



5556742026113002

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2026** de la entidad **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS** cuyo(a) titular es **RODOLFO ACUÑA NAMIHAS** identificado(a) con DNI N° **07212052**

El evaluador de este reporte es ROSARIO RIOFRIO ESPINOZA.

martes, 31 de marzo de 2026

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

0001 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

LIMA - LIMA - LIMA

AÑO 2026

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR01 INFORMAR A LA OPGR QUE EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL FUE APROBADO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA NORMATIVA VIGENTE.	OFICINA DE DESARROLLO, RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	01/04/2026	30/04/2026	MEMORANDO O COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA CON EL PDP APROBADO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR02 UNA VEZ APROBADO EL PDP 2026, REMITIR UN MEMORANDO CIRCULAR A TODAS LAS OFICINAS INVOLUCRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2026	30/04/2026	MEMORANDO CIRCULAR.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR03 REMITIR MENSUALMENTE A LA OPGR LA RELACIÓN DE CAPACITACIONES INICIADAS DURANTE EL MES, Y LA LISTA DE ASISTENTES DE LAS CAPACITACIONES CONCLUIDAS EN DICHO PERÍODO	OFICINA DE DESARROLLO, RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	01/04/2026	19/12/2026	RELACIÓN DE CAPACITACIONES INICIADAS Y LISTA DE ASISTENTES DEL MES EN PDF MEDIANTE CORREO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR04 ELABORAR Y REMITIR A LA OPGR EL INFORME DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MEF 2026, INCLUYENDO EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO	OFICINA DE DESARROLLO, RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	01/04/2026	29/12/2026	INFORME O DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN Y ACREDITE EL PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS EN EL PDP	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR01 ELABORAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ORIENTADO A REGULARIZAR EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2015 Y 2016, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01/04/2026	30/04/2026	CRONOGRAMA DE REGULARIZACIÓN DEL TOTAL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA 2015 Y 2016, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR02 REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y SUS ADENDAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2016 Y 2015, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE REGULARIZACIÓN, ASÍ COMO LOS CONTRATOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO 2026, CONFORME A LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01/04/2026	22/12/2026	COMUNICACIÓN MENSUAL DE OAB A LA OPGR, ADJUNTANDO LISTADO/PANTALLAZOS DE CONTRATOS Y/O ADENDAS REGISTRADOS EN SIRICC, ASÍ COMO CONSTANCIA DE REGISTROS EFECTUADOS Y SUBSANADOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR03 REMITIR AL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA LA RELACIÓN DE CONTRATOS VALIDADOS A FIN QUE SE PUBLIQUE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01/04/2026	22/12/2026	COMUNICACIÓN MENSUAL DE OAB A LA OPGR, ADJUNTANDO LA RELACIÓN DE CONTRATOS VALIDADOS POR ABASTECIMIENTO Y REMITIDOS AL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR01 IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	OFICINA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	08/04/2026	31/12/2026	REPORTE QUE CONTIENE EL LISTADO DE INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO Y, LA FECHA Y DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REMISIÓN OPORTUNA DE SU PLAN DE ACCIÓN A OCI O CGR	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	MR02 REMITIR AL OCI O CGR, LOS PLANES DE ACCIÓN APROBADOS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	OFICINA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	08/04/2026	31/12/2026	REPORTE QUE CONTIENE EL LISTADO DE INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR RECIBIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO Y, LA FECHA Y DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REMISIÓN OPORTUNA DE SU PLAN DE ACCIÓN A OCI O CGR	LOS PLANES SERÁN COMUNICADOS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA SU EJECUCIÓN RESPECTIVA.
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	MR01 IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO.	OFICINA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	08/04/2026	31/12/2026	REPORTE QUE CONTIENE EL LISTADO DE SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO Y EL ESTADO DE LAS MISMAS	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	MR02 REMITIR AL OCI O CGR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS ORIENTADAS A LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, Y VALIDAR CON EL SNC EL ESTADO DE CORRECCIÓN DE DICHAS SITUACIONES, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	OFICINA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	08/04/2026	31/12/2026	REPORTE QUE CONTIENE EL LISTADO DE SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RECIBIDOS EN EL PERIODO EVALUADO Y EL ESTADO DE LAS MISMAS	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: **MINISTRO**

Nombre y Apellidos: **RODOLFO ACUÑA NAMIHAS**

DNI: **07212052**



V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: **SECRETARIA GENERAL**

Nombre y Apellidos: **ROSARIO RIOFRIO ESPINOZA**

DNI: **41145394**

