

Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno

Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado

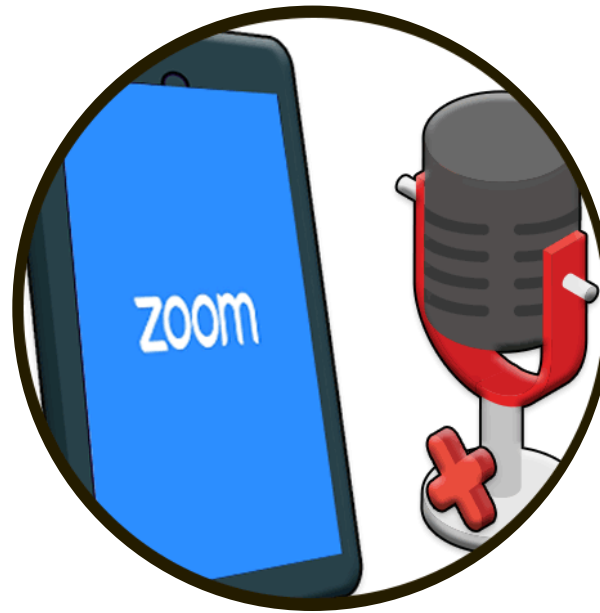
(Directiva N° 006-2019-CG/INTEG)

Enero 2021

Antes de empezar... por favor, ten en cuenta lo siguiente:

Se silenciará el micrófono de todos los participantes

Los comentarios y preguntas realizarlas por el chat de la aplicación zoom



Respetar las opiniones de los demás.



Antes de empezar... por favor, ten en cuenta lo siguiente:

Se recomienda la participación activa en la capacitación a través de los comentarios y preguntas en el chat del Zoom



CONTENIDO:



01 | Información General

PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

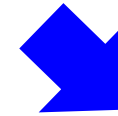
Eje Cultura Organizacional

Paso 1

Diagnóstico de la
Cultura
Organizacional

Paso 2

Plan de Acción Anual
– Sección Medidas de
Remediación



Eje Supervisión

Paso 1

Seguimiento de la
ejecución del Plan
de Acción Anual

Paso 2

Evaluación Anual de
la implementación del
Sistema de Control
Interno

Eje Gestión de Riesgos

Paso 1

Priorización de
Productos

Paso 2

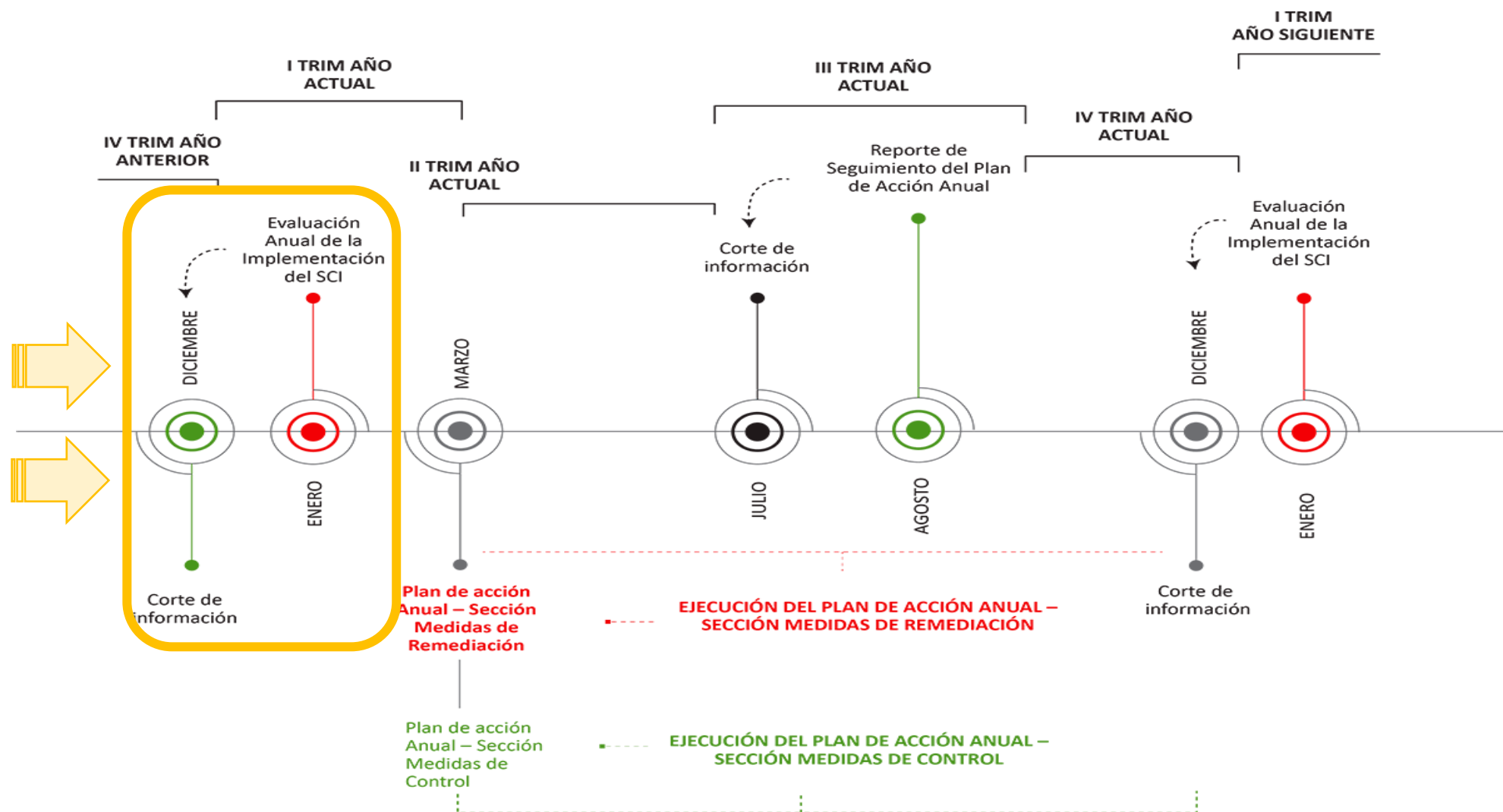
Evaluación de
riesgos

Paso 3

Plan de Acción Anual
– Sección Medidas
de Control



PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES PERIODO 2021 (PLAZOS PERMANENTES):



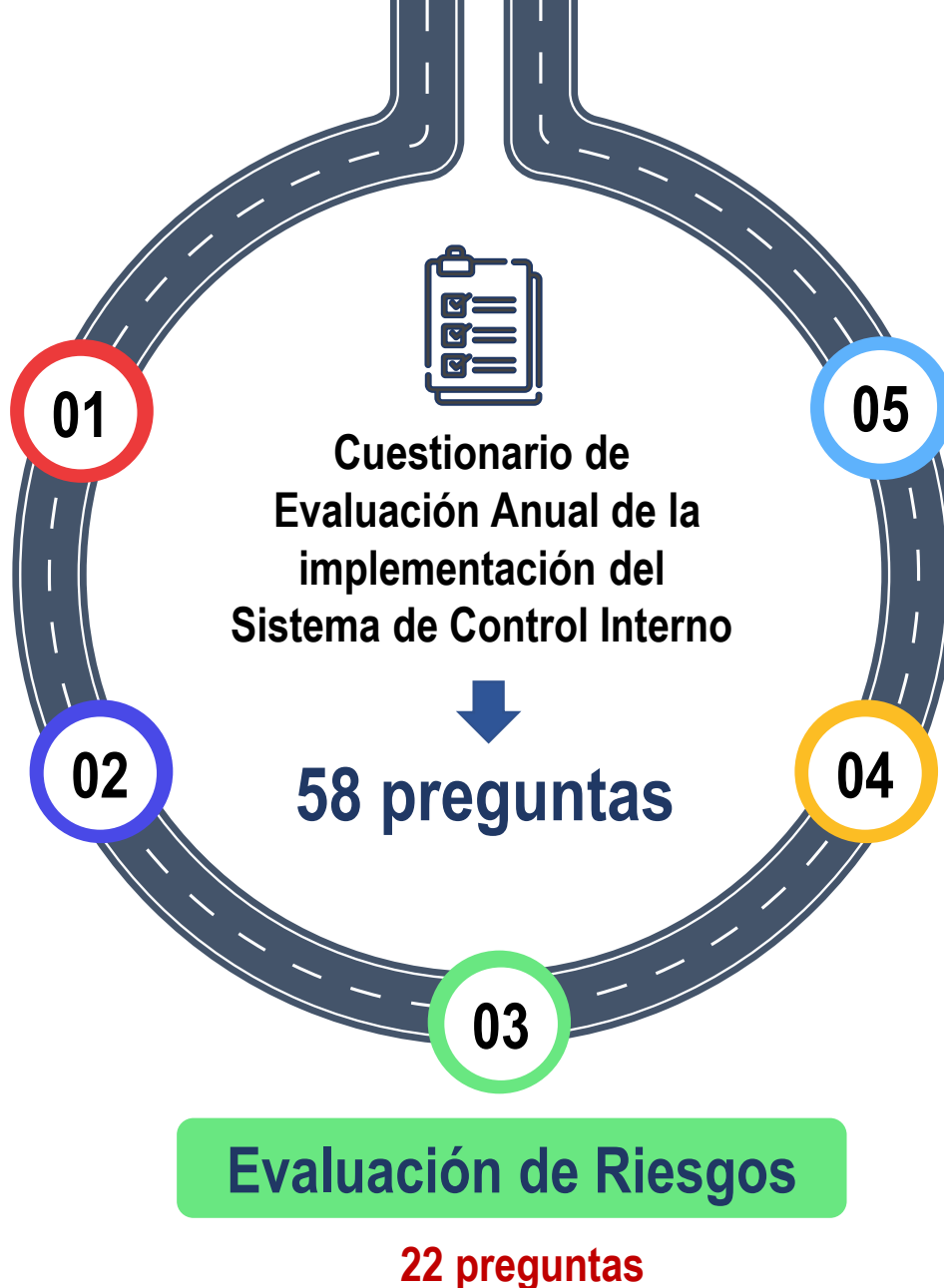
Ambiente de Control

13 preguntas

**Información y
Comunicación**

09 preguntas

Preguntas vinculadas a
los Componentes del
Control Interno



Supervisión

08 preguntas

**Actividades de
Control**

06 preguntas

Fecha Límite
de
Presentación

Enero
29
2021

02 | **Calculo del Grado de Madurez y Alternativas de respuesta**

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Cálculo del Grado de Madurez

$$\text{Grado de Madurez} = \sum \frac{V \times P}{V_m} * 100 * C$$

Donde:

- V : Valor de la calificación
- V_m : Valor máximo de calificación
- P : Peso de la pregunta
- C : Cobertura de Productos priorizados

1. Valores para calificar las preguntas del cuestionario (V)

Los valores para calificar (V) son 0, 1 o 2, según se puede ver en el ejemplo que se muestra:

Pregunta	Calificación		
	0	1	2
¿La entidad utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de los objetivos institucionales o resultados, asociados a los productos priorizados en el SCI?	No	Parcialmente	Si

2. Peso o Ponderación de cada pregunta (P)

El peso o ponderación (P) es el mismo para todas las preguntas y se calcula de la siguiente forma:

$$P = \frac{1}{N_p}$$

Donde: N_p = Número total de preguntas

3. Valor Máximo (V_m)

El valor máximo (**V_m**) es la calificación más alta que se le puede otorgar a la respuesta de una pregunta. En el ejemplo mostrado: **V_m = 2**

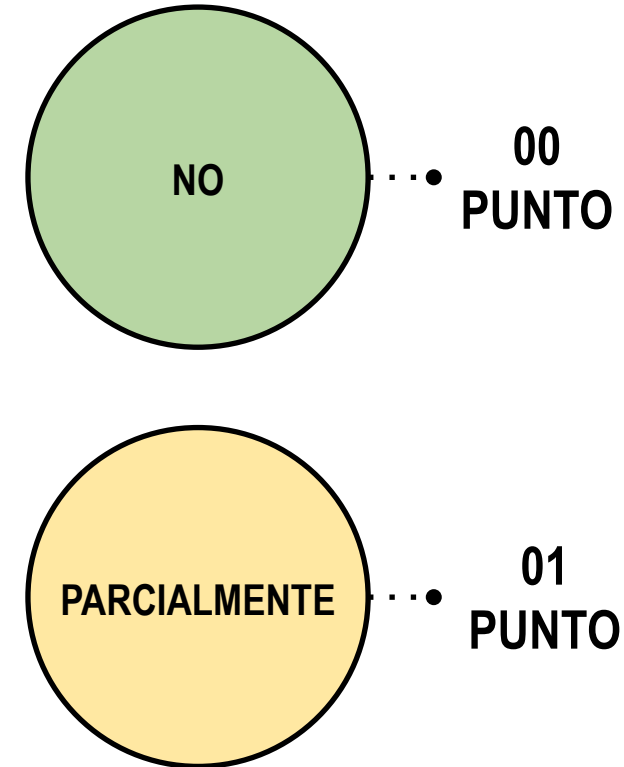
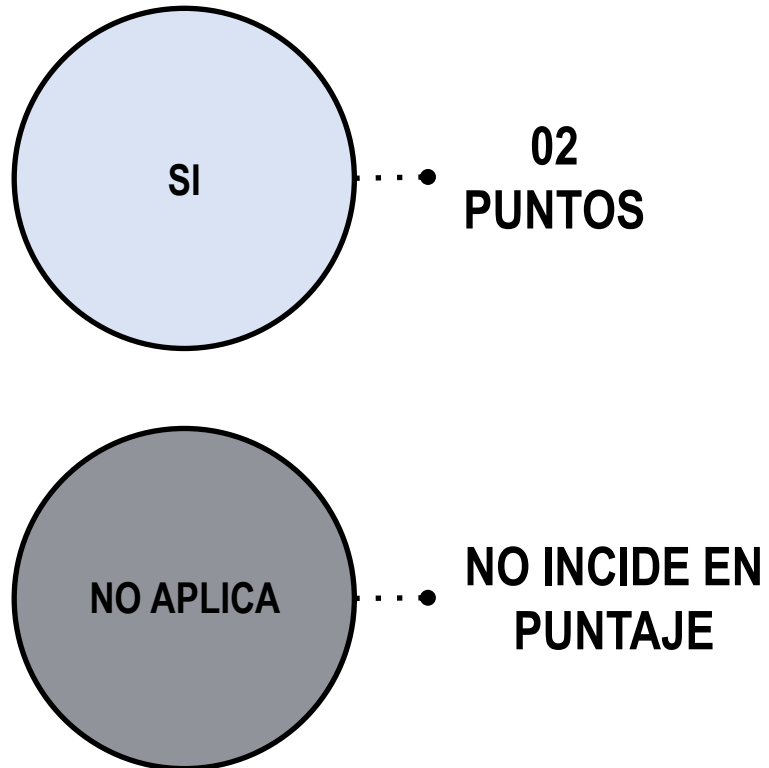
4. Cobertura de Productos priorizados (C)

La Cobertura (C) es la relación entre los productos priorizados en el SCI para un determinado año que tienen Plan de Acción Anual aprobado con respecto al número de productos priorizados en el SCI el mismo año, tal como se muestra a continuación.

$$C = \frac{\text{Nº productos priorizados en el SCI con Plan de Acción Anual aprobado en el año X}}{\text{Nº productos priorizados en el SCI en el año X}}$$

Alternativas de Respuesta al Cuestionario

Valores de Calificación



Todas las preguntas no
tienen todas las alternativas

03 | Orientaciones al Cuestionario

CONCEPTOS BÁSICOS

Para efectos de la implementación del SCI debe tomarse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Alta Dirección de la entidad:** comprende a los órganos que son responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad.
- **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.
- **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.
- **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

Para el caso de las preguntas del cuestionario, cuya respuesta de manera implícita contemple la presentación de **ENTREGABLES**, la Entidad solo deberá marcar de manera positiva (SI), en aquellos casos que ha cumplido con ENVIAR a la CGR a través del aplicativo informático, todos los entregables del eje correspondiente (incluye la priorización de los productos mínimos), establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG, para los plazos excepcionales 2019 – 2020.



N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	Durante el presente año, ¿la entidad/dependencia ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?

Es importante que los funcionarios y servidores de las entidades internalicen la importancia que tiene la ética e integridad en la función pública como parte del desarrollo de la Política y Plan de Integridad.

Contenido mínimo de la charla de sensibilización

- Aspectos conceptuales (ética, integridad, función pública)
- Aspectos normativos: Código de Ética de la función pública (obligaciones y responsabilidades), Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, otras normas.
- Aspectos reflexivos: Importancia de la ética e integridad en la función pública.

Nota: La entidad puede contratar un proveedor que brinde servicios de capacitación (universidad, colegio profesional, etc.) .

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

- Lista de participantes, certificados o constancias, Informe emitido por la unidad orgánica a cargo de la realización de la charla, entre otros medios de verificación (**estos documentos deben contener el nombre, fecha de la charla, dependencia del participante**), capturas pantalla (en el caso de charlas virtuales), entre otros documentos.

Nota 1: Se recomienda incluir la charla de sensibilización sobre ética e integridad al proceso de inducción de personal de la entidad.

Nota 2: Se considera cumplida la condición cuando al 31 de diciembre de 2020, la entidad ha sensibilizado como mínimo al 30% del total de funcionarios y servidores.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	Durante el presente año , ¿la entidad/dependencia ha realizado al menos una charla de sensibilización , dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?
---	------------------------	---------------------	--



Quando la charla se ha ejecutado en el último año (últimos 12 meses)

Adjuntar documento que demuestre su ejecución



Quando exista norma que exonere el cumplimiento de la condición de la pregunta

Adjuntar documento que demuestre su no aplicación



Quando no se ha ejecutado la charla el último año (últimos 12 meses)

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?
---	------------------------	---------------------	--

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

La entidad debe contar con un marco normativo que regule la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones.

El lineamiento o norma interna que regule la conducta de los funcionarios y servidores debe ser aprobada mediante Acto resolutivo o documento que haga sus veces suscrito por autoridad competente.

En el caso de Unidades Adscritas y Unidades Ejecutoras calificadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, deben aplicar en el caso corresponda los lineamientos o normas internas que regulan la conducta de los funcionarios y servidores que apruebe la entidad pliego a la cual se encuentran adscritas.

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

- Acto resolutivo o documento que haga sus veces emitido por autoridad competente que aprueba el lineamiento o norma interna que regula la conducta de sus funcionarios y servidores.

Nota 1: Se recomienda efectuar coordinaciones entre la entidad pliego con sus unidades adscritas y ejecutoras para elaborar y aprobar el lineamiento o norma interna que resultará aplicable a todas ellas.

Nota 2: Aprobado el lineamiento o norma interna, debe ser difundida permanente dentro de la entidad, con la finalidad de promover su cumplimiento.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?



Quando la entidad cuenta con el acto resolutivo que aprueba el lineamiento o norma interna

Adjuntar documento que acredita la aprobación del lineamiento o norma interna

Quando exista norma que exonere el cumplimiento de la condición de la pregunta

Adjuntar documento que demuestre su no aplicación

Quando la entidad no cuenta con lineamiento o norma interna aprobada.

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta ?

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

La entidad debe contar con un procedimiento que regule el procedimiento que permita recibir denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta.

Este procedimiento puede estar contenido en los lineamientos o norma interna que regulan la conducta de los funcionarios y servidores o puede ser aprobado de manera independiente por Acto resolutivo o documento que haga sus veces suscrito por autoridad competente.

En el caso de Unidades Adscritas y Unidades Ejecutoras calificadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, deben aplicar en el caso corresponda el procedimiento aprobado por la entidad pliego a la cual se encuentran adscritas.

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

- Acto resolutivo o documento que haga sus veces emitido por autoridad competente que aprueba el procedimiento.

Nota: Aprobado el procedimiento debe ser difundido al interior de la entidad (funcionarios y servidores) y hacia el exterior (público en general), a través de los medios que tenga a su disposición (banner, periódico, mural etc.).

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta ?
---	------------------------	---------------------	---



Cuando la entidad cuenta con el acto resolutivo que aprueba el procedimiento

Adjuntar documento que acredita la aprobación del procedimiento



Cuando exista norma que exonere el cumplimiento de la condición de la pregunta

Adjuntar documento que demuestre su no aplicación



Cuando la entidad no cuenta con procedimiento aprobado.

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

4

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

¿Los **funcionarios y servidores** que son parte del **órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI** han recibido, al menos, **un curso de capacitación en Control Interno** durante los dos últimos años?

¿Quiénes deben recibir el curso de capacitación?

Como mínimo los funcionarios y servidores del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI que participan de manera activa en el proceso de implementación del SCI en la entidad.

Nota 1: Se recomienda a la entidad señalar en un documento el nombre y cargo de los funcionarios y servidores que participan de manera activa en el proceso de implementación del SCI (elaboración de entregables).

Nota 2: La entidad puede contratar un proveedor que brinde servicios de capacitación (universidad, colegio profesional, etc.).

Nota 3: Conforme lo establece la Autoridad Nacional de Servicio Civil un curso de capacitación debe tener como mínimo 12 horas académicas.

Contenido mínimo del curso de capacitación

El curso debe permitir a los participantes conocer los aspectos teóricos del control interno: componentes, principios, objetivos, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores en su implementación y funcionamiento, así como su importancia en la gestión pública; así como aspectos prácticos: elaboración de los entregables que evidencian la implementación del SCI, aplicación de la metodología de gestión de riesgos, entre otros aspectos relevantes.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

Certificados o constancias, Informe, acto resolutivo o documento que haga sus veces, emitido autoridad competente, que contenga la lista de personas que cuentan con la capacitación en control interno..

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI han recibido, al menos, un curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años?
---	------------------------	---------------------	---



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredita



Quando la entidad cumpla parcialmente con la condición

Adjuntar documento que acredita el cumplimiento parcial



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad/dependencia, durante el presente año, ha capacitado a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI sobre temas de control interno ? (*)

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

El Órgano responsable de la implementación del SCI debe encargar o asignar a uno o varios funcionarios o servidores públicos la tarea o función de capacitar a los funcionarios y servidores de los otros órganos o unidades orgánicas de la entidad sobre el control interno y la importancia que tiene su implementación en la entidad.

La condición también se cumple cuando se asigne a un funcionario o servidor la tarea o función de efectuar las coordinaciones con otras áreas de la entidad u otras entidades que permitan realizar la capacitación a los otros órganos o unidades orgánicas de la entidad.

Nota: Se recomienda que el funcionario o servidor asignado para brindar las capacitaciones lleve, previamente, un curso sobre control interno.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

- Lista de participantes, certificados o constancias, Informe emitido por la unidad orgánica a cargo de la realización de la charla, entre otros medios de verificación (**estos documentos deben contener como mínimo el nombre de participantes y su dependencia, nombre y fecha de la charla**), capturas pantalla (en el caso de charlas virtuales), entre otros documentos.

Nota: Para cumplir esta condición debe considerarse el contenido mínimo para charlas de sensibilización en control interno, señalado en la pregunta 1 del Cuestionario.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad/dependencia, durante el presente año, ha capacitado a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI sobre temas de control interno ? (*)
---	------------------------	---------------------	--



Quando se capacitó a todos los órgano o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI

Adjuntar documento que acredita



Quando no se capacitó a todos los órgano o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI

Adjuntar documento que acredita el cumplimiento parcial



Quando no se capacitó a ningún órgano o unidad orgánica que participa en la implementación del SCI

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente , a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI ?
---	------------------------	---------------------	---

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

El Órgano responsable de la implementación del SCI debe encargar o asignar como mínimo a un funcionario o servidor público, adicional a las funciones que tiene, la tarea o función de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI en la entidad.

La condición también se cumple cuando se asigne a un funcionario o servidor la tarea o función de efectuar las coordinaciones con otras áreas de la entidad u otras entidades que permitan realizar la capacitación a los otros órganos o unidades orgánicas de la entidad.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

- Informe, Oficio, Memorando, acto resolutorio o documento que haga sus veces, a través del cual se encarga o asigna al funcionario o servidor, la función de sensibilizar, capacitar, orientar y brindar soporte técnico en control interno a los demás órgano o unidades orgánicas de la entidad.

Nota 1: Se recomienda que el funcionario o servidor asignado para estas tareas o funciones lleve, previamente, un curso sobre control interno.

Nota 2: Debe difundirse en la entidad, el nombre y cargo del o los funcionarios y servidores que tienen asignada estas tareas o funciones.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente , a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI ?
---	------------------------	---------------------	---



Quando la entidad cumple con asignar la tarea o función

Adjuntar documento que acredita



Quando exista norma que lo exonere del cumplimiento de la condición de la pregunta

Adjuntar documento que demuestre su no aplicación



Quando la entidad NO cumple con asignar la tarea o función

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Se encuentran claramente identificadas los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de los productos priorizados en el SCI? (*)

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

Es importante que se identifiquen los órganos o unidades orgánicas que tienen a su cargo la ejecución o desarrollo de los productos priorizados, para ello, debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- El producto es priorizado, para efectos de la gestión de riesgos en el marco de la implementación del SCI, con base a los criterios señalados en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- La identificación del órgano o unidad orgánica se efectúa tomando en cuenta las normas que regulan la estructura orgánica de la entidad.
- En la aplicación de la metodología de gestión de riesgos sobre el producto priorizado deben participar los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia en el desarrollo o ejecución del producto.

La condición de la pregunta se cumple

Cuando la entidad ha determinado en un documento de gestión (Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional u otro documento) los productos (bienes o servicios) y los órganos o unidades orgánicas que están a cargo de su desarrollo o ejecución, tomando en cuenta los documentos de gestión que regulan su estructura orgánica y funciones.

Documentos que acredita el cumplimiento de la condición

Documento de gestión o el que haga sus veces que contenga los productos que brinda a la población y los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de su desarrollo o ejecución.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Se encuentran claramente identificadas los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de los productos priorizados en el SCI? (*)
---	------------------------	---------------------	--





SI

Quando la entidad cuenta con documento de gestión que contiene los productos y órgano que está a cargo de su desarrollo.

Adjuntar documento que acredita



PARCIALMENTE

Quando la entidad cuenta con documento de gestión que contiene sólo los productos

Adjuntar documento que acredita



NO

Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados , a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

La entidad debe difundir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales con la finalidad de afianzar el compromiso de sus funcionarios y servidores en el cumplimiento de los mismos y promover una cultura organizacionales.

La información que se debe difundir son los resultados de las evaluaciones parciales y/o anuales que permiten evidenciar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales contenidos en los documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Planes de Trabajo Anual.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

Captura de pantalla de correos o intranet, afiches, periódico mural, documentos (que contienen la información difundida), entre otros documentos.

Nota: Se recomienda difundir la mencionada información de manera periódica, tomando en cuenta las normas que regulan la transparencia de la gestión.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados , a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?
---	------------------------	---------------------	--



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredita

Quando la entidad cumple parcialmente con la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredita

Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

9

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

¿La entidad/dependencia realiza una **Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios?**

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

El proceso de evaluación de desempeño forma parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento que tiene como finalidad estimular el buen rendimiento y compromiso de los funcionarios y servidores de la entidad; permite, además, identificar y reconocer el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) ha regulado el Subsistema de Gestión de Rendimiento en la Resolución N° 0068-2020-SERVIR-PE y ha establecido que el mismo se implementará de manera progresiva en las entidades del Estado.

Cumplimiento de la condición y documento que lo acredita

La condición se cumple cuando la entidad ha efectuado la evaluación de desempeño de sus funcionarios, en el marco de la Gestión de rendimiento.

La citada evaluación se acredita con las fichas que contienen los resultados de la evaluación de desempeño, informe o documento que haga sus veces que contenga los resultados de la mencionada evaluación.

Nota: Tomando en cuenta la implementación progresiva de la Gestión de rendimiento, la opción **NO APLICA** podrá ser marcada en aquellos casos en que la entidad no realizó la mencionada evaluación en aplicación de la Resolución N° 0068-2020-SERVIR-PE.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia realiza una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios?



Quando la entidad efectuó la evaluación de desempeño

Adjuntar documento que acredita



Quando la entidad, en el año 2020, no se encontraba en la obligación de efectuar la evaluación de desempeño

Adjuntar documento que lo demuestre



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control reportan mensualmente sus avances al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI? (*)

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

Los órganos y unidades orgánicas, de la entidad, que se encuentran a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual deben remitir al órgano responsable de la implementación del SCI, la información del avance de implementación de las mismas, como mínimo mensualmente.

Nota: La remisión de esta información permitirá al órgano responsable del SCI conocer el estado situacional de ejecución de las medidas y podrá disponer la ejecución de las acciones que aseguren la ejecución de las mismas dentro de los plazos y forma prevista en el Plan de Acción Anual.

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

Informe, memorando, correo electrónico o documento que haga sus veces, a través del cual se remite, al órgano responsable, la información sobre el avance de ejecución de las medidas de remediación y control.

Nota: El documento que acredita el cumplimiento de la condición debe contener la fecha en que se recepcionó el mismo por parte del órgano responsable.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control reportan mensualmente sus avances al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ? (*)
----	------------------------	---------------------	---



Quando todos los órganos o unidades orgánicas remitieron la información mensualmente

Adjuntar documento que acredita

Quando algunos órganos o unidades orgánicas remitieron la información mensualmente

Adjuntar documento que acredita

Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

11

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

¿La entidad/dependencia otorga **reconocimientos**, mediante carta, memorando u otras **comunicaciones formales**, a los **responsables de la implementación de medidas** de remediación y medidas de control, cuando estas son **cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos**? (*)

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

El otorgamiento de reconocimientos constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

Por ello, es importante fomentar esta práctica que la finalidad de reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales.

Nota: La Autoridad Nacional de Servicio Civil ha establecido que el otorgamiento de reconocimientos forma parte del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprendido dentro del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, conforme se desprende del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

Carta, memorando, oficio o acto resolutivo o documento que haga sus veces mediante el cual se otorgue a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual, el reconocimiento por la implementación oportuna y adecuada de las mismas.

Nota: Se recomienda a la entidad elaborar una norma interna que regule el otorgamiento de reconocimientos con la finalidad de transparentar el otorgamiento de los mismos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

11	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia otorga reconocimientos , mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales , a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos ? (*)
----	------------------------	---------------------	--



Quando la entidad cumple con otorgar reconocimientos

Adjuntar documento que acredita



Quando la entidad cumple parcialmente o a efectuado gestiones para otorgar el reconocimiento

Adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
12	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados ?

Condiciones para cumplir la condición de la pregunta

Es importante que la entidad cuente con documentos de gestión que incluyan indicadores de desempeño que permitan evaluar y determinar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Para elaborar y determinar los indicadores de desempeño, la entidad puede tomar en cuenta Guía para el Planeamiento Institucional 2019, aprobado por el CEPLAN.

Documento que acredita la condición de la pregunta

El documento de gestión, acto resolutorio o documento que haga sus veces que contenga los indicadores de desempeño que permitan evaluar y determinar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Nota: Se recomienda que para la elaboración y determinación de indicadores de desempeño se efectúen las coordinaciones que correspondan, de ser necesario, con el CEPLAN.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
12	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados ?



Quando la entidad cuenta con indicadores de desempeño

Adjuntar documento que acredita

Quando la entidad a efectuado gestiones para contar con indicadores de desempeño

Adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial

Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal , o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI ?

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

- El Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por DS N° 040-2014-PCM, no exige que las entidades cuenten con un Reglamento de Infracciones y Sanciones como documento de gestión de recursos humanos.
- La condición de la pregunta se cumple cuando **la entidad que cuenta con un Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado** incluye en el mismo la o las conductas infractoras que se aplicarán cuando se advierta que los funcionarios y servidores incumplan las funciones y obligaciones relacionada a la implementación y funcionamiento del SCI.
- La condición de la pregunta también se cumple cuando **la entidad que NO cuenta con un Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado**, a través de su órgano a cargo de recursos humanos informa al órgano responsable de la implementación del SCI, que: i) La entidad no cuentan con un Reglamento de Infracciones y Sanciones y, ii) Cuando advierta que los funcionarios o servidores incumplen con las funciones y obligaciones relacionada a la implementación del SCI aplicarán la conducta infractora tipificada en el inciso q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal , o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI ?

Documentos que acreditan la condición de la pregunta

- **El Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado que contiene** la o las conductas infractoras aplicables a los funcionarios y servidores que incumplen con sus funciones y obligaciones relacionadas a la implementación del SCI, el informe que comunica que se aplicará el inciso q) del artículo 85 de la Ley N° 30057 (en el caso que no cuenten con Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado)
- Cuando la entidad se encuentre haciendo gestiones para incorporar las conductas infractoras en el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado, puede marcar la opción de respuesta **“PARCIALMENTE”**.

Nota: Cabe precisar que las conductas infractoras sobre incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades en la implementación y funcionamiento del SCI son consideradas como graves o muy graves, tomando en cuenta la gravedad del hecho.

Al respecto, la autoridad Nacional de Servicio Civil emitió el Informe Técnico N° 709-2020-SERVIR-GPGSC, que contiene aspectos relevantes sobre el Régimen sancionador aplicable a las infracciones de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal , o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI ?



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredita



Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

14	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El titular de la entidad/dependencia ha presentado el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente y en los plazos establecidos?
----	------------------------	----------------------------	---

Condiciones para cumplir la condición de la pregunta

El Titular de la entidad pliego se encuentra en la obligación de rendir cuentas en la forma y plazos establecidos por la normativa aplicable.

El funcionario responsable de las unidades adscritas y unidades ejecutoras de la entidad pliego tienen la obligación de remitir la información que les corresponde al titular de la entidad pliego para que pueda remitir su informe de rendición de cuentas.

Nota: La Rendición de Cuentas de Titulares, actualmente, se encuentra regulado por la Directiva N°015-2016-CG/GPROD

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

- Con el informe de rendición de cuentas registrado y remitido a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático de rendición de cuentas, efectuado por el Titular de la entidad obligada.
- En el caso de las Unidades Adscritas y Unidades Ejecutoras catalogadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, con los formatos o anexos que les corresponde remitir al Titular de la entidad pliego obligada a presentar el informe de rendición de cuentas.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

14	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El titular de la entidad/dependencia ha presentado el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente y en los plazos establecidos?
----	------------------------	----------------------------	---



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta

Adjuntar documento que acredita



Quando la norma exonere a la entidad de rendir cuentas

Adjuntar documento que demuestre la exoneración



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
15	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia ha cumplido con difundir a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, de forma semestral , a través de los canales de comunicación que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

Con el objetivo de transparentar la información de ejecución presupuestal, la entidad debe difundir a la ciudadanía, a través de los canales de comunicación con los que cuenta, la mencionada información.

Para efectuar la mencionada difusión debe tomarse en cuenta la normativa aplicable, entre ellas, los Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, Directiva que regula la Evaluación en el marco de la fase de Evaluación Presupuestaria, entre otros.

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

Capturas de pantalla del portal de transparencia estándar o página web que contiene la información difundida, periódicos murales, banners, comunicaciones, entre otros documentos.

Nota: La periodicidad de la difusión de la información debe efectuarse tomando en cuenta las normas aplicables al caso, dentro de las cuales se encuentran:

- Directiva N° 007-2019-EF/50.01
- Directiva N° 001-2017-PCM/SGP

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

15	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia ha cumplido con difundir a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, de forma semestral , a través de los canales de comunicación que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?
----	------------------------	----------------------------	---



Quando la entidad difunde la información

Adjuntar documento que acredita



Quando la norma exonere a la entidad de difundir la información

Adjuntar documento que demuestre la exoneración



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

16	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia registra mensualmente en el aplicativo INFOBRAS el avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución?
----	------------------------	----------------------------	---

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

Es importante que las entidades publiquen, en los canales de comunicación que correspondan, la información relacionada a la ejecución de la o las obras que tienen a su cargo o que se encuentran bajo su ámbito de supervisión, con base a sus funciones y competencias.

El portal web INFOBRAS es una herramienta informática en la cual, las entidades deben registrar la información sobre las obras que se encuentran bajo su competencia o ámbito de supervisión (avances mensuales de ejecución de la obra, conformidades de calidad, de avance y de recepción de la obra, entre otros).

Documento que acredita la condición de la pregunta

Los formatos de registro de información en el portal de INFOBRAS, capturas de pantalla del citado portal.

Para mayor información sobre el uso del portal web de INFOBRAS, puede revisar el manual instructivo ubicado en el siguiente enlace web: <http://bit.ly/instructivo-infobras>

NOTA: Las entidades que por competencias y funciones no tienen a su cargo la ejecución de obras podrán marcar la opción de respuesta: **NO APLICA**, igualmente podrán marcar esta opción las entidades que el año anterior no ejecutaron obras.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
16	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia registra mensualmente en el aplicativo INFOBRAS el avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución?



Quando la entidad ha registrado todas las obras públicas

Adjuntar documento que acredita



Quando la entidad no tiene competencias para ejecutar obras

Adjuntar documento que demuestre la exoneración



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador , a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa ?

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

Es importante que la entidad contrate o designe a funcionarios que cumplen con las condiciones mínimas para asumir un cargo directivo, lo cual implica, además, que no se encuentren inhabilitados para brindar servicios en una entidad pública, por ello, es necesario revisar mensualmente en el **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD**.

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

El reporte de consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, informe que contenga la información de la consulta del mencionado registro o documento que haga sus veces.

Nota: Desde el año 2013, es obligatorio que los responsables de las entidades del estado consulten el registro nacional de sanciones contra los servidores civiles (RNSSC), cada vez que contraten personal para evitar el ingreso de personas inhabilitadas y no hacerlo puede acarrear una sanción disciplinaria.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador , a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa ?
----	------------------------	----------------------------	--



Quando la entidad revisa el registro de inhabilitados mensualmente

Adjuntar documento que acredita



Quando la entidad esta exonerada de la revisión.

Adjuntar documento que demuestre la exoneración



Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La Alta Dirección utiliza la información del SCI para tomar decisiones?

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

Es importante que la alta dirección de la entidad tome conocimiento de la información relacionada a la implementación del SCI, sobre todo en lo que corresponde a la gestión de riesgos de los productos priorizados con la finalidad que disponga la ejecución de acciones y medidas que conlleven a la implementación adecuada y oportuna del mencionado sistema, así como la ejecución de las medidas que conllevarán a reducir los riesgos que afecten el desarrollo de los productos priorizados.



Documento que acredita el cumplimiento de la condición

Memorando, informe, oficio , proveído o documento que haga sus veces a través del cual la Alta Dirección dispone la ejecución de medidas o acciones en la entidad, a raíz de la información sobre el SCI que tomaron en cuenta.

Nota: Cabe señalar que el titular de la entidad debe disponer la ejecución de medidas y acciones que permitan implementar y mantener en funcionamiento, de manera adecuada y oportuna, el SCI.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La Alta Dirección utiliza la información del SCI para tomar decisiones?
----	------------------------	----------------------------	---



Quando la entidad cumple con utilizar la información

Adjuntar documento que acredita

Quando se cumpla parcialmente con utilizar la información

Adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial

Quando la entidad no cumple con la condición

No se requiere adjuntar documento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se ha presentado el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección? (*)

Consideraciones:

Es importante que la Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno remita los Reportes de Planes de Acción Anual (PAA), suscritos (Titular y Funcionario Responsable), dentro de los 10 primeros días hábiles de que dichos reportes hayan sido ENVIADOS a la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno; a fin de que el Titular y la Alta Dirección tomen conocimiento y efectúen las acciones necesarias para la consecución de su implementación.

Nota:

Plan de Acción Anual (PAA), se refiere a:

- Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.
- Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (con la cantidad mínima exigida de productos priorizados, según Grupo y Periodo, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG).



Documento de sustento:

Oficio o Documento que haga sus veces dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte del Plan de Acción Anual correspondiente.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se ha presentado el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección? (*)



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces ha remitido documentos dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando todos los Reportes del PAA

Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces ha remitido documento dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando al menos uno de los Reportes del PAA

Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces no ha remitido ningún documento dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte del PAA

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
20	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI ?

Consideraciones:

Es responsabilidad de todos los funcionarios y servidores participar en el proceso de implementación y funcionamiento del SCI, puesto que permite:

- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Lograr una eficiencia y transparencia en las operaciones a través d su implementación.
- Prevenir situaciones que puedan limitar o dificultar el logro de objetivos y metas institucionales a través de la implementación de esta herramienta de gestión.
- Generar una cultura de prevención.
- Fomentar la práctica de valores
- Promover el desarrollo organizacional
- Proteger los recursos y bienes de la entidad



¿Deseas saber mas?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también puedes ver el siguiente video: <http://bit.ly/video-sci-cgr>

Documento de sustento:

Correos, fotos, memorando, entre otros documentos que demuestren su aplicación.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
20	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI ?



Quando el Titular o máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces ha informado trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI



Quando el Titular o máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces no requiere informar a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI



Quando el Titular o máxima o autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces no ha informado trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia incorpora en una cláusula contractual con los proveedores o consultores la manifestación de ambas partes del " rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento ", dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos", o de ser el caso, solicita una declaración jurada bajo los mismos términos? (*)

Consideraciones:

Es importante que la entidad/dependencia genere una cultura de integridad y buenas prácticas en las contrataciones de bienes y servicios que efectúa. En ese sentido, es necesario que sus contratos cuenten con una cláusula anticorrupción que resguarde los intereses del estado ante posibles casos de soborno.

Sobre la inclusión de Cláusula Anticorrupción:

- Art. 32.3 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Art. 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Documento de sustento:

La Entidad, puede emitir:

- Lineamientos
- Directiva interna.
- Informe u otro documento que haga sus veces, emitido por el área correspondiente, en donde se precise la inclusión de la cláusula anticorrupción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia incorpora en una cláusula contractual con los proveedores o consultores la manifestación de ambas partes del " rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento ", dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos", o de ser el caso, solicita una declaración jurada bajo los mismos términos? (*)
----	------------------------	----------------------------	--



Quando la entidad incorporado en sus contratos con proveedores o consultores la citada clausula en cuestión; o de ser el caso, solicita declaración jurada bajo los mismos términos.

Quando la entidad no elabora ningún tipo de contrato.

Quando la entidad no incorpora en sus contratos con proveedores o consultores la citada clausula en cuestión; o de ser el caso, no solicita declaración jurada bajo los mismos términos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se comunica formalmente la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI, según corresponda, a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI? (*)

Consideraciones previas

Es importante comunicar a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del Plan de Acción Anual con la finalidad de que implementen de manera adecuada y oportuna las medidas de control o de remediación contenidas en los Planes de Acción.

PARCIALMENTE, comprende:

- No se ha comunicado los Planes de Acción Anual a todos los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI.
- Se ha informado los Planes de Acción Anual en forma parcial (no se ha implementados Planes de Acción Anuales mínimos requeridos por la CGR, dentro del periodo), a todos los órganos o unidades orgánicas involucradas.

Nota: Se recomienda que la mencionada comunicación se efectúe dentro de los 10 días posteriores que se haya **ENVIADO** el entregable a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático.

¿Cómo se comunica formalmente la información del Plan de Acción Anual para la implementación del SCI?

El Funcionario Responsable o Titular de la entidad debe comunicar a los órganos o unidades orgánicas que tienen a su cargo la ejecución de las medidas de remediación y control contenidas en el Plan de Acción Anual.

Esta comunicación se acredita con: Memorando, Informe, Proveído, correo electrónico u otro documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se comunica formalmente la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI, según corresponda, a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI? (*)



Cuando el Titular o máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces comunica los Planes de Acción a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI

Cuando el Titular o máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces comunica parcialmente los Planes de Acción a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI

Cuando el Titular o máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces no comunica los Planes de Acción a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
23	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia establecidos en la presente Directiva, para identificar los riesgos que van a ser reducidos mediante medidas de control ?

Consideraciones:

Tolerancia al Riesgo es el valor del riesgo que una entidad está dispuesta a aceptar para lograr su objetivo. (Anexo N° 7 de la Directiva, establece la tolerancia al riesgo de las entidades que deben implementar el SCI tomando en cuenta el Grupo en el que se encuentran).

Por cada producto priorizado la entidad identifica los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos:

- Entidades del Grupo 1, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles **MEDIO, ALTO y MUY ALTO**.
- Entidades del Grupo 2 y 3, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles **ALTO y MUY ALTO**.



Documento de sustento:

- Documento, Acta de reunión elaborado por el o los especialistas en el desarrollo del producto priorizado (que contenga Matriz de Evaluación de Riesgos).
- **Nota:** Para el periodo 2019-2020, se podrá también considerar como documento de sustento, los Planes de Acción Anual- Sección Medidas de Control, suscritos por el titular y subidos al aplicativo informático del SCI.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

23	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia establecidos en la presente Directiva, para identificar los riesgos que van a ser reducidos mediante medidas de control?
----	--------------------	-----------------------	--



Quando la entidad ha presentado el documento elaborado por el o los especialistas, a través del cual se valida los criterios de tolerancia para todos los productos priorizados.

Quando la entidad ha presentado el documento elaborado por el o los especialistas, a través del cual se valida los criterios de tolerancia de al menos un producto priorizado.

Quando la entidad no ha presentado el documento elaborado por el o los especialistas, a través del cual se valida los criterios de tolerancia de ningún producto priorizado.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
24	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se han determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo ?

Consideraciones:

Tolerancia al Riesgo es el valor del riesgo que una entidad está dispuesta a aceptar para lograr su objetivo. (Anexo N° 7 de la Directiva, establece la tolerancia al riesgo de las entidades que deben implementar el SCI tomando en cuenta el Grupo en el que se encuentran).

Por cada producto priorizado la entidad identifica los riesgos y sus niveles, para luego determinar cuáles serán reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo, según los criterios establecidos:

- Entidades del Grupo 1, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles **MEDIO, ALTO y MUY ALTO**.
- Entidades del Grupo 2 y 3, establecen medidas de control, al menos para los riesgos que presentan niveles **ALTO y MUY ALTO**.



Documento de sustento:

- Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (PAA-SMC) del periodo 2019-2020, suscritos por el titular y subidos al aplicativo informático del SCI

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

24

Gestión de Riesgos

Evaluación de Riesgos

¿Se han **determinado medidas de control** para todos los **riesgos valorados** que estén **fuera de la tolerancia al riesgo**?



Cuando la entidad ha presentado el Reporte del PAA-SMC de todos los productos mínimos requeridos.

Cuando la entidad ha presentado el Reporte del PAA-SMC de al menos un producto mínimo requerido.

Cuando la entidad no ha presentado el Reporte del PAA-SMC de todos los productos mínimos requeridos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

25

Gestión de
Riesgos

Evaluación de Riesgos

¿Existe **alineación** entre el **Plan Operativo Institucional**, el **Cuadro de Necesidades** y el **Presupuesto Institucional de Apertura**?

Consideraciones:

El Sector Público elabora un Plan Operativo Institucional – POI a nivel de cada Unidad Ejecutora o Municipalidad, los cuales orientan su accionar para el logro de los objetivos establecidos en la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales. Para implementar esa estrategia, el POI de cada Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional - PEI del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual.

En un esquema de macroproceso, el POI debe ser un insumo para la elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Unidad Ejecutora. Una vez aprobado el presupuesto por el Congreso, el POI debe ajustarse al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, utilizando las prioridades establecidas por la entidad. (Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD)

Cuadro de Necesidades, es el documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el POI. (Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)



Documento de sustento:

- Informe, ayuda memoria o documento que haga sus veces que contenga un análisis que incluye la alineación del POI con el PIA y el Plan Anual de Contrataciones.

Asimismo debe contener:

- Resolución del Titular que aprueba que el POI (alineada al PIA)
- Plan Anual de Contrataciones (aprobado)

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
25	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Existe alineación entre el Plan Operativo Institucional , el Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura ?



Quando la entidad cuenta con una Resolución del Titular que aprueba que el POI (alineada al PIA), así como el Plan Anual de Contrataciones aprobada



Quando la entidad cuenta con una Resolución del Titular que aprueba que el POI (alineada al PIA), así como el Plan Anual de Contrataciones aprobada (no cubre todo el PIA)



Quando la entidad no cuenta con una Resolución del Titular que aprueba que el POI (alineada al PIA), así como el Plan Anual de Contrataciones aprobada

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
26	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia asigna el presupuesto necesario para la ejecución de las principales Acciones Estratégicas Institucionales (del PEI) o Productos (del Programa Presupuestal)?

Consideraciones previas

Productos - Programa Presupuestal: Con la finalidad de contar con información respecto a la asignación del presupuesto para la ejecución de los productos relacionada a los Programa Presupuestales, las entidades del sector público podrán adjuntar información registrada en el MEF (Consulta Amigable), y documento adicional, en caso se requiera.
<https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>

Acciones Estratégicas Institucionales - PEI: Con la finalidad de contar con información de la asignación del presupuesto para la ejecución las Acciones Estratégicas Institucionales del PEI, las entidades del sector público podrán adjuntar información registrada en el Consulta - CEPLAN, y documento adicional, en caso se requiera. <http://app.ceplan.gob.pe/ConsultaCEPLAN/consulta/Default.aspx>

Documentos que acreditan información

La entidad puede presentar información a través de documentos como por ejemplo: Reporte de información del aplicativo en formato PDF, Memorando o documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

26	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia asigna el presupuesto necesario para la ejecución de las principales Acciones Estratégicas Institucionales (del PEI) o Productos (del Programa Presupuestal)?
----	--------------------	-----------------------	--



Adjuntar documento que demuestre el cumplimiento de la asignación del presupuesto necesario

Adjuntar documento parcial que demuestre el cumplimiento de la asignación del presupuesto necesario

No demuestra a través de información la asignación del asigna del presupuesto necesario

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
27	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha registrado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para los servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente , en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial, en caso corresponda? (**)

Consideraciones:

El Presupuesto Institucional de Apertura, es el presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo. (Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD)



Documento de sustento:

Documento que evidencia el registro del PIA para los servicios.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

27	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha registrado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para los servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente , en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial, en caso corresponda? (**)
----	--------------------	-----------------------	---



Quando la entidad ha registrado el PIA de los servicios en sus respectivos programas presupuestales

Quando la entidad ha registrado parcialmente la información del PIA de los servicios en sus respectivos programas presupuestales

Quando la entidad no brindan los servicios mencionados

Quando la entidad no ha registrado el PIA de ninguno de los servicios en sus respectivos programas presupuestales

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
28	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha presentado la información financiera y contable para la elaboración de la Cuenta General de la República , en los plazos establecidos y de acuerdo a las disposiciones normativas que lo regulan?

Consideraciones previas

Para el periodo 2019, tomar en cuenta la siguiente información:

- Directiva N° 004-2019-EF/51.01, "Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos"
- Directiva N° 006-2019-EF/51.01, "Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Empresas Públicas y Otras Formas Organizativas que Administren Recursos Públicos"

Documentos que acreditan información

La entidad debe presenta información lo siguiente, :

- Documento que contiene la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público /otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos Empresas Públicas / Otras Formas Organizativa No Financieras que Administren Recursos Públicos, para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2019.

Nota: Serán consideradas entidades que NO HAN CUMPLIDO con este punto, aquellas que de acuerdo a las Directivas establecidas en Consideraciones Previas, son consideradas por el MEF como **ENTIDADES OMISAS**.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

28	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha presentado la información financiera y contable para la elaboración de la Cuenta General de la República , en los plazos establecidos y de acuerdo a las disposiciones normativas que lo regulan?
----	--------------------	-----------------------	--



Adjuntar documento que contenga la Información Financiera y Presupuestaria de la Entidad del año 2019

No cuenta con un documento que contenga la Información Financiera y Presupuestaria de la Entidad del año 2019

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
29	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha participado el Titular de la entidad/dependencia en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?

Porque es importante la participación del Titular:

El Titular como máxima autoridad jerárquica debe dirigir la Gestión de su Entidad en la oportuna implementación del SCI, así como establecer las medidas necesarias para su adecuado cumplimiento, recordemos que de acuerdo a lo indicado **en la Ley N° 28716, artículo 5: Funcionamiento del Control Interno**, se indica que **corresponde al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad** y en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el punto 6.5.1, el Titular tiene como una de sus funciones *“... Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos”*.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

- Acta de Reunión.
- Memorandos, resoluciones, informes o documento que haga sus veces. (Los cuales evidencien la participación del Titular de la Entidad).

Nota: Para el periodo 2019-2020, se podrá también considerar como documento de sustento, los Planes de Acción Anual- Sección Medidas de Control, suscritos por el titular y subidos al aplicativo informático del SCI.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
29	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha participado el Titular de la entidad/dependencia en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?



Documento que acredite la participación del Titular en la priorización de los productos.

Cuando se ha cumplido con presentar el Documento que acredite la participación del Titular en la priorización, pero no en la totalidad de los productos mínimos exigidos.

No presentó ningún Documento que acredite la participación del Titular en la priorización de los productos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
30	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha utilizado información de desempeño y presupuesto público en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?

Consideraciones a tomar en cuenta:

De acuerdo a lo indicado en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el **punto 7.3.1 Paso 1: Priorización de Productos**, en su párrafo **b. Priorizar los productos**; el Presupuesto asignado y el desempeño al producto, son dos de los cuatro (4) criterios, propuestos en la directiva.

Por lo tanto, para aquellos casos en los cuales los productos priorizados, hayan sido determinados utilizando estos dos (2) criterios (o alguno de ellos), se debe acreditar la utilización de los documentos fuentes, de los cuales se obtuvieron la información de estos criterios.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que sustente la utilización de documentos fuentes utilizados (PEI, Presupuesto Institucional, otros documentos que hagan sus veces), para extraer la información referida a los criterios de Presupuesto asignado y desempeño, pudiendo ser (entre otros), los siguientes:

- Acta de Reunión, memorandos, oficios, informes o documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

30	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha utilizado información de desempeño y presupuesto público en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?
----	--------------------	-----------------------	--



Documento que acredite la utilización de documentos fuentes¹, en los criterios de desempeño y presupuesto utilizados en la priorización de productos.

Cuando se ha utilizado estos criterios en la priorización de productos y solo tiene el documento que sustente la utilización de información de documentos fuentes¹, en alguno de ellos.

Cuando se ha cumplido con presentar los productos mínimos exigidos, pero en estos no se ha considerado los criterios de desempeño y presupuesto.

No presentó ningún producto o habiendo presentado alguno (o todos) con estos criterios, no cuenta con el documento que sustente la utilización de información de documentos fuentes¹.

1: Documentos fuentes (PEI, Presupuesto Institucional, otros documentos que hagan sus veces)

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
31	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son parte de las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente? (**)

Consideraciones a tomar en cuenta:

La gestión de riesgos promueve que se gestione los riesgos que afecten principalmente los productos relacionados a las políticas de: salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente.

Es importante mencionar que esta pregunta solo deberá ser contestada por las entidades del Gobierno Regional y Local y solo para aquellos casos en que la entidad forme parte de este tipo de gobierno y su misión no este comprendida en las políticas indicadas, deberá de marcar la opción NO APLICA.

**Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:**

Documento que sustente la utilización del(os) documento(s) fuente(s) utilizado(s) (PEI, Programa Presupuestal, otros documentos que hagan sus veces), el cual presente la priorización por parte de la entidad en alguna de las siguientes políticas: salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente :

- Acta de Reunión, memorandos, oficios, informes o documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

31	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son parte de las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente? (**)
----	--------------------	-----------------------	--



Quando existe el documento que demuestre la utilización de documentos fuentes¹ en donde se indique la ejecución por parte de la entidad en alguna de las políticas mencionadas.

Quando el documento que sustente la utilización de documentos fuentes¹ en donde se indique la ejecución de las políticas mencionadas, solo ha sido generado para algunos productos.

Quando la Entidad forma parte de un Gobierno Regional o Local, pero su misión no esta comprendida en las políticas indicadas.

No cuenta con el documento que sustente la utilización de documentos fuentes¹ en donde se indique la ejecución por parte de la entidad en alguna de las políticas mencionadas.

1: documento(s) fuente(s) (PEI, Programa Presupuestal, otros documentos que hagan sus veces).

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
32	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son los que contribuyen, en mayor medida, con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (del PEI) o Resultados Específicos (del Programa Presupuestal)?

Consideraciones a tomar en cuenta:

De acuerdo a lo indicado en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el **punto 7.3.1 Paso 1: Priorización de Productos**, en su párrafo **b. Priorizar los productos**; la Contribución al logro del Objetivo Estratégico Institucional de Tipo I (PEI) o Resultado Específico (Programa Presupuestal), es uno de los cuatro (4) criterios, propuestos en la directiva.

Por lo tanto, se responderá de manera positiva en aquellos casos en los cuales los productos priorizados, hayan sido determinados utilizando este criterio, para lo cual se deberá acreditar el documento fuente que indique ello. De haber utilizado otros criterios, deberá de marcar la opción NO APLICA.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que sustente la utilización del documento fuente utilizado (PEI, Programa Presupuestal, otros documentos que hagan sus veces), en el cual se indique que el(los) producto(s) priorizado(s) es(son) el(los) que contribuye(n), en mayor medida, con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (del PEI) o Resultados Específicos (del Programa Presupuestal):

- Acta de Reunión, memorandos, oficios, informes o documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

32	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son los que contribuyen, en mayor medida, con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (del PEI) o Resultados Específicos (del Programa Presupuestal)?
----	--------------------	-----------------------	---



Cuando existe el documento que demuestre la utilización de documentos fuentes¹ en donde se indique la ejecución por parte de la entidad en alguna de las políticas mencionadas.

Cuando se ha utilizado este criterio en la priorización de productos y solo tiene el documento que sustente la utilización de información de documento fuente¹, en alguno de ellos.

Cuando se ha cumplido con presentar los productos mínimos exigidos, pero en estos no se ha considerado, el criterio de contribuir, en mayor medida con el logro de los Objetivos Estratégicos.

No presentó ningún producto o habiendo presentado alguno (o todos) con este criterio, no cuenta con el documento que sustente la utilización de información de documento(s) fuente(s)¹.

1: documento(s) fuente(s): PEI, Programa Presupuestal, otros documentos que hagan sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha analizado si los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos ?

Consideraciones a tomar en cuenta:

Para realizar una adecuada priorización de productos es importante que el titular y el Funcionario Responsable, realicen en primera instancia un análisis de como se están percibiendo y desarrollando los productos (Bienes o Servicios) brindados a la población.

En base a este análisis y tomando en cuenta los criterios de priorización de productos, se establecerá que productos, son los que mas requieren que se desarrollen Controles Internos. Este Análisis, debe ser plasmado en un documentado y el mismo, debe ser compartido con los Órganos o Unidades Orgánicas involucradas.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que sustente la realización del análisis donde se determine que los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos:

- Acta de Reunión, memorandos, oficios, informes o documento que haga sus veces.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha analizado si los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos ?



Documento que demuestre la realización de un análisis, donde se determine que los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos.



Cuando se ha realizado un documento que demuestre la realización de un análisis, donde se determine que los productos priorizados son los más relevantes, solo en algún(os) producto(s).



No realizo ningún Documento que demuestre la realización de un análisis, donde se determine que los productos priorizados son los más relevantes y, los que más requieren de controles internos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación y valoración de riesgos, ¿han participado los órganos o unidades orgánicas responsables de los productos priorizados con sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento sobre el desarrollo de los mismos ?

Consideraciones a tomar en cuenta:

Para una adecuada identificación y valoración de riesgos, es importante involucrar a los especialistas de los órganos o unidades orgánicas de los productos priorizados, ya que estas personas por su experticia tienen el conocimiento y la experiencia para identificar los riesgos que podrían afectar de manera negativa, la ejecución de los productos priorizados.

La convocatoria y participación de estos funcionarios y servidores con mayor conocimiento, debe ser plasmado en un documentado y el mismo, compartido con los representantes de dichos Órganos o Unidades Orgánicas, involucradas.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que acredite la participación de los funcionarios y servidores con mayor conocimiento¹, en la identificación y valoración de riesgos:

- Acta de Reunión, memorandos, oficios, informes, correo electrónico o documento que haga sus veces.

1: Realizar cuadro con información de experiencia en el puesto y cargos ocupados que demuestren el conocimiento en el tema.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación y valoración de riesgos, ¿han participado los órganos o unidades orgánicas responsables de los productos priorizados con sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento sobre el desarrollo de los mismos?



Documento que demuestre la participación de los funcionarios y servidores con mayor conocimiento, para una adecuada identificación y valoración de riesgos.

Cuando se ha realizado un documento que demuestre la la participación de los especialistas, para una adecuada identificación y valoración de riesgos, solo en algún(os) producto(s).

No se ha realizado un documento que demuestre la participación de los funcionarios y servidores con mayor conocimiento, para una adecuada identificación y valoración de riesgos.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

35	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha desarrollado talleres participativos o entrevistas para identificar y valorar los riesgos ?
----	--------------------	-----------------------	--

Consideraciones a tomar en cuenta:

A través de los talleres participativos o entrevistas se busca que los servidores públicos y/o funcionarios con mayor experiencia, conocimiento y que son parte del (las) área(s) que desarrollan el producto priorizado participen y brinden su opinión a fin de identificar y valorar adecuadamente los riesgos, con la finalidad de desarrollar de manera eficaz y eficiente sus medidas de control, tal a como se indica en los procedimientos de Gestión de Riesgos establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

Para realizar este proceso, se pueden utilizar diferentes herramientas de recolección de información, y la utilización de los mismos deberán ser indicados en un documento que acredite su utilización.

**Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:**

Documento que sustente el desarrollo de talleres participativos o entrevistas para identificar y valorar los riesgos , pudiendo ser:

- Acta de Reunión.
- Memorandos, oficios, correos electrónicos, informes, entre otros.

En los cuales se puede incluir: Listado de participantes al taller, Fotografías, pantallazos de la reunión, Formato u otro papel de trabajo que acredite la entrevista realizada, formatos de encuestas.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

35	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha desarrollado talleres participativos o entrevistas para identificar y valorar los riesgos?
----	--------------------	-----------------------	---



Se han desarrollado talleres participativos o entrevistas en la totalidad de los productos priorizados.



Se ha desarrollado talleres participativos o entrevistas en algunos de los productos priorizados. en alguno de los productos priorizados.



No ha desarrollado talleres participativos o entrevistas, en ninguno de los productos priorizados.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de dicho producto?

Consideraciones a tomar en cuenta:

El anexo N° 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece las “Preguntas guías de identificación de riesgos”, en donde, la primera pregunta se encuentra relacionada al reconocimiento de los factores, situaciones o eventos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado.

Es importante realizar el análisis adecuado de esta pregunta, con la finalidad de identificar los riesgos que afectan negativamente el cumplimiento del producto priorizado de tal manera que se reconozcan y se establezcan medidas de control adecuadas, para mitigar la posibilidad de ocurrencia de los mismos y de esta forma tratar de garantizar el adecuado cumplimiento del producto en beneficio de la ciudadanía.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que sustente el análisis, donde se evidencie, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de dicho producto:

- Acta de Reunión.
- Memorandos, oficios, correos electrónicos, informes entre otros.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de dicho producto?



Se ha realizado el documento que sustenta el análisis, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de todos los producto mínimos exigidos.

Solo se ha realizado en algunos productos, el documento que sustenta el análisis de que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de dichos productos.

No se ha realizado el documento que sustenta el análisis, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión, en ningún producto.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha identificado los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos en dicho producto?

Consideraciones a tomar en cuenta:

El anexo N° 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece las “*Preguntas guías de identificación de riesgos*”, en donde, la segunda pregunta se encuentra relacionada a identificar los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos en dicho producto .

Para ello es importante realizar el análisis adecuado de esta pregunta, con la finalidad de identificar los riesgos que puedan afectar los plazos y estándares de calidad establecidos en los productos a ser brindados a la ciudadanía.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que evidencie, que se ha realizado el análisis para identificar que factores podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos en dicho producto priorizados, pudiendo ser los mismos:

- Acta de Reunión.
- Memorandos, oficios, correos electrónicos, informes entre otros.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha identificado los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos en dicho producto?



Se ha realizado el documento que sustenta el análisis realizado para identificar los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos de todos los producto mínimos exigidos.

Solo se ha realizado en algunos productos, el documento que sustenta el análisis realizado, para identificar los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos.

No se ha realizado el documento que sustenta el análisis realizado, para identificar los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos, en ningún producto.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
38	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, entre otras clases de riesgo de conductas irregulares ?

Consideraciones a tomar en cuenta:

Es importante también determinar los riesgos asociados a soborno (coima), fraudes financieros o contables, u otras clases de riesgo de conductas irregulares, entendiendo que en la medida que estos se presenten, estos afecten en la calidad, el tiempo programado y en los costos determinados en los productos a ser brindados a la ciudadanía.

Para ello es importante realizar, un análisis sobre la información financiera y contable, con la finalidad de identificar, valorizar y de ser necesario establecer las medidas de control necesarias, para mitigar este tipo de riesgos.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que evidencie, que se ha realizado el análisis para identificar si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables u otra clase de riesgo, asociadas a conductas irregulares, pudiendo ser los mismos:

- Acta de Reunión.
- Memorandos, oficios, correos electrónicos, informes entre otros.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
38	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, entre otras clases de riesgo de conductas irregulares ?



Se ha realizado el documento de análisis para poder determinar si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, u otra clases de riesgo asociados a conductas irregulares, en todos los producto mínimos exigidos.



Solo se ha realizado en algunos productos, el documento de análisis para poder determinar si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, u otra clases de riesgo asociados a conductas irregulares.



No se ha realizado el documento de análisis para poder determinar si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, u otra clases de riesgo asociados a conductas irregulares, en ningún producto.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
39	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original?

Consideraciones

¿Por qué es importante la revisión de los documentos fuentes?

Durante la identificación de riesgos es importante la revisión de documentos porque se busca verificar la documentación fuente con la finalidad de determinar las principales causas de los riesgos, y frente a ello, la determinación de las medidas de control adecuadas.

Asimismo, la Directiva busca ser una herramienta de gestión que coadyuve al logro de los objetivos institucionales de las entidades públicas, por ello se debe verificar los registro contables y administrativos como las ordenes de compra de bienes y/o servicios, comprobantes de pago, conformidad de servicios, entre otros, que permita analizar la existencia de sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original.

(Directiva de Tesorería - Directiva N° 001-2007-EF/77.15)



¿Deseas saber mas?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también puedes ver el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=5B_Pyd2nDrc

Ver documento:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
39	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original?



Quando se ha analizado si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original de todos los riesgos de los productos mínimos priorizados, marcar esta opción. Adjuntar documento: informe o acta de reunión.



Quando se ha analizado parcialmente si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original, marcar esta opción. Adjuntar documento: informe o acta de verificación.



Quando no se ha analizado parcialmente si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
40	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas)?

Consideraciones

¿Por qué es importante que los funcionarios y servidores no estén motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos?

Es importante porque los funcionarios y servidores deben actuar en beneficio de la población, con vocación de servicio ejecutando sus funciones con ética e integridad pública basándose en los valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

Por ello, la gestión de riesgos busca reducir el tráfico de influencias, el conflicto de interés y otros riesgos vinculados dentro de la gestión pública.

(Art. 3, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública)



¿Deseas saber mas?

Revisar la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también la siguiente pagina:

http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_CODIGO_DE_ETICA_2019.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
40	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas) ?



Quando se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas); marcar esta opción original de todos los riesgos de los productos mínimos priorizados, se adjunta la evidencia o sustento: Acta de reunión, informe de evaluación, entre otros.



Quando se ha analizado parcialmente si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas); marcar esta opción., se adjunta la evidencia o sustento: informe o acta de reunión.



Quando no se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas); marcar esta opción

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios?

Consideraciones

¿Por qué es importante que los actores o consultores externos no influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios?

Es importante porque las decisiones que toman los funcionarios deben estar libres de las influencias de los actores o consultores externos, quienes muchas veces orientan recursos en busca de sus propios beneficios; por ello, es importante analizar que los requerimientos se encuentren dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC), es decir estén libres de algún tipo de influencia externa; siendo este un instrumento de gestión que permite programar y demostrar la verdadera necesidad de los servicios orientada al cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional.

(Artículo 15 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado)



¿Deseas saber mas?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también puedes ver el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=2c4-jOlzf3Y>

Ver documento:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios?



Quando se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios de todos los riesgos de los productos mínimos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.

Quando se ha analizado parcialmente si es posible que actores o consultores externos influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios, marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.

Quando no se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyencien sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

42	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos (retrasados) a los proveedores?
----	--------------------	-----------------------	--

Consideraciones

¿Por qué es importante que no se realicen pagos tardíos?

Es importante que la entidad evite realizar pagos tardíos o fuera de fecha porque conforme lo establecen algunos contratos se podrían generar incumplimiento en las cláusulas de los plazos, y con ello algún tipo de sobrecostos y penalidades, que beneficien a los contratistas y afecten financieramente a la entidad.

Es importante señalar que el pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, para cuyo efecto es indispensable que: a) Se haya recepcionado, a través del SIAF, las Autorizaciones de Giro y de Pago, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP. b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

Directiva de Tesorería - Directiva N° 001-2007-EF/77.15



¿Deseas saber más?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también puedes ver el siguiente documento:

<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/resoluciones-directorales/5523-resolucion-directoral-n-002-2007-ef-77-15/file>

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
42	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos (retrasados) a los proveedores?



Cuando se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos a todos los productos mínimos priorizados (según grupo y periodo), marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.



Cuando se ha analizado parcialmente la posibilidad de que se realicen pagos tardíos, marcar esta opción y adjuntar la evidencia : informe o acta de reunión.



Cuando no se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas?

Consideraciones

¿Por qué es importante la supervisión de Obras Publicas?

La supervisión la ejecutan los inspectores o supervisores asignados por la entidad, quienes controlarán los trabajos efectuados por el contratista.

La supervisión de obras es importante debido a que consiste en realizar actividades de seguimiento de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad con la finalidad que la obra se ejecute con la calidad, costo y tiempo establecidos en el contrato, expediente técnico y normatividad vigente. Asimismo, si la supervisión no es la adecuada, podría causar perjuicio económico a la entidad.

(Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado)



¿Deseas saber mas?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, y la siguiente pagina:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas?



Cuando en la identificación de riesgos se ha analizado la posibilidad de que los funcionarios realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas en todos los riesgos de los productos mínimos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.



Cuando se ha realizado la identificación de riesgos y sea analizado que parcialmente los funcionarios realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas, marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.



Cuando en la identificación de riesgos no aplica un análisis para conocer la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una **adecuada supervisión** de la ejecución de las obras públicas



Cuando no se ha identificado los riesgos y no se sabe si existe la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
44	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante?

Consideraciones

Es importante promover la transparencia y generar un ambiente de prevención sobre riesgos que se pudieran generar a raíz de favorecer a un postor. Así debemos 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; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; entre otros.

(Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado)



¿Qué es un acto de corrupción?

Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

(Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
44	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante?



Quando la entidad ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante en todos los riesgos de los productos mínimos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia: informe o acta de reunión.



Quando exista norma que exonere el cumplimiento de la condición de la pregunta, adjuntar documento que demuestre su no aplicación.



Quando la entidad no ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
45	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con adecuados recursos financieros para cumplir con su función?

Consideraciones

Es importante que la entidad brinde al Órgano o Unidad Orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y de control los recursos financieros adecuados de manera oportuna para el desarrollo de las acciones correspondientes.

Asimismo, se recomienda incorporar las medidas de remediación, medidas de control y acciones necesarias en el Plan Operativo Institucional con la finalidad de establecer los recursos financieros necesarios en el Presupuesto Institucional.



¿Qué es el presupuesto público?

Es el principal instrumento de gestión del Estado para otorgar un mayor bienestar a la ciudadanía, a través de una asignación eficiente y eficaz de los recursos públicos, acorde con la disponibilidad de los fondos públicos.

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655

(Ministerio de Economía y Finanzas)

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
45	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con adecuados recursos financieros para cumplir con su función?



Quando la entidad otorga los recursos financieros para el desarrollo de todas las medidas de remediación y de controla a los Órganos o Unidades Orgánicas responsables de las mismas, se acredita con el acto resolutorio o el que haga sus veces.



Quando la entidad otorga los recursos financieros para el desarrollo de determinadas medidas de remediación y de controla a los Órganos o Unidades Orgánicas responsables de las mismas, se acredita con el acto resolutorio o el que haga sus veces.



Quando la entidad no otorga los recursos financieros para el desarrollo de las medidas de remediación y de controla a los Órganos o Unidades Orgánicas responsables de las mismas.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
46	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la determinación de las medidas de control, ¿se ha analizado si dichas medidas permitirán reducir significativamente los correspondientes riesgos?

Consideraciones

Las acciones que se desarrollan con la finalidad de reducir o mitigar los riesgos de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

Al establecer las medidas de control, se identificaron adecuadamente las causas de los riesgos, la probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto; estas medidas permiten reducir significativamente los riesgos identificados.

Es importante identificar adecuadamente las causas de los riesgos con el fin de establecer medidas de control adecuadas que coadyuven a reducir los riesgos de manera oportuna.

(Directiva N° 006-2019-CG)



¿Cómo reducir o mitigar riesgos ?

Las medidas de control aprobadas han coadyuvado a la reducción o mitigación de los riesgos identificados en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control. Se recomienda visitar los siguientes enlaces:

- <https://www.ceplan.gob.pe/publicaciones/? tipo de publicacion=documentos-metodologicos>
- <https://www.ceplan.gob.pe/documentos /guia-para-el-planeamiento-institucional-2018/>
- https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr /guia_seg_publicacion.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
46	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la determinación de las medidas de control , ¿se ha analizado si dichas medidas permitirán reducir significativamente los correspondientes riesgos ?



Quando la entidad analizó la reducción significativa en todos los riesgos de todas las medidas de control aprobadas del los productos mínimos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: acta de reunión, informe de evaluación o documento que haga sus veces.



Quando la entidad analizó parcialmente la reducción de los riesgos de las medidas de control aprobadas de los productos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: Acta de reunión, informe de evaluación o documento que haga sus veces.



Quando la entidad no analizó la reducción significativa de los riesgos las medidas de control aprobadas, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

47

Gestión de
Riesgos

Evaluación de Riesgos

Durante la determinación de las medidas de control, ¿se ha analizado si **dichas medidas son factibles** de implementar por la entidad/dependencia?

Consideraciones

En la identificación de las medidas de control participaron los servidores y funcionarios públicos de mayor experiencia en el producto priorizado, con el objetivo que estas medidas se desarrollen según lo planificado. Teniendo en consideración:

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.

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

(Directiva N° 006-2019-CG)

**¿Es factible implementar las medidas de control aprobadas?**

La entidad puede realizar las medidas de control aprobadas. ¿Cuáles son las dificultades presentadas? Y ¿Cómo se pueden solucionar?, se recomienda visitar los siguientes enlaces:

- https://www.ceplan.gob.pe/publicaciones/?_tipo_de_publicacion=documentos-metodologicos
- https://www.ceplan.gob.pe/documentos/_guia-para-el-planeamiento-institucional-2018/
- https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/ppr/guia_seg_publicacion.pdf

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
47	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la determinación de las medidas de control , ¿se ha analizado si dichas medidas son factibles de implementar por la entidad/dependencia?



Quando la entidad analizó la factibilidad de implementar todas las medidas de control aprobadas de los productos mínimos priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: acta de reunión, informe de evaluación o documento que haga sus veces.



Quando la entidad no analizó la factibilidad de implementar en determinadas medidas de control aprobadas, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: Acta de reunión, informe de evaluación o documento que haga sus veces.



Quando la entidad no analizó la factibilidad de implementar las medidas de control aprobadas, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
48	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se han desarrollado talleres participativos , entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control ?

Consideraciones

¿Qué es un 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.

¿Qué es una entrevista?

Es un diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.

(Directiva N° 006-2019-CG)



¿Para qué desarrollar talleres participativos?

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; tienen la finalidad de involucrar activamente a los funcionarios y servidores públicos en los procesos de identificación de riesgos, medidas de control y medios de verificación respectivamente, se recomienda revisar los siguientes enlaces:

- <https://www.olacefs.com/Sitios/Toolkit/>
- http://repositorio.promperu.gob.pe/bitstream/handle/123456789/3246/P29_Manual_capacitaci%C3%B3n_2013_keyword_principal.pdf?sequence=28&isAllowed=y

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
48	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se han desarrollado talleres participativos , entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control ?



Cuando la entidad ha desarrollado talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar todas las medidas de control de los productos mínimo priorizados, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: acta de reunión, informe, memorando, entre otros.



Cuando la entidad ha desarrollado parcialmente talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control, marcar esta opción y adjuntar la evidencia o sustento de la respuesta: acta de reunión, informe, memorando, entre otros.



Cuando la entidad no ha desarrollado talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control, marcar esta opción.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

49

Gestión de Riesgos

Actividades de Control

¿La entidad/dependencia cumple con **registrar** la información del **Plan de Acción Anual** para la Implementación del SCI en el **aplicativo informático del SCI**, según los **plazos establecidos**?

Consideraciones previas

La importancia de registrar la información del PAA en los plazos establecidos, permite a la entidad en primer lugar, cumplir con su responsabilidad y sus obligaciones, así mismo, implica desarrollar cada uno de los entregables de forma planificada, oportuna, evitando acumulación de los mismos y permitiendo la supervisión constante de las acciones para evitar errores e inconsistencias en las medidas adoptadas, teniendo en cuenta los plazos dados en la Directiva 006-2019-CG/INTEG y su modificatoria Resolución de Contraloría n°130-2020-CG.



¿Qué documento podría sustentar?

Copia de las constancias de presentación de los entregables enviados, extraídos de la opción "Ver historial"

Historial de Estados

Estado	Rol	Usuario	Fecha	Documento Enviado a CGR	Constancia de envío
ENVIADO	TITULAR	BRUNO JUAN MERMA MENDOZA	26/06/2020		
APROBADO	TITULAR	BRUNO JUAN MERMA MENDOZA	26/06/2020		
VISADO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	EFRAIN DENIS FLORES AMPUDIA	26/06/2020		
PENDIENTE	OPERADOR ENTIDAD	ELEODORO RAMOS AZUCENA	26/06/2020		

1 de 1 | Página 1 de 1 | 10 | Mostrando 1 - 4 de 4

Cerrar

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
49	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia cumple con registrar la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI en el aplicativo informático del SCI , según los plazos establecidos ?



Quando cumpió con todos los entregables en los plazos establecidas en la normativa.



Quando cumpió parcialmente (con al menos un entregable) en los plazos establecidos en la normativa.



Quando no cumpió con ningún entregable en los plazos establecidas en la normativa.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia ha determinado los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control contenidas en el Plan de acción?

Consideraciones previas

La importancia de la designación del órgano o unidad orgánica, radica en establecer específicamente quien es el responsable de llevar a cabo la medida de control, a fin de hacer el seguimiento respectivo, solicitándole permanentemente a dicho responsable, información sobre el avance y las posibles limitaciones que puedan impedir su cumplimiento, para que estas sean superadas.

De acuerdo al numeral 7.3.3 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG. se establecieron pasos para 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.*



¿Qué documento podría sustentar?

Memorándum, resolución, u otro documento que haga sus veces, a través del cual se encarga o asigna al órgano o unidad orgánica, la función de ejecutar las medidas de control.

Nota: para el periodo 2019-2020, se podrá también considerar como documento sustento, los planes de Acción Anual- Sección Medidas de Control, suscritos por el Titular y subidos al aplicativo informático del SCI

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia ha determinado los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control contenidas en el Plan de acción?



Cuando designó a todos los órganos o unidades orgánicas responsables



Cuando no designó a todos los órganos o unidades orgánicas responsables O cuando no cumplió con el mínimo de productos priorizados.



Cuando no ha presentado PAA- Sección Medidas de Control..

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
51	Supervisión	Supervisión	¿En el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI se han establecido , al menos, 3 recomendaciones de mejora por cada producto priorizado?

Consideraciones previas

Es importante en el desarrollo de una actividad tener en cuenta las limitaciones, imprevistos, errores, inconsistencias, descoordinaciones, fallas, entre otras que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de la misma. Esto con el fin de adoptar las medidas necesarias para que estos hechos adversos no se repitan y sirvan como experiencia para quienes desarrollan o desarrollarán las mismas. Debe tenerse en consideración que las problemáticas son oportunidades de mejora que contribuirán a desarrollar de mejor manera un proceso o un procedimiento, y así evitar pérdidas de tiempo, mayores costos, y sobre todo la mejora continua.

De acuerdo a la Directiva 006-2019-CG/INTEG, numeral 7.4.1 Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual, segundo párrafo, se precisa lo siguiente:

✓ *“...Así mismo se describe la problemática y se proponen recomendaciones de mejora”.*



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se aprecie las recomendaciones de mejora coordinadas con las áreas involucradas a los productos priorizados.
La sección problemática y mejoras del reporte de seguimiento

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
51	Supervisión	Supervisión	¿En el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI se han establecido , al menos, 3 recomendaciones de mejora por cada producto priorizado?



Quando cumplier con establecer al menos 3 recomendaciones de mejora por cada producto priorizado.



Quando el total de productos mínimos a ser analizados en el Reporte de Seguimiento presenta al menos una recomendación de mejora por producto priorizado.



Quando al menos uno de los productos mínimos a ser analizados en el Reporte de Seguimiento no presenta al menos una recomendación de mejora .

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

52	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha cumplido con la revisión de los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución de las medidas de remediación y control?
----	-------------	-------------	---

Consideraciones previas

Debemos recordar que esta revisión se refiere a los dos pasos relacionados con el «Reporte de Seguimiento», sin embargo, es de suma importancia entender que la entidad debe realizar esta verificación con periodicidad mensual, a fin de tener el tiempo necesario para corregir cualquier variación que se presentara en el desarrollo de las medidas de remediación y de control, teniendo en cuenta que su incumplimiento ocasionaría no superar una deficiencia o peor aún ocasionar la materialización de un riesgo que se pretendía controlar.

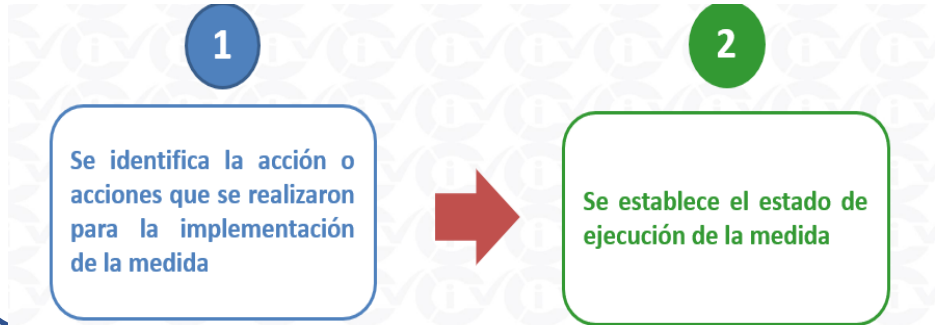
De acuerdo al numeral 7.4.1 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y su modificatoria Resolución de Contraloría n°130-2020-CG se precisa lo siguiente:

- ✓ *“El seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual debe efectuarse de forma permanente u continua, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consignan como medios de verificación”*



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se señale que los contenidos de los medios de verificación son revisados y lo más importante, que son concordantes con las medidas de remediación y medidas de control. Así mismo, que se comprobó el debido registro del estado de ejecución de las medidas.



N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
52	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha cumplido con la revisión de los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución de las medidas de remediación y control?



Cuando ha cumplido con la revisión de todos los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución.



Cuando no cumplió con la revisión de todos los medios de verificación y el registro de todos los estados de la ejecución.



Cuando no ha efectuado ninguna revisión de los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

53

Supervisión

Supervisión

¿La entidad/**dependencia ha logrado implementar los 3 ejes del SCI** para el presente año, tomando en cuenta todos los **productos que han sido priorizados**?

CONSIDERACIONES PREVIAS

El SCI es integral, aquí radica la importancia de implementar los 3 Ejes del SCI para contribuir desde todas las áreas de la entidad al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Debemos considerar que al hablar de "productos que han sido priorizados" nos referimos al cumplimiento del mínimo de productos exigido por la citada Directiva.

De acuerdo al numeral 7.1 procedimiento para la implementación del SCI de la Directiva 006-2019-CG/INTEG, se precisa lo siguiente: «para implementar el SCI las entidades del estado deben ejecutar (...) cada uno de los 3 ejes (...)»

Asimismo, en esta oportunidad solo se considerará hasta el 4to Entregable, Seguimiento de las Medidas de Remediación y Medidas de Control



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se evidencia o sustenta el haber implementado los 3 Ejes del SCI, considerando los productos priorizados mínimos según corresponda al grupo citado en la Directiva 006-2019-CG/INTEG.

Las constancias de envío de los entregables correspondientes.

Documento especificando el compendio de los entregables por cada Eje:

Diagnóstico, PAA-Sección Medidas de Remediación y PAA-Sección Medidas de Control, de productos mínimos.

«Sin considerar la Evaluación Anual».

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
53	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/ dependencia ha logrado implementar los 3 ejes del SCI para el presente año, tomando en cuenta todos los productos que han sido priorizados ?



Cuando cumplió con implementar los 3 ejes del SCI, tomando en cuenta el mínimo exigido de los productos priorizados que le corresponde según su grupo.



Cuando no cumplió con implementar todos los ejes del SCI, o no tomó en cuenta el mínimo exigido de productos priorizados que le corresponde según su grupo.



Cuando no cumplió con implementar los 3 ejes del SCI, tomando en cuenta el mínimo exigido de los productos priorizados que le corresponde según su grupo.

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

54

Supervisión

Supervisión

¿La entidad/dependencia **cumple los plazos establecidos** para la **implementación de las medidas** de remediación y medidas de control, contenidas en el **Plan de Acción Anual** para la Implementación del SCI?

Consideraciones previas

Cumplir con los plazos planificados para las medidas de remediación y de control logrará asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ello depende exclusivamente de las coordinaciones y el apoyo que reciban los órganos o unidades orgánicas de parte del funcionario responsable y sobre todo del Titular de la entidad, responsable principal del SCI.

De acuerdo al numeral 7.2.2 y 7.3.3 la Directiva 006-2019-CG/INTEG se precisa lo siguiente:

Los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, son las fechas registradas en el Plan de Acción Anual tal como se observa en la siguiente imagen:

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO EN LA PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS DE ESTABLECIDOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA	03/02/2020	31/12/2020	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE HORARIO DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL INFORME EL PLAN DE RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍA SER REAJUSTADO

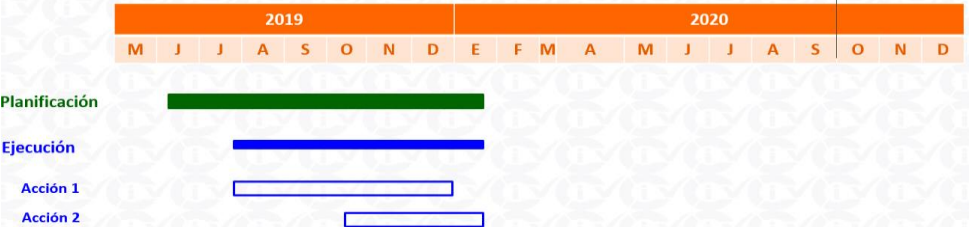


¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se evidencia o sustenta el haber comparado los plazos planificados vs los ejecutados, y consecuentemente, el nivel del cumplimiento de PAA.

Cronograma Planificado Vs Cronograma Ejecutado

- Se implementó la medida con la ejecución de dos (02) acciones



N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
54	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia cumple los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI?



Quando cumpió todos los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual, de acuerdo al mínimo exigido.



Quando no cumpió con todos los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual



Quando no cumpió ningún plazo establecido para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

55

Supervisión

Supervisión

¿La entidad/dependencia **cuenta** por lo menos con un **70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual** para la Implementación del SCI?

Consideraciones previas

La importancia del grado de cumplimiento del PAA influye directamente en la implementación integral del SCI el cual se constituye en una herramienta para la gestión eficaz, eficiente, ética y transparente de los recursos, bienes y operaciones de la entidad, siendo responsabilidad del Titular 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.

De acuerdo a la Directiva 006-2019-CG/INTEG el Plan de Acción Anual comprende dos secciones tal como se muestra a continuación:

**PLAN DE ACCIÓN
ANUAL**



Plan de Acción Anual -
Sección Medidas de
Remediación

Plan de Acción Anual -
Sección Medidas de
Control



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se determinó el grado de cumplimiento de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control en forma conjunta.

Fórmula:

$$\frac{\text{N° de Medidas Implementadas}}{\text{N° Total de Medidas}}$$

Nota: No se considerará el PAA remitido en diciembre-2020

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
55	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia cuenta por lo menos con un 70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI?



Quando cuenta por lo menos con un 70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI.



Quando cuenta con menos del 70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI?

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
56	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección ?

Consideraciones

El comunicar el reporte de seguimiento a la alta dirección **es importante porque permite que dichos funcionarios puedan identificar el nivel de cumplimiento de la implementación del SCI, y tomar acciones.**

¿Qué información esta comprendida?

De acuerdo al numeral 7.4.1 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y su modificatoria Resolución de Contraloría n°130-2020-CG se precisó lo siguiente:

- ✓ *"...Este documento debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el citado aplicativo informático, ..."*

Se considera el reporte de seguimiento del PAA correspondiente al plazo excepcional, cuya fecha de vencimiento fue el ultimo día hábil de octubre 2020.



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, donde se aprecie que fue dirigido y recepcionado por el titular de la entidad y recepcionado por los miembros de la Alta Dirección.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
56	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección ?



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, ha remitido documentos dirigido a los miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, ha remitido documentos dirigido a una parte de los miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, NO ha remitido documentos dirigido a los miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
57	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección?

Consideraciones

El comunicar el reporte de evaluación anual a la alta dirección es importante porque permite que dichos funcionarios puedan identificar las deficiencias de control y tomar acciones.

¿Qué información esta comprendida?

De acuerdo al numeral 7.4.2 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y su modificatoria Resolución de Contraloría n°130-2020-CG se precisó lo siguiente:

- ✓ "...La Evaluación Anual permite a la entidad conocer el nivel de la implementación de su SCI y se realiza desde el primer hasta el ultimo día hábil del mes de enero del año siguiente".

Esta pregunta no sería aplicable en el primer año de implementación.



¿Qué documento podría sustentar?

Para el presente año, no sería aplicable.

Sin embargo, según sea el caso (inicio de plazos permanentes – segundo periodo de evaluación anual) podría sustentarse con un Informe o documento que haga sus veces, donde se aprecie que fue dirigido y recepcionado por los miembros de la Alta Dirección

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
57	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección?



Justificación: la pregunta incluye el reporte que recién se esta desarrollando



No sería aplicable en el primer año de implementación.



Justificación: la pregunta incluye el reporte que recién se esta desarrollando

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
58	Supervisión	Supervisión	¿Al menos una vez al mes se reportan los resultados del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección?

Consideraciones

El comunicar los resultados del seguimiento de la ejecución del PAA es importante porque permite que los miembros de la Alta Dirección puedan participar activamente de la implementación del SCI, conozcan el resultado del seguimiento de la ejecución del PAA y tomar acciones.

¿Qué información esta comprendida?

De acuerdo al numeral 7.4.1 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y su modificatoria Resolución de Contraloría n°130-2020-CG se precisó lo siguiente:

- ✓ "El seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual **debe efectuarse de forma permanente y continua**, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consignan como medios de verificación"

Se considera a partir del reporte de seguimiento del PAA correspondiente al plazo excepcional, cuya fecha de vencimiento fue el ultimo día hábil de octubre 2020.



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, donde se aprecie que fue dirigido y recepcionado por el titular de la entidad y recepcionado por los demás miembros de la alta dirección.

N° de Pregunta	Eje	Componente de Control Interno	Pregunta del Cuestionario
58	Supervisión	Supervisión	¿Al menos una vez al mes se reportan los resultados del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección?



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, ha remitido documentos dirigido al titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando el resultado del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual.



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, ha remitido documentos dirigido a una parte de los miembros de la Alta Dirección o reportó un solo mes del resultado del reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.



Cuando la máxima autoridad administrativa de la entidad o quien haga sus veces, NO ha remitido documentos dirigido al titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando el resultado del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual.

04 | **Aplicativo Informático**

TIPS A CONSIDERAR



1. Se recomienda el uso de Google Chrome para utilizar el aplicativo informático del Sistema de Control Interno
2. Se recomienda actualizar los cambios en el aplicativo utilizando **“Ctrl + F5”**
3. Se recomienda no ingresar al aplicativo informático del Sistema de Control Interno con dos (02) perfiles en la misma computadora y al mismo tiempo (*Ejemplo: Ingreso con el perfil “Funcionario Responsable” e ingreso con el perfil “Operador”*)

¿Cómo registro y envío de la “Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno” en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno?

ROLES EN EL FLUJO DEL ENTREGABLE DE LA “EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO” (*)

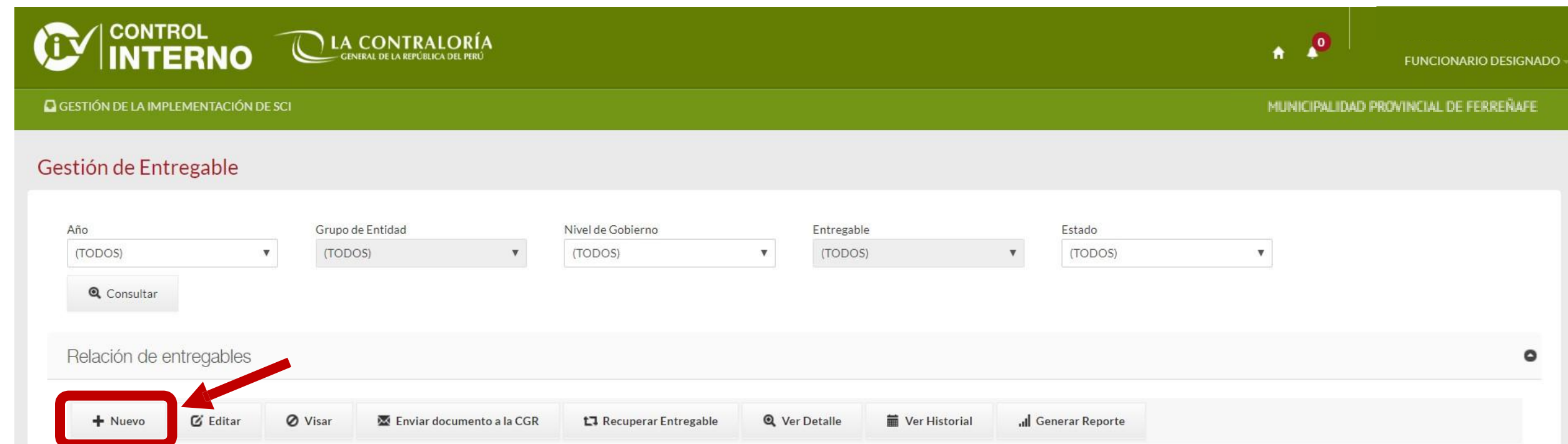
Rol	1. Crear Entregable	2. Registrar detalle del Entregable	3. Visar	4. Aprobar	5. Generar Reporte	6. Enviar a CGR
Titular	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Funcionario Responsable	SI	SI	SI	NO	SI	SI
Operador	SI	SI	NO	NO	SI	NO

(*) Solo puede recuperar el entregable el **Rol** que lo ha enviado

1. El rol “**Funcionario Responsable**” o el rol “**Operador**” ingresa al aplicativo informático del Sistema de Control Interno y le da clic en la pestaña “Gestión de la Implementación del SCI”



2. Se visualiza la siguiente pantalla y le da clic en la pestaña “Nuevo”



2. El rol “**Funcionario Responsable**” o el rol “**Operador Entidad**”, podrán crear el entregable “Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno”, registrando el Año y tipo de Entregable y luego dándole la opción “Guardar”.

Mantenimiento de Entregable

2021

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Año	Entregable
SELECCIONE ▼	SELECCIONE ▼
Tipo de Documento del evaluador	Nro. de Documento del evaluador
SELECCIONE ▼	
Apellido paterno del evaluador	Apellido materno del evaluador
Nombres del evaluador	
Unidad Organica	Cargo
Guardar Cancelar	

En automático se visualiza los datos del “Funcionario Responsable”

3. Después de guardar, se visualizará la opción “Registrar Detalle”, dar clic en dicho botón:

Mantenimiento de Entregable

Año	Entregable
2021 ▼	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL S ▼
Tipo de Documento del evaluador	Nro. de Documento del evaluador
DNI ▼	12345678
Apellido paterno del evaluador	Apellido materno del evaluador
PEREZ	PEREZ
Nombres del evaluador	
JUAN	
Unidad Organica	Cargo
GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE MUNICIPAL
Registrar Detalle Cancelar	

4. Se selecciona la pregunta a responder y se da clic en el botón “**Editar**”. El mismo paso se realiza para el desarrollo de todo el cuestionario (56 preguntas, entidades del GN y 58 preguntas para entidades del GR y GL)

 **CONTROL
INTERNO**  **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

  **0**

FUNCIONARIO DESIGNADO

 **GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (NIVEL LOCAL - GRUPO 3) ¹

PERIODO: 2021

Eje

(TODOS)

Componente

(TODOS)

Principios

(TODOS)

 Consultar

Evaluación de la implementación

 Editar

 Regresar

N°	Eje	Componente	Principio	Pregunta	Respuesta	Medio de Verificación	Deficiencia
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACI...	LA ENTIDAD COMUNICA LA INFORMACIÓN INTERNAMENTE, INCLUIDOS LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES QUE SON NECESARIOS PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SCI	DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?	NO		LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBITO DE CONTROL	LA ENTIDAD DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?	NO		LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

5. Se registra la opción de Respuesta y se carga (adjunta) el sustento según corresponda. Luego se da clic en la pestaña “Guardar”.

Desarrollo de Cuestionarios

Eje
CULTURA ORGANIZACIONAL ▼

Componente
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ▼

Principios
LA ENTIDAD COMUNICA LA INFORMACIÓN INTERNAMENTE, INCLUIDOS LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES QUE SON NECESARIOS PA... ▼

Pregunta
¿LA ALTA DIRECCIÓN UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES?

Respuesta
SELECCIONE ▼
SELECCIONE
NO
PARCIALMENTE
SÍ

Medio de verificación
Cargar sustento...

Guardar Cancelar

Adjuntar en archivo PDF (max 10MB), la evidencia o sustento que acredita la respuesta “Si” o “Parcialmente” o “No aplicable”

6. El Rol “Funcionario Responsable” visa la “Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno”

**CONTROL
INTERNO**

**LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI ▾
FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS) ▾

Grupo de Entidad
(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno
(TODOS) ▾

Entregable
(TODOS) ▾

Estado
(TODOS) ▾

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo

Editar

Visar

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	

7. La "Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno" pasa al estado **"Visado"**.

 **CONTROL
INTERNO**

 **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI ▾
FUNCIONARIO RESPONSABLE ▾

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS) ▾

Grupo de Entidad
(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno
(TODOS) ▾

Entregable
(TODOS) ▾

Estado
(TODOS) ▾

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo

✎ Editar

👁 Visar

✉ Enviar documento a la CGR

🔄 Recuperar Entregable

🔍 Ver Detalle

📅 Ver Historial

📊 Generar Reporte

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	

8. El Rol “Titular” aprueba la “Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno”.

**CONTROL
INTERNO**

**LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS)

Grupo de Entidad
(TODOS)

Nivel de Gobierno
(TODOS)

Entregable
(TODOS)

Estado
(TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	

9. La Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno, pasa al estado “Aprobado”.



JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS)

Grupo de Entidad
(TODOS)

Nivel de Gobierno
(TODOS)

Entregable
(TODOS)

Estado
(TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	

10. Se genera el reporte de la Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno (Que debe estar en estado “aprobado”), se imprime el mismo, para ser firmado por el Titular y el Funcionario Responsable y se escanea.

 **CONTROL
INTERNO**  **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS)

Grupo de Entidad
(TODOS)

Nivel de Gobierno
(TODOS)

Entregable
(TODOS)

Estado
(TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	

11. Con el Rol “Titular” o “Funcionario Responsable”, se selecciona el botón **"Enviar documento a la CGR"**:

**CONTROL
INTERNO**

**LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA ▾

TITULAR DE ENTIDAD ▾

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS) ▾

Grupo de Entidad
(TODOS) ▾

Nivel de Gobierno
(TODOS) ▾

Entregable
(TODOS) ▾

Estado
(TODOS) ▾

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	

12. Se adjunta el **Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno**, que ha sido escaneado y guardado en formato PDF y luego que ha subido el archivo correctamente, se da en la opción **Enviar a CGR**.

Remisión de Documentos a la CGR

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar

Remisión de Documentos a la CGR

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.pdf).

Enviar a CGR Cancelar

13. Se confirma, el envío el **Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno.**

Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

14. Debe validar el aviso de confirmación de que **Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.** (Entregable del Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno).

 **CONTROL
INTERNO**  **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[Gestión de Usuarios](#) [Gestión de la Implementación de SCI](#)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS)

Grupo de Entidad
(TODOS)

Nivel de Gobierno
(TODOS)

Entregable
(TODOS)

Estado
(TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	

15. El **Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno**, pasa al estado **Enviado**.

 **CONTROL
INTERNO**  **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año
(TODOS)

Grupo de Entidad
(TODOS)

Nivel de Gobierno
(TODOS)

Entregable
(TODOS)

Estado
(TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2021	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	

**SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA
EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO (1/2)**

CORREO ELECTRÓNICO:

CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

COORDINADOR	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ERNESTO FRANCISCO EGÚSQUIZA GRANDA	(01) 330 - 3000 Anexo 1013	989144083	eequsquiza@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

DEPARTAMENTO	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
A NIVEL NACIONAL	CESAR WILBERTO MONTTOYA CAMPAÑA	(01) 330 - 3000 Anexo 3155	999890810	cmontoyac@contraloria.gob.pe
	JUAN WILDER LEVANO YARCURI	-	940145259	jlevano@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO (2/2)

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL				
DEPARTAMENTO	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, LA LIBERTAD y MADRE DE DIOS	ANA MARIA LATORRE MERINO	-	990287331	alatorre@contraloria.gob.pe
APURIMAC, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE Y TUMBES	AUGUSTO DE LA ROSA VASQUEZ MEJIA	-	942409657	avasquezm@contraloria.gob.pe
LIMA PROVINCIAS, PIURA Y SAN MARTIN	GREGORIO RUIZ ROBLES	(01) 330 - 3000 Anexo 3156	980466678	gruizr@contraloria.gob.pe
AYACUCHO, CALLAO, HUANCAMELICA, Y LORETO	CYNTHIA POLETT MANRIQUE LINARES	-	951917571	cmanrique@contraloria.gob.pe
AREQUIPA, CUSCO, MOQUEGUA Y PASCO	FERNANDO GONZALEZ DIAZ	(01) 330 - 3000 Anexo 3157	975414240	fgonzalez@contraloria.gob.pe
AMAZONAS, ICA, PUNO Y TACNA	JOSE LUIS PONCE TORRES	(01) 330 - 3000 Anexo 1485	982154563	jponcet@contraloria.gob.pe
HUANUCO, JUNIN, LIMA METROPOLITANA Y UCAYALI	KELY JOIS FLORES CABANILLAS	-	980746956	kfloresc@contraloria.gob.pe

GRACIAS