



SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 13447-2026-CG/PREV-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE ISLAY
MOLLENDON, ISLAY, AREQUIPA

**“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO,
PERIODO 2024-2025”**

LIMA, 17 DE SETIEMBRE DE 2026

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 13447-2026-CG/PREV-AOP

**“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO,
PERIODO 2024-2025”**

ÍNDICE

I. ORIGEN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD.....	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.....	10
V. CONCLUSIÓN.....	10
VI. RECOMENDACIÓN.....	10
VII. APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.....	12



Firmado digitalmente por
DAVILA FLORES Veronica
Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CHAVARRI ELGUERA Annie
Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 13447-2026-CG/PREV-AOP

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PERIODO 2024-2025”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior al Instituto Vial Provincial Municipal de Islay, en adelante “la Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo de la Subgerencia de Prevención de la Contraloría General de la República, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la Orden de Servicio n.° 01-C370-2026-3623, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de un hecho con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la Entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

ANTECEDENTES

El numeral 6.6. de la Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 146-2019-CG de 15 de mayo de 2019 y modificatorias¹, en adelante “la Directiva”, estableció que las entidades del Estado disponen del Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno (en adelante, Aplicativo Informático del SCI), como plataforma de trabajo para registrar la información documentada que sustenta la implementación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, los apartados 7.2.2 y 7.3.3, de los numerales 7.2. Eje Cultura Organizacional y 7.3. Eje Gestión de Riesgos, respectivamente, de la Disposición Específica 7, establecen que el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, deben ser remitidos a la Contraloría General de la República, a través del Aplicativo Informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

Igualmente, el último párrafo del apartado 7.4.1 del numeral 7.4. Eje Supervisión, de la Disposición Específica 7, de la Directiva, ha establecido que el primer reporte de “Seguimiento del Plan de Acción Anual” debe ser remitido a la Contraloría General de la República, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, y el segundo reporte de seguimiento, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente; y en el numeral 7.4.2, señaló la obligación de las entidades de realizar dos (2) evaluaciones cada año, una semestral que debe ser presentada hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, y, una evaluación anual, que debe ser presentada hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

Los plazos de presentación descritos se indican en la siguiente imagen:

¹ Última modificatoria aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2024-CG de 16 de julio de 2024.

Imagen n.º 1
Plazos de presentación de entregables de implementación del SCI, periodo 2024 - 2025



Fuente: Documento Orientador de Implementación del SCI de la Contraloría General de la República
Elaborado por: Comisión de Control.

Según se visualiza en la precitada imagen, en el periodo 2025, las entidades estaban obligadas a enviar a la Contraloría General de la República, a través del Aplicativo Informático del SCI la cantidad de seis (6) entregables, y, en enero 2026, los dos (2) últimos entregables anuales del periodo 2025, haciendo un total de ocho (8) entregables, correspondientes a los tres ejes del modelo de implementación del Sistema de Control Interno establecidos en la Directiva.

Como resultado de la evaluación a la información recibida y los registros en el Aplicativo Informático del SCI, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

EL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE ISLAY INCUMPLIÓ CON EL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ENVÍO DE LOS ENTREGABLES QUE SUSTENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, DURANTE EL PERIODO 2024-2025; SITUACIÓN QUE GENERÓ QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRE REZAGADA, AFECTANDO LA CONTINUIDAD, EFECTIVIDAD Y NIVEL DE MADUREZ DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.

Condición:

De la revisión efectuada a la información contenida en el Aplicativo Informático del SCI sobre el reporte del estado de cumplimiento de la implementación del SCI, respecto a sus entregables de los periodos 2024-2025, con corte al 31 de julio de 2026, y el reporte de entidades con informes de servicios de control emitidos en los años 2025 y 2026 relacionados con la implementación del Sistema de Control Interno², se identificó que el Instituto Vial Provincial Municipal de Islay, incumplió con el registro de información y envío de los entregables del SCI, por cada eje de control, correspondiente a los periodos 2024-2025, situación que generó que la Entidad se encuentre rezagada, afectando la continuidad, efectividad y el nivel de madurez del proceso de implementación del SCI.

Lo señalado, se desarrolla a continuación:

² Remitido por la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, mediante Memorando n.º 000584-2026-CG/SESNC de 28 de agosto de 2026, requerida con Memorando n.º 010357-2026-CG/PREV de 26 de agosto de 2026.

Del análisis efectuado al reporte emitido por el Aplicativo Informático del SCI con corte al 31 de julio de 2026³, respecto al estado situacional de la implementación del Sistema de Control Interno del periodo 2024-2025; es decir, a la cantidad de los seis (6) entregables a ser presentados en el año 2025: Reporte de Evaluación Anual de Implementación del SCI y Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, periodo 2024; Plan de Acción - Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción - Sección Medidas de Control periodo 2025, Primer Reporte de Seguimiento Semestral del Plan de Acción Anual, periodo 2025 y Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI, periodo 2025; y, a los dos (2) últimos entregables anuales del periodo 2025 a ser presentados en enero 2026: Reporte de Evaluación Anual de Implementación del SCI, y Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual; haciendo un total de ocho (8) entregables, correspondientes a los tres ejes del modelo de implementación del Sistema de Control Interno que las entidades públicas estaban obligadas a presentar ante la Contraloría General de la República; se ha verificado que el cumplimiento de su registro y envío en el Aplicativo Informático del SCI, es como se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 1

Revisión del cumplimiento de la implementación del SCI, periodo 2024-2025, según información registrada en el Aplicativo Informático del SCI al 31 de julio de 2026

Ejes	Pasos y entregables a registrar y presentar por la Entidad	Cumplió (Si/No/No Aplica)
Cultura Organizacional	Identificación de deficiencias, establecer medidas de remediación, elaborar y aprobar el PAA-MR:	
	• Entregable Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, periodo 2025	No
Gestión de Riesgos	Establecer las medidas de control, elaborar y aprobar el PAA-MC:	
	• Entregable Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, periodo 2025	No
Supervisión	Seguimiento del estado de ejecución de las medidas de remediación y de control, elaboración y aprobación de los reportes de seguimiento:	
	• Entregable Segundo Reporte de Seguimiento Anual del Plan de Acción Anual, periodo 2024	No
	• Entregable Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, periodo 2025	No
	• Entregable Primer Reporte de Seguimiento Semestral del Plan de Acción Anual, periodo 2025	No
	Responder el cuestionario de control interno, medir el nivel de madurez del SCI, aprobar la evaluación de la implementación del SCI:	
	• Entregable Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI, periodo 2024	Sí
	• Entregable Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI, periodo 2025	Sí
	• Entregable Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI, periodo 2025	No

Fuente: Aplicativo Informático del SCI, al 31 de julio de 2026.

Elaboración: Comisión de Control

Cabe resaltar que, el incumplimiento de los primeros entregables Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-diciembre 2024), Evaluación Anual de Implementación del SCI (periodo enero-diciembre 2024), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (periodo 2025), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (periodo 2025), Primer Reporte de

³ Reporte del 14 de setiembre de 2026, remitida por el especialista informático de la Subgerencia de Prevención, mediante correo electrónico de dicha fecha.



Firmado digitalmente por
 DAVILA FLORES Veronica
 Rocio FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
 CHAVARRI ELGUERA Annie
 Lola FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
 Leoncio FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
 SOTO SOTO Ray Andre FAU
 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-junio 2025) y Evaluación Semestral de Implementación del SCI (periodo enero-junio 2025), habían sido motivo de la emisión del Informe de Orientación de Oficio n.° 23945-2025-CG/PREV-SOO de 27 de noviembre de 2025, en el cual se identificó la situación adversa *“La entidad no presentó los entregables de la implementación del sistema de control interno, periodo 2025, a través del aplicativo informático del SCI; situación que podría generar riesgos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y la gestión transparente, eficiente y eficaz de los recursos públicos”*; a fin que la Entidad adopte las acciones preventivas o correctivas; según el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Estado de los entregables, periodo 2024-2025, al 26 de noviembre de 2025, comunicado en el
Informe de Orientación de Oficio n.° 23945-2025-CG/PREV-SOO

N°	Entregable	Estado al 26/11/2025	Vencimiento	Estado al 31/07/2026
1	Segundo Reporte de Seguimiento Anual del Plan de Acción Anual, periodo 2024	NO CREADO	31/01/2025	NO CREADO
2	Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI, periodo 2024	NO CREADO	31/01/2025	ENVIADO
3	Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, periodo 2025	NO CREADO	31/03/2025	NO CREADO
4	Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, periodo 2025	NO CREADO	31/03/2025	NO CREADO
5	Primer Reporte de Seguimiento Semestral del Plan de Acción Anual, periodo 2025	NO CREADO	31/07/2025	NO CREADO
6	Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI, periodo 2025	NO CREADO	31/07/2025	NO CREADO

Fuente: Informe de Orientación de Oficio n.° 23945-2025-CG/PREV-SOO y Aplicativo Informático del SCI, al 31 de julio de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
 DAVILA FLORES Veronica
 Rocio FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
 CHAVARRI ELGUERA Annie
 Lola FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
 Leoncio FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
 SOTO SOTO Ray Andre FAU
 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

El referido informe fue notificado al Titular de la Entidad, a través del Oficio n.° 025357-2025-PREV, de 3 de diciembre de 2025, según los documentos adjuntos al enlace siguiente:

http://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srvDownload/ViewPDF?CRES_CODIGO=2025CSIC37017954&TIPOARCHIVO=ADJUNTO

De lo expuesto, se evidencia que pese haberse notificado el Informe de Orientación de Oficio señalado, la Entidad mantuvo el estado de incumplimiento en el registro y envío de los siguientes entregables correspondientes al año 2025: Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-diciembre 2024), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (periodo 2025), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (periodo 2025), Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-junio 2025) y Evaluación Semestral de Implementación del SCI (periodo enero-junio 2025).

Cabe precisar que, la Subgerencia de Prevención, mediante correo electrónico de 9 de marzo de 2026, solicitó al especialista informático de dicha área, la inhabilitación de los entregables a presentarse en el periodo 2025 en el Aplicativo Informático del SCI, lo cual se concretó en esa misma fecha⁴.

Así mismo en relación al año 2026 se identificó el incumplimiento en el registro y envío del siguiente entregable: Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-diciembre 2025).

En tal sentido, la Entidad incumplió con el registro y envío de los entregables Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-diciembre 2024), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (periodo 2025), Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (periodo 2025), Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-junio 2025) y Evaluación Semestral de Implementación del SCI (periodo enero-junio 2025), pese a que el Titular de la Entidad tuvo conocimiento del estado de los entregables y de su obligación de regularizar el registro y envío al ser notificado el Informe de Orientación de Oficio y sin considerar que el Aplicativo Informático del SCI para los registros de los referidos entregables en el periodo 2025 se mantuvo habilitado hasta el 9 de marzo de 2026; asimismo, la Entidad incumplió con el registro y envío del entregable Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo enero-diciembre 2025), con plazo de vencimiento de envío el 31 de enero de 2026, manteniendo tal situación a pesar de que el Aplicativo Informático del SCI permaneció habilitado para el registro del referido entregable, omitiendo desarrollar sus obligaciones previstas en la normativa referidas a la implementación del Sistema de Control Interno. Esta situación generó que la Entidad se encuentre rezagada, afectando la continuidad, efectividad y nivel de madurez del proceso de implementación del SCI.



Firmado digitalmente por
DAVILA FLORES Veronica
Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CHAVARRI ELGUERA Annie
Loia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

⁴ Correo electrónico del 9 de marzo de 2026, del especialista informático de la Subgerencia de Prevención.

Criterio:

La situación expuesta contraviene la normativa siguiente:

- **Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República**, publicada el 23 de julio de 2022 y modificatorias

(...)

Artículo 7.- Control Interno

(...)

Es 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.

- **Ley n.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**, publicado el 18 de abril de 2006 y modificatorias

(...)

Artículo 4.- Implantación del Control Interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta (...)

- **Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"**, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 146-2019-CG, publicado el 17 de mayo de 2019 y modificatorias.

6.6. Aplicativo informático del Sistema de Control Interno

La Contraloría pondrá a disposición de las entidades del Estado el aplicativo informático del SCI, como una plataforma de trabajo en el cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

7.2 Eje Cultura Organizacional**7.2.1 Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional**

(...)

Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del eje Cultura Organizacional del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan dicho cumplimiento deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI.

7.2.2 Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

(...)



Firmado digitalmente por
DAVILA FLORES Veronica
Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CHAVARRI ELGUERA Annie
Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

b. Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

El Plan de Acción Anual contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de remediación. El plan se elabora mediante el aplicativo informático del SCI.

c. Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

Concluido el registro de información y elaborado el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, este debe ser revisado y visado por el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación del SCI; luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI.

El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

7.3 Eje Gestión de Riesgos

(...)

c. Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

Concluido el registro de información, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control elaborado debe ser revisado y visado por el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación del SCI y, luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI.

El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del Aplicativo Informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

7.4 Eje Supervisión

(...)

7.4.1 Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

(...)

La entidad debe registrar en el aplicativo informático del SCI, el estado de ejecución de las medidas y la documentación que la sustenta, así como la problemática identificada durante la ejecución de las mismas y las recomendaciones de mejora para su ejecución. Esta información debe ser remitida a la Contraloría de forma semestral.

Concluido el registro de la información, el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”, (...), debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

El primer seguimiento debe ser remitido a la Contraloría, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, el segundo seguimiento, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

7.4.2 Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

Las entidades deben efectuar dos evaluaciones cada año, una evaluación semestral que debe ser enviada a la Contraloría, a través Aplicativo Informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes junio de cada año; y, una evaluación anual, que debe ser enviada a la Contraloría,



Firmado digitalmente por
DAVILA FLORES Veronica
Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CHAVARRI ELGUERA Annie
Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

a través Aplicativo Informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Las evaluaciones de la implementación del SCI deben ser efectuadas a través del Aplicativo Informático del SCI, la información y documentación registrada permite obtener el "Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", (...). Elaborado el reporte, debe ser visado por el órgano o unidad orgánicas responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del Aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

El hecho expuesto, generó que la Entidad se encuentre rezagada, afectando la continuidad, efectividad y nivel de madurez del proceso de implementación del SCI.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente informe.

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.



V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada al Instituto Vial Provincial Municipal de Islay se ha advertido un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado, el cual ha sido detallado en el presente informe.



VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Entidad:

Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

Lima, 17 de setiembre de 2026



Firmado digitalmente por SOTO SOTO
Ray Andre FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2026 19:14:36 -05:00

Ray André Soto Soto
Integrante de Comisión



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose Leoncio
FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2026 20:53:07 -05:00

**José Leoncio Iparraguirre
Aranda**
Jefe de Comisión



Firmado digitalmente por CHAVARRI
ELGUERA Annie Lola FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2026 21:01:35 -05:00

**Annie Lola Chavarri
Elguera**
Supervisora de Comisión

A LA SEÑORA SUBGERENTA DE PREVENCIÓN

La Subgerenta de Prevención que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 17 de setiembre de 2026



Firmado digitalmente por DAVILA
FLORES Verónica Rocio FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2026 23:12:18 -05:00

Verónica Rocio Dávila Flores
Subgerenta de Prevención
Contraloría General de la República

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 13447-2026-CG/PREV-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

EL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE ISLAY INCUMPLIÓ CON EL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ENVÍO DE LOS ENTREGABLES QUE SUSTENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, DURANTE EL PERIODO 2024-2025; SITUACIÓN QUE GENERÓ QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRE REZAGADA, AFECTANDO LA CONTINUIDAD, EFECTIVIDAD Y NIVEL DE MADUREZ DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.

N°	Documento
1	Reporte del estado de cumplimiento de la implementación del SCI, respecto a sus entregables de los periodos 2024 y 2025, con corte al 31 de julio de 2026, remitido por el especialista informático de la Subgerencia de Prevención, mediante correo electrónico del 14 de setiembre de 2026.
2	Reporte de entidades con informes de servicios de control emitidos en los años 2025 y 2026 relacionados con la implementación del Sistema de Control Interno, remitido por la Subgerencia de y Evaluación del Sistema Nacional de Control, mediante Memorando n.º 000584-2026-CG/SESNC de 28 de agosto de 2026, requerida con Memorando N° 010357-2026-CG/PREV de 26 de agosto de 2026.
3	Correo electrónico del 9 de marzo de 2026, del especialista informático de la Subgerencia de Prevención, para informar la inhabilitación de los entregables del periodo 2025 en el Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno (SCI).
4	Informe de Orientación de Oficio n.º 23945-2025-CG/PREV-SOO de 27 de noviembre de 2025, y su notificación con oficio n.º 025357-2025-PREV, de 3 de diciembre de 2025. http://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srvDownload/ViewPDF?CRES_CODIGO=2025CSIC37017954&TIPOARCHIVO=ADJUNTO



Firmado digitalmente por
DAVILA FLORES Veronica
Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 23:09:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CHAVARRI ELGUERA Annie
Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 21:02:44 -05:00



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ARANDA Jose
Leoncio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 20:56:24 -05:00



Firmado digitalmente por
SOTO SOTO Ray Andre FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 17-09-2026 19:18:14 -05:00

Hemos recibido tu solicitud para - Mesa de partes

Municipalidad Provincial de Islay <admin@facilita.gob.pe>
Para: rsotos@contraloria.gob.pe

23 de septiembre de 2026 a las 12:21 p.m.



Municipalidad Provincial de Islay

¡Gracias por contactar con nosotros!
Su documento ha sido recibido y deberá ser validado.
Por favor, verifique su cargo o constancia en la bandeja de entrada de su correo electrónico o en la bandeja de correo no deseado - spam.
Municipalidad Provincial de Islay

Código de solicitud:

04dhgd9zq

Fecha de envío:

23 sep 2026 12:21

Puedes hacerle seguimiento a tu solicitud desde este enlace:

<https://facilita.gob.pe/t/2212/04dhgd9zq>



Secretaría de Gobierno y Transformación Digital

Presidencia del Consejo de Ministros

Sobre el Estado Peruano

¿Qué es Facilita Perú?

Política de privacidad de Facilita Perú



frame_mail_footer.png
4K



Municipalidad Provincial de Islay

Seguimiento de tu solicitud

Código de solicitud: **04dhgd9zq**

Trámite:

Mesa de partes

Entidad:

Municipalidad Provincial de Islay

Fecha de envío:

23 sep 2026 12:21

Avance

Recibida

23 sep 2026 12:21



En proceso

23 sep 2026 12:51

**Historial de la solicitud**

23 sep 2026 12:21

Envío de solicitud



23 sep 2026 12:51

En proceso



Mensaje de la entidad:

SU EXPEDIENTE SE REGISTRO CON N° 14019-26 Y CLAVE 0267510.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Jesús María, 18 de Setiembre de 2026
OFICIO N° 012210-2026-CG/PREV

Señor:
Richard Hitler Ale Cruz
Titular De La Entidad
Instituto Vial Provincial Municipal de Islay
Calle Arequipa 261
Arequipa/Islay/Mollendo

Asunto: Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 13447-2026-CG/PREV-AOP.

Referencia:

- a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- b) Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
- c) Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Me dirijo a usted en el marco de las normativas de la referencia, que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a l registro y envío de entregables referidos a la **"Implementación del Sistema de Control Interno, periodo 2024-2025"**, comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 13447-2026-CG/PREV-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, según lo establecido en el documento de la referencia c), solicitamos remitir el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe del servicio de control posterior al Órgano de Control Institucional que corresponda, el cual se adjunta en [formato digital](#), en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación. Por lo tanto, detallamos que no corresponde remitir el citado Plan de Acción a la Subgerencia de Prevención.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Veronica Rocio Davila Flores
Subgerente de Prevención
Contraloría General de la República

(VDF/jia)
Nro. Emisión: 32134 (C370 - 2026) Elab:(U64965 - C370)

