-2024-ANIN/UI y N° D00000033-2024-ANIN/UI, la Unidad de Integridad Institucional, en apoyo a la Gerencia General, sustenta la propuesta de "Directiva para la gestión del Sistema de Control Interno en la Autoridad Nacional de Infraestructura", señalando que la misma permitirá establecer disposiciones que regulen la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en la entidad, con la finalidad de promover la gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales;

Que, mediante Memorandos N° D00000251-2024-ANIN/OPP y N° D00000305-2024-ANIN/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite y hace suyos los Informes N° D00000037-2024-ANIN/OPP-UM y N° D00000049-2024-ANIN/OPP-UM de la Unidad de Modernización, mediante los cuales emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de Directiva formulada por la Unidad de Integridad Institucional, por ser técnicamente viable, dado que se encuentra enmarcada dentro de lo establecido en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias;

Que, mediante los Informes N° D00000349-2024-ANIN/OAJ y N° D00000406-2024-ANIN/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de Directiva formulada por la Unidad de Integridad Institucional, por ser la misma jurídicamente viable;

Que, mediante Nota de Elevación N° D00000003-2024-ANIN/GG, la Gerencia General manifiesta su conformidad a la aprobación de la propuesta de Directiva formulada por la Unidad de Integridad Institucional;

Con el visado de la Gerencia General, la Unidad de Integridad Institucional, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado; en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias; y en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura, aprobado por Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA;





Resolución Jefatural

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 004-2024-ANIN/JEF, "Directiva para la gestión del Sistema de Control Interno en la Autoridad Nacional de Infraestructura", la que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural y su anexo en la sede digital de la Autoridad Nacional de Infraestructura (www.gob.pe/anin).

Regístrese y comuníquese.



ÓSCAR ANDRÉS PASTOR PAREDES
Jefe (e)

AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTIVA N° 004-2024-ANIN/JEF

1. OBJETO

Establecer disposiciones que regulen la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en la Autoridad Nacional de Infraestructura, con la finalidad de promover la gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que participan en la gestión del Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4. Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3.5. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.6. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- 3.8. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
- 3.10. Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- 3.11. Resolución N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública.
- 3.12. Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA, que aprueba el Texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Aplicativo informático del Sistema de Control Interno:** Software en línea de la Contraloría General de la República en el cual se registra el estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como sus

medios de verificación, tomando en cuenta los plazos establecidos para la ejecución de las mismas.

- b) **Documento orientador complementario:** Son pautas desarrolladas por la Contraloría General de la República, y facilitan la comprensión de las preguntas señaladas en el Anexo N° 1: Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, así como sus medios de verificación.
- c) **Medidas de control:** Son aquellas medidas establecidas por las unidades de organización, con la finalidad de mitigar los riesgos que podrían afectar de manera negativa a la entrega de los productos de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- d) **Medidas de remediación:** Son aquellas medidas establecidas por las unidades de organización respecto a las deficiencias identificadas en la evaluación anual de la implementación del Sistema de Control Interno, con la finalidad de remediar o superar de manera eficaz, oportuna y eficiente dichas deficiencias.
- e) **Fichas de Revisión:** Herramientas que sirven para organizar, monitorear y evaluar el proceso de revisión y cumplimiento de los criterios o estándares necesarios que la Autoridad Nacional de Infraestructura debe considerar para el cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno. Asimismo, estas fichas permiten verificar de manera precisa el sustento de cada respuesta del cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.
- f) **Plan de Acción Anual:** Documento en el que se consignan las medidas de remediación y medidas de control, describiendo a la unidad de organización responsable de su ejecución, plazos y medios de verificación que permitan comprobar su cumplimiento.
- g) **Producto:** Son acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional vinculadas a los bienes y/o servicios que la Autoridad Nacional de Infraestructura proporciona a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el objetivo de satisfacer sus necesidades.
- h) **Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual:** Documento obtenido del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, que contiene el registro y seguimiento del estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como a sus medios de verificación.
- i) **Reporte de evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno:** Documento obtenido del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, que contiene las respuestas al cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, y permite medir el nivel de madurez de Sistema de Control Interno.
- j) **Riesgos que afectan la integridad pública:** Son aquellos que pudieran denotar un posible comportamiento que transgrede, por acción u omisión, el respeto de los principios, deberes y normas relacionadas al ejercicio de la función pública, así como los valores de la organización, y configure una práctica contraria a la ética. Asimismo, los riesgos que afectan la integridad pública son: riesgos de corrupción, riesgos de inconducta funcional y riesgos de práctica cuestionable.



k) **Riesgos de desempeño:** Son aquellos riesgos que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se debe brindar los productos, o aquellos que pudieran afectar el logro de los resultados u objetivos institucionales relacionado a los productos. Asimismo, los riesgos de desempeño pueden ser: riesgos estratégicos, operativos, financieros, de cumplimiento, tecnológicos y administrativos.

l) **Riesgos de desastres:** Son aquellos riesgos que podrían conllevar un posible daño y/o perjuicio a la población atendida, a consecuencias de su condición de vulnerabilidad y de peligro ante el impacto de un fenómeno natural o inducido por la acción humana y que es potencialmente dañino.

m) **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de los servidores civiles, organizado e instituido en la Autoridad Nacional de Infraestructura.

n) **Unidades de organización:** Son los órganos y unidades orgánicas de la ANIN.

4.2. Siglas

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes siglas:

- | | |
|----------|---|
| a) ANIN | : Autoridad Nacional de Infraestructura. |
| b) CGR | : Contraloría General de la República. |
| c) GG | : Gerencia General. |
| d) OPP | : Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |
| e) PAA | : Plan de Acción Anual. |
| f) SCI | : Sistema de Control Interno. |
| g) STPAD | : Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario. |
| h) UI | : Unidad de Integridad Institucional. |
| i) UM | : Unidad de Modernización. |
| j) UO | : Unidades de Organización. |

5. RESPONSABILIDADES

5.1. La Jefatura es responsable de participar en la revisión y aprobación de los productos de la ANIN; así como, de aprobar los entregables a ser remitidos a la CGR en el marco del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

5.2. La GG es responsable de coordinar con la UI las acciones necesarias para la ejecución de los ejes de cultura organizacional, gestión de riesgos, y supervisión del SCI.

5.3. La UI es responsable de brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de desastres, y riesgos que afectan la integridad pública; así como, apoyar a la GG en la ejecución, seguimiento y monitoreo a la implementación del SCI.

5.4. La UM es responsable de brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de desempeño, así como revisar y realizar el seguimiento de los riesgos de desempeño, en coordinación con la UI.

5.5. Las UO involucradas en el SCI son responsables de proporcionar la información requerida, así como identificar, valorar y validar los riesgos, establecer las



actividades requeridas para la implementación de las medidas de control y medidas de remediación, y remitir mensualmente los avances de la implementación de las medidas contenidas en los PAA.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La ANIN, en cumplimiento a la implementación del SCI, ejecuta anualmente los tres (03) ejes del SCI: (i) cultura organizacional, (ii) gestión de riesgos, y (iii) supervisión, obteniendo como resultado de su aplicación lo siguiente:

- Promover la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Identificar y valorar los riesgos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- Determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos riesgos.
- Identificar las deficiencias del control interno como parte de la evaluación de la implementación del SCI y determinar las medidas de remediación que subsanen las deficiencias.

6.2. La implementación del SCI se evidencia a través de la elaboración y envío de los entregables, a través del aplicativo informático del SCI, los cuales se detallan a continuación:

ENTREGABLES	PERIODICIDAD
Plan de Acción Anual – Sección medidas de remediación	Plazo otorgado por la CGR
Plan de Acción Anual – Sección medidas de control	Plazo otorgado por la CGR
Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual	Semestral - Anual
Reporte de evaluación de la implementación del SCI	Semestral - Anual

6.3. La implementación del SCI en la ANIN se lleva a cabo de manera anual, de acuerdo a las disposiciones específicas establecidas en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Implementación del Eje de Cultura Organizacional

7.1.1. Diagnóstico de la Cultura Organizacional

7.1.1.1. La GG, con el apoyo de la UI, identifica a las UO responsables de atender y evidenciar las respuestas a las preguntas del "Anexo N° 1: Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI" y el "Anexo N° 12: Fichas de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del Cuestionario" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias.

7.1.1.2. De conformidad al cronograma establecido por la CGR para el año fiscal, a requerimiento de la UI, la GG solicita mediante documento a las UO identificadas como responsables, que remitan a la UI las respuestas de cada pregunta de los anexos señalados en el numeral anterior, según le corresponda, así como los medios de verificación, de corresponder, en un plazo no mayor a los siete (7)

días hábiles de recibido el documento. Para el desarrollo de los referidos anexos, la UO debe tomar en cuenta los documentos orientadores complementarios.

7.1.1.3. La UI revisa los medios de verificación y las fichas de revisión de corresponder; y de requerir alguna precisión o subsanación de los documentos, la solicita a las UO a través de correo electrónico, otorgando un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de su notificación.

7.1.1.4. Si las UO no cumplen con el plazo establecido en los numerales 7.1.1.2 y 7.1.1.3, la UI responde las preguntas del anexo señalado en el numeral 7.1.1.1 con un "No", bajo responsabilidad de las UO.

7.1.1.5. En un plazo de siete (7) días hábiles, contado a partir de recibida la información por parte de las UO, la UI consolida la información remitida por las UO, y solicita, mediante documento, a la GG su conformidad y registro correspondiente.

7.1.1.6. En un plazo de cuatro (4) días hábiles, contado a partir de recibida la información por parte de la UI, y de estar conforme con la información, la GG, con el apoyo de la UI, registra la información y carga los documentos sustentatorios tales como: informes, actas, resoluciones, documentos normativos, entre otros que indiquen los documentos orientadores complementarios de la CGR, y las fichas de revisión referidas en el numeral 7.1.1.1, en el aplicativo informático del SCI generando el "Anexo N° 11: Reporte de evaluación de la implementación del SCI" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, e informa a la GG.

7.1.1.7. Luego de registrada la información, el Gerente General, visa el "Anexo 11: Reporte de evaluación de la implementación del SCI" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, y gestiona su aprobación ante la Jefatura; ambas acciones se realizan a través del aplicativo informático del SCI.

7.1.1.8. Aprobado el anexo referido en el numeral 7.1.1.7, este es descargado y suscrito a través de firma física y/o digital por el Jefe de la ANIN y el Gerente General, quién lo remite a la UI, a través de correo electrónico.

7.1.1.9. La GG, con apoyo de la UI, carga en el aplicativo informático del SCI el anexo suscrito y lo remite a la CGR, a través del aplicativo informático del SCI.

7.1.2. Elaboración y aprobación del PAA – Sección Medidas de Remediación

7.1.2.1. De conformidad al cronograma establecido por la CGR para el año fiscal, la GG solicita mediante documento a las UO, su participación a las reuniones programadas por la UI, con la finalidad de determinar las medidas de remediación necesarias para superar las deficiencias de control advertidas en el "Anexo N° 11: Reporte de evaluación de la implementación del SCI" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias.

7.1.2.2. Las UO cuentan con un plazo siete (7) días hábiles, contados a



partir de la última reunión sostenida, para remitir a la UI el PAA – Sección Medidas de Remediación, el cual se encuentra inmerso en el “Anexo N° 2: PAA” de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, debidamente firmado.



7.1.2.3. La UI, en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de recibida la información por parte de las UO, consolida la información del anexo señalado en el numeral 7.1.2.2. y la envía a la GG a través de correo electrónico.

7.1.2.4. En un plazo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir de recibida la información por parte de la UI, y de estar conforme con la información, la GG, con el apoyo de la UI, registra en el aplicativo del SCI.

7.1.2.5. Luego de registrada la información, el Gerente General, visa el PAA – Sección Medidas de Remediación, y gestiona su aprobación ante la Jefatura; ambas acciones se realizan a través del aplicativo informático del SCI.

7.1.2.6. Aprobado el PAA – Sección Medidas de Remediación, este es descargado y suscrito a través de firma física y/o digital por el Jefe de la ANIN y el Gerente General, quién lo remite a la UI, por correo electrónico.

7.1.2.7. La GG, con el apoyo de la UI, carga en el aplicativo informático del SCI el PAA – Sección Medidas de Remediación, debidamente firmado, y lo remite a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.

7.1.2.8. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del PAA – Sección Medidas de Remediación, la GG lo remite a las UO que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación, para el inicio de su implementación.



7.2. Implementación del Eje de Gestión de Riesgos

7.2.1. Identificación de Productos

7.2.1.1. Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero del año fiscal, la GG solicita mediante documento a la OPP, que identifique o actualice los productos de la ANIN, con su respectiva estimación del presupuesto asignado para su ejecución en el año fiscal.

7.2.1.2. Dentro de los primeros siete (07) días hábiles del mes de febrero del año fiscal, la OPP remite a la GG un informe sustentatorio con la identificación o actualización de los productos, tomando en cuenta el Presupuesto Institucional Modificado con fecha corte de acuerdo a lo coordinado con la CGR, y consignando para cada producto el presupuesto asignado para su ejecución detallado en el **Anexo N° 1: Identificación de Productos de la Autoridad Nacional de Infraestructura** de la presente Directiva.

7.2.1.3. En un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe señalado en el numeral anterior, la GG convoca a una reunión donde participa, el Jefe de la ANIN, el Gerente General y el Jefe de la OPP, para la revisión de la



identificación o actualización de los productos con su presupuesto asignado en el año fiscal, y su aprobación a través de la suscripción de un acta.

- 7.2.1.4. En el plazo de tres (3) días hábiles, contado desde la suscripción del acta, la GG, con apoyo de la UI, realiza el registro en el aplicativo informático de SCI, la lista de productos, la estimación del presupuesto asignado para su ejecución, y el acta que los aprueba.

7.2.2. Evaluación de riesgos, elaboración y aprobación del PAA – Sección Medidas de Control

- 7.2.2.1. La UI en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del registro de la lista de productos en el aplicativo informático del SCI, coordina con la UM la elaboración del cronograma de reuniones, y lo remiten, mediante documento, a la GG para el acompañamiento a las UO en la identificación, análisis, valoración y determinación de las medidas de control para la gestión de riesgos según la tipología: riesgos de desempeño, riesgos que afectan la integridad pública y riesgos de desastres.

- 7.2.2.2. La GG solicita a las UO, mediante documento, la designación de los servidores civiles correspondientes para que participen en las reuniones de identificación, análisis, valoración y determinación de las medidas de control para la gestión de riesgos.

- 7.2.2.3. La UI y la UM, de acuerdo al cronograma, brindan las asistencias técnicas a los servidores civiles designados por la UO, de acuerdo a la tipología del riesgo utilizando los "Anexos N° 5, 6, 7 y 8" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, la "Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública", y el "Anexo 2: Pasos para la identificación de peligros y riesgos" de los "Lineamientos para la gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno", según corresponda.

- 7.2.2.4. Una vez realizada la identificación, análisis y valoración de los riesgos, las UO, con apoyo de la UI y la UM, evalúan y establecen las medidas de control que permitan reducir el nivel de los riesgos identificados.

- 7.2.2.5. Del resultado de las reuniones, la UI elabora y gestiona las firmas del acta; asimismo, en dicho documento se precisa el análisis de los riesgos asociados a los productos y las herramientas de recojo de información utilizadas para la identificación de los riesgos.

- 7.2.2.6. La UI, dentro de los cinco (5) días hábiles de culminadas las reuniones, remite a las UO el acta para el cumplimiento de los acuerdos.

- 7.2.2.7. Las UO, en el plazo de siete (7) días hábiles de recibida el acta, remiten a la UI el PAA – Sección Medidas de Control, el cual se encuentra inmerso en el "Anexo N° 2: PAA", y el "Anexo N° 8: Matriz de Evaluación de Riesgos" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, así como, las Fichas N° 1, 2 y 3



de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, debidamente firmado.

- 7.2.2.8. En el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado a partir de recibido los documentos señalados en el numeral anterior, la UI consolida y solicita, mediante documento, a la GG su conformidad y registro correspondiente.
- 7.2.2.9. De estar conforme con la información, la GG con el apoyo de la UI, en un plazo de cuatro (4) días hábiles, contado a partir de recibida la información por parte de la UI, registra la información en el aplicativo del SCI.
- 7.2.2.10. Luego de registrada la información, el Gerente General visa el PAA – Sección Medidas de Control, y gestiona su aprobación ante la Jefatura; ambas acciones se realizan a través del aplicativo informático del SCI.
- 7.2.2.11. Aprobado el PAA – Sección Medidas de Control, este es descargado y suscrito a través de firma física y/o digital por el Jefe de la ANIN y el Gerente General.
- 7.2.2.12. La GG, con apoyo de la UI, carga en el aplicativo informático del SCI el PAA – Sección Medidas de Control debidamente firmado y lo remite a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.
- 7.2.2.13. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación del PAA – Sección Medidas de Control, la GG lo remite a las UO que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de control, para el inicio de su implementación.

7.3. Implementación del Eje de Supervisión

7.3.1. Seguimiento de la Ejecución del PAA

- 7.3.1.1. Luego de aprobado el PAA – Sección Medidas de Remediación y Control, a requerimiento de la UI, la GG, dentro de los primeros dos (2) días hábiles de cada mes, solicita a las UO mediante documento, remitan a la UI en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, el **Anexo N° 2: Seguimiento del PAA – Sección Medidas de Remediación** y el **Anexo N° 3: Seguimiento del PAA – Sección Medidas de Control** de la presente directiva.
- 7.3.1.2. La UI revisa las actividades planteadas en el PAA en materia de su competencia, en el plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de recibida la documentación de las UO.
- 7.3.1.3. En el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de recibida la documentación de las UO, la UI remite mediante documento a la OPP los avances de las actividades planteadas en el PAA relacionadas a los riesgos de desempeño.
- 7.3.1.4. La UM revisa, en materia de su competencia, la documentación recibida y, a través de la OPP, informa a la UI el cumplimiento o no de las actividades a ser ejecutadas por las UO, en un plazo de cinco (5) días hábiles contado a partir de recibido el documento.

7.3.1.5. Finalizada la revisión, la UI consolida y elabora el informe de seguimiento mensual de la implementación de SCI adjuntando los anexos señalados en el numeral 7.3.1.1 e informa a la GG.

7.3.1.6. La GG mediante documento exhorta a las UO a continuar con las actividades planteadas; solicitándoles la implementación de las recomendaciones emitidas por la UI, de corresponder.

7.3.1.7. Posteriormente, en los meses de julio y enero de cada año fiscal, de estar conforme con la información, la GG, con apoyo de la UI, registra en el aplicativo informático del SCI el "Anexo 9: Reporte de Seguimiento del PAA" de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, e informa a la GG para su verificación.

7.3.1.8. Luego de registrada la información, el Gerente General, de estar conforme con la información, visa el seguimiento del PAA – Sección Medidas de Remediación y Control, y gestiona su aprobación ante la Jefatura; ambas acciones se realizan a través del aplicativo informático del SCI.

7.3.1.9. Aprobado el seguimiento del PAA – Sección Medidas de Remediación y Control, este es descargado y suscrito a través de firma física y/o digital por el Jefe de la ANIN y el Gerente General.

7.3.1.10. La GG, con apoyo de la UI, carga en el aplicativo informático del SCI el seguimiento del PAA – Sección Medidas de Remediación y Control debidamente firmado y lo remite a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.

7.3.2. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

7.3.2.1. La ANIN efectúa evaluaciones de forma semestral y anual de conformidad al cronograma establecido por la CGR, esta actividad comprende el desarrollo del numeral 7.1.1 de la presente directiva, a fin de determinar el nivel de madurez del SCI.

7.3.2.2. Posteriormente, del resultado de la evaluación anual de la implementación del SCI se identifican deficiencias, para ello se debe desarrollar las actividades comprendidas en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1. Las disposiciones no previstas en la presente Directiva son resueltas por la UI conforme a su competencia.

8.2. La inobservancia e incumplimiento a las responsabilidades establecidas en el numeral 5 de la presente Directiva, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28716, conlleva a una responsabilidad administrativa pasible de sanción, de acuerdo a la normativa laboral aplicable.

8.3. La UI en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de identificado algún incumplimiento en la implementación del SCI, debe informar a la STPAD de la ANIN, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.





9. ANEXOS

- 9.1. **Anexo N° 1:** Identificación de los Productos en la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 9.2. **Anexo N° 2:** Seguimiento del PAA – Sección Medidas de Remediación.
- 9.3. **Anexo N° 3:** Seguimiento del PAA – Sección Medidas de Control.



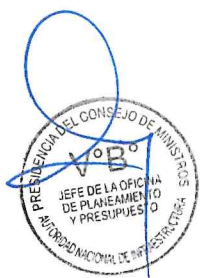
ANEXO N° 1

IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS EN LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Unidad Ejecutora: (Nombre de la UE)	PIM (Año)	Porcentaje
Presupuesto Total		%
Presupuesto Asociado a Productos		%
Presupuesto no Asociado a Productos		

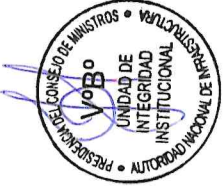
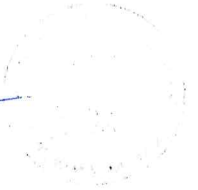
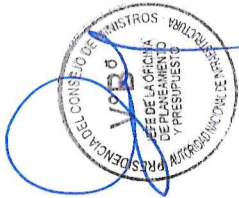
Presupuesto asociado a los Productos
Porcentaje
s/.

N°	DENOMINACION	CATEGORIA	SECTOR	PRESUPUESTO ESTIMADO	PRODUCTO	% SEGÚN PRESUPUESTO	% SEGÚN PRESUPUESTO PRODUCTOS	RESPONSABLE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
				0		0.00%	0.00%	



ANEXO N° 2: SEGUIMIENTO DEL PAA – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

DEFICIENCIA DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (De las actividades ejecutadas)	ESTADO MEDIDA (Mes reportado)	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	PROBLEMÁTICA(S)	RECOMENDACIÓN(ES) DE MEJORA	EVIDENCIAS DE MEJORA IMPLEMENTADA	ESTADO MEJORA
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO								



ANEXO N° 3: SEGUIMIENTO DEL PAA – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

PRODUCTO	RIESGO	MEDIDA DE CONTROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (De las actividades ejecutadas)	ESTADO MEDIDA	COMENTARIOS U OBSERVACIONES	PROBLEMÁTICA(S)	RECOMENDACIÓN(ES) DE MEJORA	EVIDENCIAS DE MEJORA IMPLEMENTADA	ESTADO MEJORA
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO								

