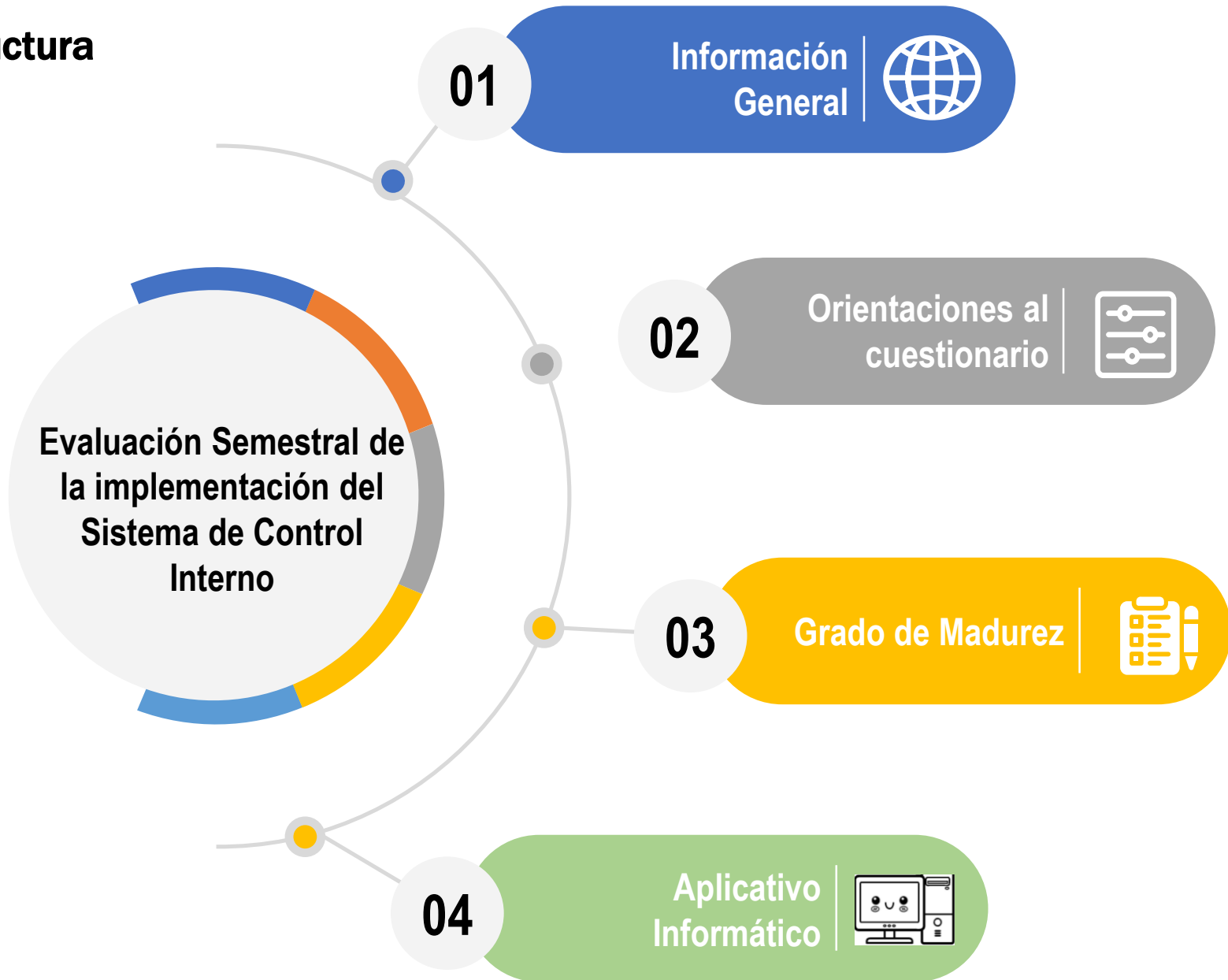


IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias)

EVALUACIÓN SEMESTRAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (Periodo: enero – junio 2022)

Índice / Estructura

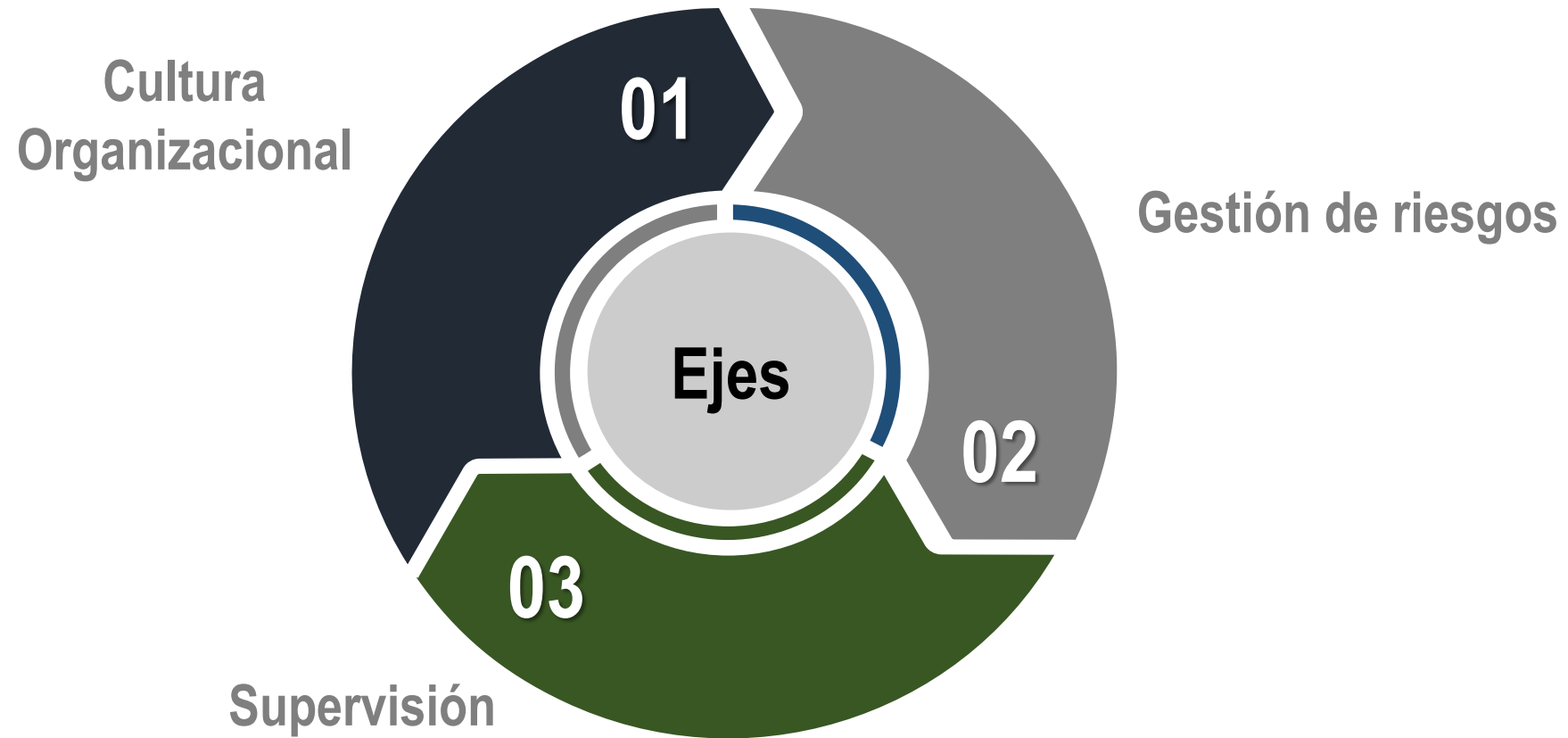
CONTENIDO:



01 | Información General

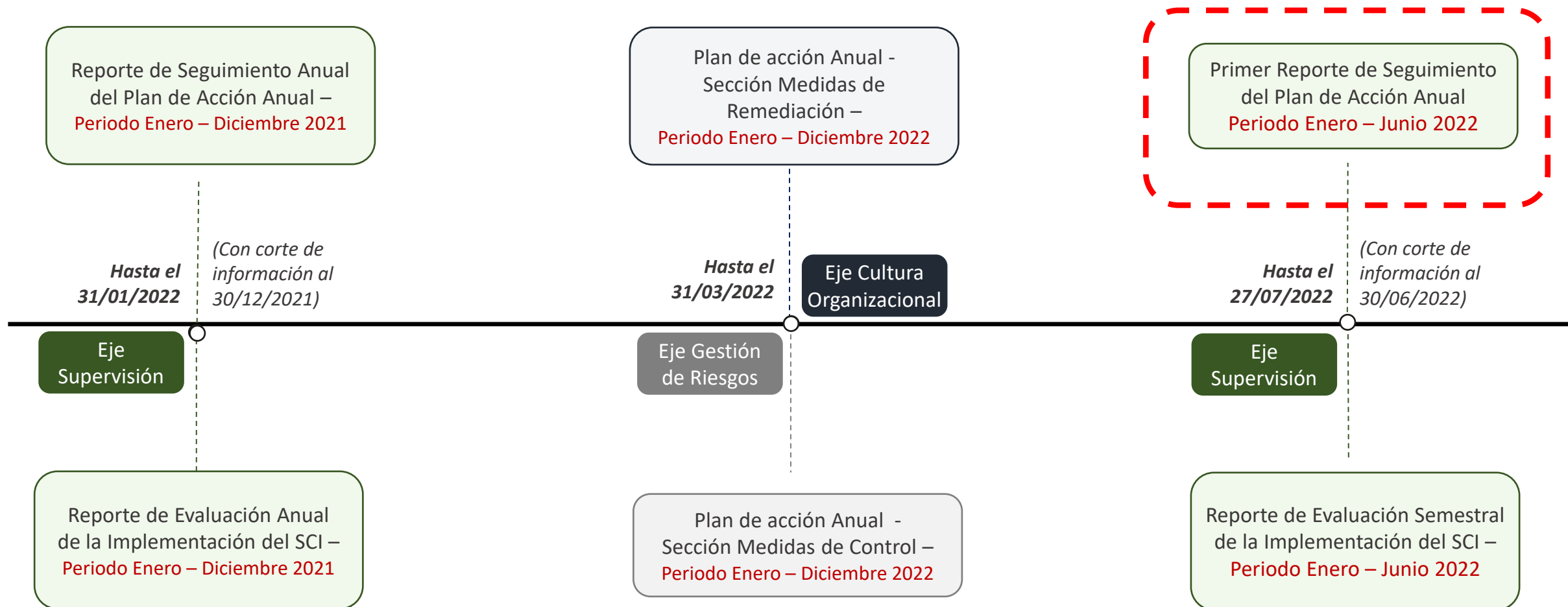


NUEVO MODELO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



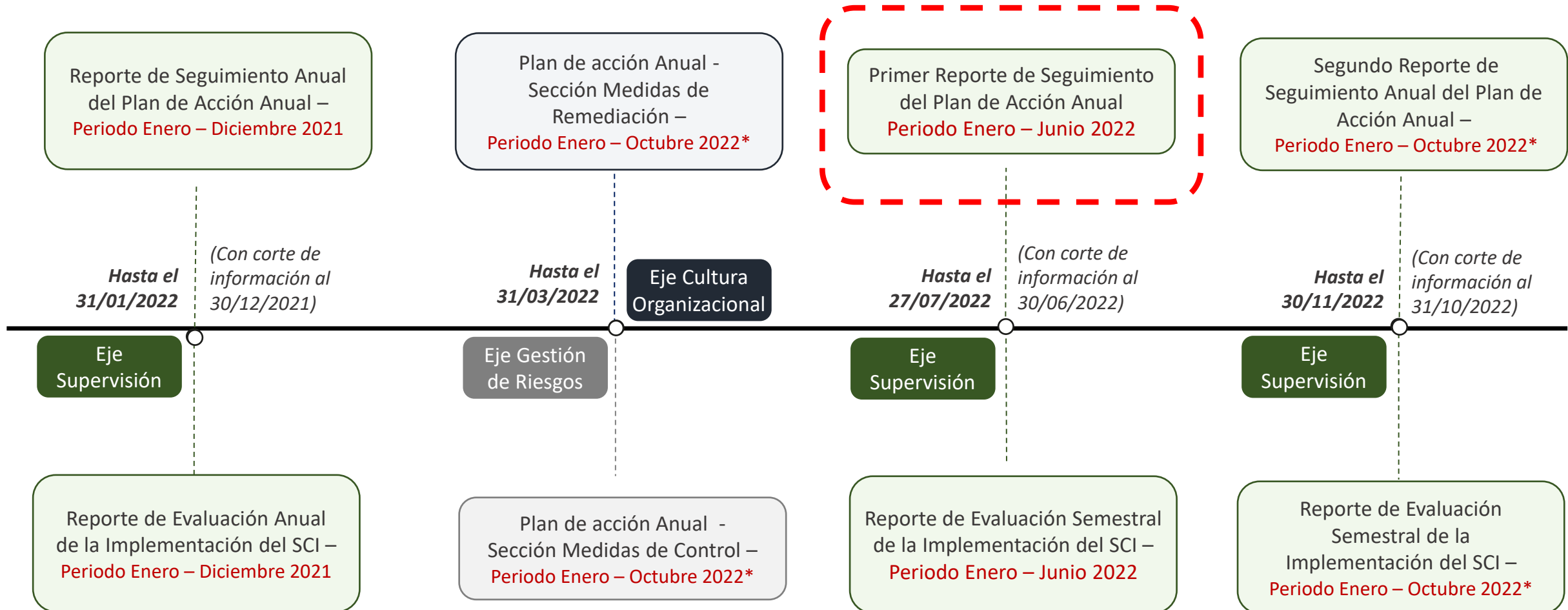
ENTREGABLES Y PLAZOS GENERALES - AÑO 2022

SOLO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local **QUE NO PARTICIPAN** en el Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022



ENTREGABLES Y PLAZOS EXCEPCIONALES - AÑO 2022

SOLO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local **QUE PARTICIPAN** en el Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022



(*). RC-095-2022 –CG de 07 de marzo de 2022. Modificación de Directiva N°006-2019-CG /INTEG

¿CUÁL ES EL PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL EN EL AÑO 2022 (*)?

	Tipo de Entidad	Fecha de Inicio	Fecha de Término (1)
Entidades del Gobierno Nacional	Todas	01/01/2022	31/12/2022
Entidades del Gobierno Regional	Sede Central y sus Unidades Ejecutoras	01/01/2022	31/10/2022 (2)
	Organismo Públicos Descentralizados	01/01/2022	31/12/2022
Entidades del Gobierno Local	Municipalidades, Institutos Viales Provinciales	01/01/2022	31/10/2022 (2)
	Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES	01/01/2022	31/12/2022
Sociedades de Beneficencia	Todas	01/01/2022	31/12/2022

1. Casos particulares comunicarse con el sectorista asignado.

2. **SOLO APLICABLE** a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.

(*) **RC-095-2022 –CG de 07 de marzo de 2022** - Modificación de Directiva N°006-2019-CG/INTEG

Evaluación de la implementación del SCI

El numeral 7.4.2 de la Directiva establece que el resultado de la Evaluación:

1. **Permite identificar las deficiencias del sistema de control interno** (Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión), que deben ser superadas, a través de medidas de remediación.
2. **Conocer el nivel implementación del sistema de control interno** (nivel de madurez) a partir de las respuestas dadas a las preguntas del Cuestionario de evaluación del SCI (Anexo 1 de la Directiva).



Evaluación de la implementación del SCI

La Directiva establece que las entidades deben efectuar dos evaluaciones al año:

- **Evaluación Anual**, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, entre el 1 de enero al 31 de diciembre, del año anterior, la misma que debe **enviarse a la Contraloría como máximo el último día hábil del mes de enero del año siguiente.**
- **Evaluación Semestral**, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, entre el 1 de enero al 30 de junio de cada año, la misma que debe **enviarse a la Contraloría como máximo el último día hábil del mes de julio de cada año.**



Evaluación de la implementación del SCI

Para responder las preguntas del cuestionario de evaluación, la entidad debe efectuar algunas **actuaciones previas** como las siguientes:

- El funcionario a cargo del órgano responsable⁽¹⁾ de la implementación del SCI **puede conformar uno o más equipos de trabajo que recolecten la información** de los demás órganos y unidades orgánicas de la entidad que será utilizada para responder las preguntas del cuestionario.
- El o los equipos ⁽²⁾ **deben analizar el contexto de las condiciones contenidas en las preguntas** del cuestionario de evaluación.



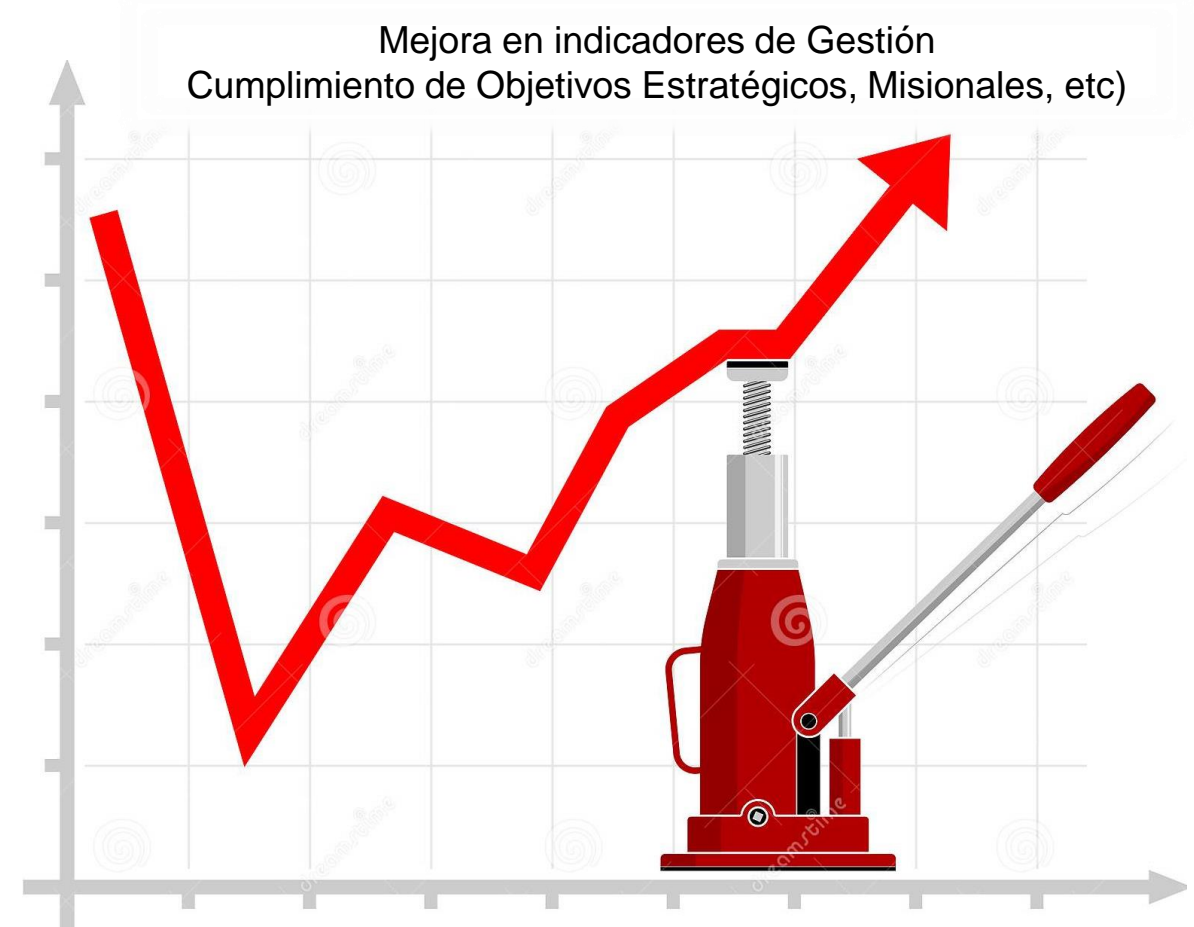
⁽¹⁾ En gran parte de Municipalidades sería el Gerente Municipal

⁽²⁾ Los equipos de ser el caso, deben estar constituidos por servidores públicos de la Entidad

Evaluación de la implementación del SCI

El análisis del contexto de las condiciones contenidas en las preguntas del cuestionario es muy importante, porque permitirá comprender:

1. En que consiste la condición.
2. Para que implementamos la condición.
3. Como se debe implementar la condición.
4. Como la entidad se beneficia de la condición implementada.
5. Como podemos evaluar la condición para mejorarla.
6. Entre otros aspectos relevantes.



02 | Orientación al Cuestionario



Ambiente de Control

13 preguntas

Información y Comunicación

09 preguntas

Preguntas vinculadas a los Componentes del Control Interno



Evaluación de Riesgos

22 preguntas

Supervisión

08 preguntas

Actividades de Control

06 preguntas

Fecha Límite de Presentación HASTA el

Julio
27
2022

“Anexo N° 1

Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

El Cuestionario ⁽¹⁾ de evaluación está compuesto de 58 preguntas y la Evaluación Semestral de la implementación del SCI comprende responder las preguntas del Cuestionario con información generada en el primer semestre del año.

(1) Cuestionario vigente, contenido en la resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de 30 de marzo de 2021.

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	Durante los últimos doce meses, ¿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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
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?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí

Alternativas de Respuesta al Cuestionario

Alternativa de respuesta	Criterio	Evidencia	Puntaje
SI	Cuando la entidad cumple con la condición establecida en la pregunta	Se requiere adjuntar documento que evidencie el cumplimiento total.	02
PARCIALMENTE	Cuando la entidad cumple parcialmente con la condición establecida en la pregunta	Se requiere adjuntar documento que evidencie el cumplimiento parcial.	01
NO	Cuando la entidad NO cumple con la condición establecida en la pregunta	No se requiere adjuntar documento.	00
NO APLICA	Cuando la condición establecida en la pregunta NO resulta exigible a la entidad	Se requiere adjuntar documento que evidencie la inexigibilidad.	NO GENERA PUNTAJE



Las preguntas del cuestionario no tienen todas las alternativas de respuesta

Preguntas del Cuestionario

DEFINICIONES A TOMAR EN CUENTA

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

- **Alta Dirección de la entidad:** comprende los órganos responsables de dirigir, supervisar y regular las actividades de la entidad y que ejercen 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 y comprende al Funcionario Público y Directivo Público regulados por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- **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.**

* De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, publicado el 18 de mayo de 2018.

**Conforme las definiciones contenidas en el numeral 6.1 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 146-2019-CG, publicada el 17 de mayo de 2019.

CONSIDERACIONES

LAS ENTIDADES QUE NO ESTÉN BAJO EL ALCANCE DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LOS ENTES RECTORES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SE RECOMIENDA QUE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS QUE REGULAN SU FUNCIONAMIENTO



N°	Eje	Componente	Pregunta
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	Durante los últimos doce meses, ¿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?



CONTEXTO



Esta pregunta **tiene como objetivo fortalecer la implementación de la Política y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción**, a través de la generación de una cultura de integridad en la Organización; para ello, es importante que los funcionarios y servidores públicos participen de las charlas que les permitan internalizar los valores éticos y principios de integridad con los que deben desarrollar sus funciones.



En las capacitaciones sobre “Ética, integridad y su importancia en la función pública” debe tomarse en cuenta las normas que regulan estos temas como: Ley del Código de Ética de la Función Pública; Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción; Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021; Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”; Directiva N° 002-20219-PCM-SIP, Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público; entre otras normas.

PREGUNTA 1



METODOLOGÍA



Participantes en la charla de sensibilización: La entidad debe incluir, de manera obligatoria, en estas capacitaciones a todo su personal independientemente del régimen laboral en el que se encuentren y recomendable a sus locadores de servicio. **Para el año 2022, como mínimo el 50% del personal con vínculo laboral con la entidad debe haber participado en las capacitaciones.**



La charla de sensibilización debe contener como mínimo (Se recomienda que la charla dure 2 horas):

- **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.



Sobre el expositor de la charla:

- Funcionario o servidor de la propia entidad que cuente con conocimiento y experiencia (haber llevado, al menos, un curso sobre ética e integridad).
- Funcionario o servidor de la Secretaría de Integridad Pública o Contraloría General de la República
- Proveedor de servicios de capacitación, entre ellas: Universidad o Entidad Cooperante o Colegio Profesional o Consultor individual o empresa con experiencia en temas similares en los últimos 6 meses (recomendable).

PREGUNTA 1

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando el **50% o más del personal** con vínculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

PARCIALMENTE

Cuando **menos del 50% a más del 30% del personal** con vinculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

NO

Cuando menos del 30% del personal con vínculo laboral participó de la charla de sensibilización.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO



Esta pregunta tiene como objetivo **fortalecer la implementación de la Política y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, a través de la generación de una cultura de integridad en la Organización**; para lograr dicho objetivo resulta importante que las entidades públicas cuenten con normas internas que regulen la conducta (los valores y deberes éticos, principios de integridad, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones) de los funcionarios y servidores públicos al desarrollar sus funciones, competencias y atribuciones como parte de la función pública.







Debe tomarse en cuenta que el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, en su artículo 4 precisa que el “Código de Conducta” es un instrumento que establece lineamientos sobre la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad.



Cuando corresponda, las Entidades Adscritas y Unidades Ejecutoras calificadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, deben aplicar 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.



METODOLOGÍA

-  La condición establecida en la citada pregunta **sugiere que las entidades públicas cuenten con normas internas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores, aspectos como los valores y deberes éticos, principios de integridad, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones que deben cumplir en el ejercicio de la función pública.**
-  Los mencionados aspectos pueden estar contenidos en un Código de Conducta, Lineamiento, Directiva u otro dispositivo normativo o incluido en el Reglamento Interno de Trabajo o Reglamento de Servidores Civiles, en mérito de lo señalado en el literal n) del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece que se pueden incorporar en dicho Reglamento *“Las demás disposiciones que se consideren convenientes, que regulen aspectos relacionados a la relación de servicio”*.
-  Las normas internas que regulen la conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de la función pública debe ser aprobado mediante acto resolutivo, conforme lo dispone las normas que regulan esta materia.
-  Se recomienda que la entidad difunda permanentemente las normas que regulan la conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de la función pública, a fin que sean cumplidas a cabalidad.

PREGUNTA 2

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad cuenta lineamientos o normas internas que regula la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad.

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.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad cuenta con el proyecto de lineamiento o norma interna que regula la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad.

Informe o documento que haga sus veces que contenga el proyecto de lineamiento o norma interna que regula la conducta de sus funcionarios y servidores.

NO




Cuando la entidad NO cuenta con el lineamiento o norma interna.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO

-  Esta pregunta busca la **transparencia ante la ciudadanía** con el **objetivo de fortalecer el SCI**, brindando a los usuarios 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 mediante Acto resolutivo o documento que haga sus veces suscrito por autoridad competente
-  Cuando corresponda, las Unidades Adscritas y Unidades Ejecutoras calificadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, deben aplicar 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.
-  Las Entidades no deben confundir este procedimiento con el de la Ley 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y modificatorias, que atribuye competencia a la CGR (art. 4), cuyo procedimiento específico se rige por la Directiva 009-2020-Contraloría.



PREGUNTA 3

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad cuenta con el acto resolutivo que aprobó el lineamiento o norma interna, y además lo ha difundido al interior y exterior de la entidad.

Acto resolutivo o documento que haga sus veces emitido por autoridad competente que aprueba el procedimiento de denuncias.
Documento emitido en los últimos 12 meses que demuestra o acredita la difusión del procedimiento al interior de la entidad y hacia el exterior.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad cuenta con el acto resolutivo que aprobó el lineamiento o norma interna, y además lo ha difundido al interior y exterior de la entidad.

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



NO

Cuando la entidad no cuenta con el acto resolutivo que aprueba el procedimiento de denuncias.

No se adjunta sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?

**CONTEXTO****Definición, importancia, normativa**

-  Esta pregunta tiene como objetivo asegurar la capacidad de la alta dirección para fomentar y capacitar en materia del SCI.
-  Es necesario que los funcionarios y servidores de las entidades que conforman el órgano responsable de la implementación del SCI tengan el conocimiento adecuado para dirigir el proceso y dar soporte al resto de funcionarios en la entidad.

El curso debe tener por lo menos 24 horas académicas.

PREGUNTA 4



METODOLOGÍA

Pasos a seguir



Quiénes deben recibirlo:

Los funcionarios y servidores de la unidad orgánica responsable de la implementación del SCI que participan de manera activa o directa en la implementación del citado sistema, para lo cual se recomienda que la entidad debe señalar en un documento el nombre y cargo de los funcionarios y servidores de esta unidad, **que participan de manera activa en el proceso de implementación del SCI (elaboración de entregables)**.



Contenido mínimo:

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.



Alternativas para su desarrollo:

Puede estar a cargo de un proveedor que brinde servicios de capacitación, como por ejemplo Universidad, Colegio Profesional, u otra entidad que tenga por lo menos 6 meses de experiencia brindando servicios de capacitación. También puede llevarse a través de la Escuela Nacional de Control.

PREGUNTA 4

CRITERIO

SUSTENTO

SI

La totalidad funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.

Certificados o constancias, acto resolutivo o documento que haga sus veces, emitido autoridad competente

PARCIALMENTE

Al **menos el 50% de** funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.

Certificados o constancias, acto resolutivo o documento que haga sus veces, emitido autoridad competente. **Debe** emitirse un informe con este contenido para consolidar las evidencias de los participantes.

NO


Cuando ninguno o menos del 50% de funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.


No es obligatorio adjuntar sustento


N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO

- 

Esta pregunta cumple con el objetivo de difundir y fortalecer el SCI, así como fomentar la participación de todos los funcionarios y servidores de la entidad en el proceso de implementación del SCI.
- 

Para cumplir con este objetivo el Órgano responsable de la implementación del SCI debe encargarse 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.

PREGUNTA 5



METODOLOGÍA

Pasos a seguir

-  **Participantes en la capacitación:** Se debe incluir al personal que, independientemente del régimen laboral o contractual o relación de cualquier naturaleza con la entidad, participa en la implementación del SCI. Con respecto a la meta que debe alcanzar la entidad, deberán definir el personal objetivo a participar de esta charla, puede excluir para este cálculo a los operarios y obreros que no cumplan función de supervisión de personal.
-  **Contenido mínimo de la capacitación (Duración mínima 02 horas):** Marco normativo del Control Interno, componentes, responsabilidades de los funcionarios y servidores, ejes de implementación del SCI y su aplicación.
-  **Alternativas para el dictado de la capacitación:** Expositor de la entidad que cuente con experiencia en la materia y haya llevado, por lo menos un curso en implementación del SCI, cumpliendo los criterios de la pregunta Nro. 04 del presente cuestionario. También se puede realizar a través de la CGR, Colegio Profesional, Universidad o Entidad Cooperante, Consultor individual o empresa con experiencia en temas similares en los últimos 6 meses, cuyo expositor haya llevado, por lo menos un curso en implementación del SCI, cumpliendo los criterios de la pregunta Nro. 04 del presente cuestionario.

PREGUNTA 5

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando el **50% o más del personal** con vínculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

PARCIALMENTE

Cuando **menos del 50% a más del 30% del personal** con vinculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

NO

Cuando menos del 30% del personal con vínculo laboral participó de la charla de sensibilización.


No se requiere adjuntar documento de sustento.


N°	Eje	Componente	Pregunta
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?




CONTEXTO

Definición, importancia, normativa

- 

Es necesario que para fortalecer y asegurar los objetivos del SCI, el Órgano responsable de la implementación del SCI encargue o asigne 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.
- 

Se recomienda que el funcionario o servidor asignado para estas tareas o funciones lleve, previamente, un curso sobre control interno (cumpliendo los criterios de la pregunta Nro. 04 del presente cuestionario). Además debe difundirse en la entidad, el nombre y cargo del o los funcionarios y servidores que tienen asignada estas tareas o funciones.

PREGUNTA 6

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad cumple con asignar la tarea o función y comunicarla al interior de la entidad.

Contrato, 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. Documento emitido mediante el cual se comunica al interior de la entidad el nombre y cargo del o los funcionarios y servidores que tienen asignada estas tareas o funciones.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad cumple con asignar la tarea o función pero no la comunica al interior de la entidad.

Contrato, 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.

NO

Cuando la entidad no cumplió con asignar la tarea o función.


No se adjunta sustento


N°	Eje	Componente	Pregunta
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?




CONTEXTO

Definición, importancia, normativa

- 

Es importante que se identifiquen los órganos o unidades orgánicas que tienen a su cargo la administración, ejecución o desarrollo de los productos priorizados, lo cual puede ser distinto a la unidad orgánica que tiene la responsabilidad de implementar una medida de control.
- 

El producto es priorizado, es el bien o servicio que ha sido incluido en la gestión de riesgos dentro del 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 y que están contenidas en documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Instituciones u otros documentos.

PREGUNTA 7

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad cuenta con documento de gestión u otro que contiene los productos priorizados y el órgano que está a cargo de la ejecución de los mismos

Documento de gestión (Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Instituciones u otro documento) donde **se visualizan en una matriz u otro** documento los productos (bienes o servicios) que brinda la entidad relacionados a los órganos o unidades orgánicas que están a cargo de su desarrollo o ejecución.

NO

Cuando la entidad no cuenta con documento de gestión u otro que contiene los productos priorizados y el órgano que está a cargo de la ejecución de los mismos

No se adjunta sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
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)?



CONTEXTO



Esta pregunta tiene como objetivo promover la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa, a través del fortalecimiento del compromiso de los funcionarios (incluido directivos) y servidores públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; para ello, resulta necesario que los mencionados conozcan los objetivos y metas institucionales establecidos en sus documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), Planes de Trabajo Anual o Multianual, entre otros documentos.



El cumplimiento de esta condición comprende difundir los objetivos y metas institucionales anuales y multianuales contenidos en los documentos de gestión anual y multianual, así como la difusión de los resultados de las evaluaciones parciales y/o anuales de los objetivos y metas institucionales.



METODOLOGÍA

Se recomienda que la entidad ejecute las siguientes acciones para obtener el documento que evidenciará el cumplimiento de la condición:

1. Difundir, entre los funcionarios y servidores de la entidad, de manera periódica los objetivos y metas institucionales establecidos en los documentos de gestión anual o multianual (PEI, POI, entre otros).
2. Difundir los indicadores de medición del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
3. Efectuar las evaluaciones parciales o anuales de cumplimiento de metas y objetivos institucionales, conforme a lo programado por la entidad.
4. Elaborar la información sobre cumplimiento de metas y objetivos institucionales que será difundida con los resultados obtenidos de las evaluaciones parciales o anuales (la información a difundir debe ser clara y concreta).
5. Difundir la información, entre los funcionarios y servidores de la entidad, a través de los canales de información con los que cuenta la entidad.

PREGUNTA 8

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Quando la entidad **evidencie que ha difundido la información relacionada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.**

Memorando Circular, informe, captura de pantalla, correo electrónico, fotografías o documento que haga sus veces mediante el cual se difunda la información.

PARCIALMENTE

Quando la entidad evidencie que ha efectuado algunas acciones para difundir la información relacionada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Memorando Circular, informe, captura de pantalla, correo electrónico, fotografías o documento que haga sus veces mediante el cual se difunda la información.

NO




Quando la entidad no cumple con difundir la información relacionada al cumplimiento de los objetivos, metas o resultados institucionales.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia realiza la Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios, conforme a la normativa aplicable?



CONTEXTO

- 
 Esta pregunta **tiene como objetivo promover el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y mérito del servicio civil, así como fortalecer el Subsistema de Gestión de Rendimiento que forma parte del Sistema Administrativo de Recursos Humanos;** por ello, necesario que las entidades efectúen la evaluación de rendimiento de sus funcionarios (incluido directivos) y servidores (de carrera y de actividades complementarias).
- 
 La evaluación de rendimiento debe efectuarse aplicando las disposiciones contenidas en la Directiva del Subsistema de Gestión de Rendimiento aprobado por Resolución N° 0068-2020-SERVIR-PE y demás normas vigente que regulan dicha evaluación.
- 
 La evaluación de rendimiento en las entidades del Estado, se efectúa de manera progresiva; por ello, la entidad debe verificar el cronograma de implementación progresiva establecido en la 1ra disposición complementaria final de la citada Directiva.



Metodología

Se recomienda que la entidad ejecute las siguientes acciones para obtener el documento que evidenciará el cumplimiento de la condición:

1. Acto resolutivo de la máxima autoridad administrativa de la entidad que aprueba el Cronograma anual implementación del subsistema de gestión del rendimiento.
2. Informe de culminación de la etapa de planificación del ciclo de gestión de rendimiento enviado a SERVIR.
3. Documento que determine el universo de servidores que participan en la gestión de rendimiento.
4. Informe de culminación de la etapa de seguimiento y/o del ciclo de gestión de rendimiento enviado a SERVIR.
5. Informe de culminación de etapa de evaluación y Asignación de calificaciones.
6. Informe de cierre de ciclo de gestión de rendimiento enviado a SERVIR.

PREGUNTA 9

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad evidencia que ha realizado la evaluación de rendimiento cumpliendo las condiciones y plazos establecidos por la norma aplicable.

Informe o documento que evidencie la culminación de la etapa de evaluación de la gestión de rendimiento.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad ha efectuado algunas acciones para realizar la evaluación de rendimiento, pero no se concluyó con el proceso.

Informe o documento que evidencie la culminación de alguna de las etapas de planificación o seguimiento de la gestión de rendimiento.

NO

Cuando la entidad NO ha efectuado ninguna acción para realizar la evaluación de rendimiento.

No se requiere adjuntar documento.

NO APLICA


Cuando la entidad evidencia que, en el presente año, no se encuentra obligada a efectuar la gestión de rendimiento (conforme al cronograma de implementación)


Informe o documento que haga sus veces que sustente los motivos por los que no les corresponde efectuar la gestión de rendimiento.


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



CONTEXTO

- 

Esta pregunta tiene como objetivo **fortalecer el proceso de implementación del sistema de control interno**; para ello, es necesario que el órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad efectúe un seguimiento y monitoreo permanente sobre las acciones que los órganos de la entidad vienen efectuando para implementar las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual.
- 

Este monitoreo permitirá, además, **advertir oportunamente las problemáticas que se puedan generar en la implementación de las medidas de remediación y/o control consignadas en el Plan de Acción Anual y adoptar las acciones que correspondan para superarlas o mejorar su implementación.**
- 

La entidad debe evidenciar la adopción de acciones o medidas que permitan superar las problemáticas que se genere en la implementación de las medidas de remediación o control, en los casos que corresponda, **lo cual permitirá, también, cumplir con la condición establecida en la pregunta 18 del Cuestionario de evaluación.**



Metodología

Se recomienda que la entidad ejecute las siguientes acciones para obtener el documento que evidenciará el cumplimiento de la condición:

1. El órgano responsable de la implementación del SCI debe notificar oportunamente, los Planes de Acción Anual, a los demás órganos de la entidad, para que tomen conocimiento de las medidas de remediación y control que deben implementar durante el periodo programado.
2. Los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben implementar las medidas de remediación y control que tienen a su cargo dentro de los plazos y condiciones establecidas en los Planes de Acción Anual.
3. Los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben reportar, mensualmente, al órgano responsable los avances de la implementación de las medidas de remediación y control, así como las problemáticas que puedan haberse generado y las propuestas de mejora que puedan aplicarse.

PREGUNTA 10

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando todos los órganos o unidades orgánicas a cargo de la implementación de las medidas de remediación y/o control, informan mensualmente el avance de la ejecución de las medidas a su cargo.

Memorando, informe o documento que haga sus veces que evidencie el envío de información sobre avance de ejecución de medidas.

PARCIALMENTE

Cuando todos los órganos o unidades orgánicas a cargo de la implementación de las medidas de remediación y/o control, informaron al menos seis (6) veces en el año. O habiéndose realizado el reporte de manera mensual, no todos los órganos responsables remitieron la información.

Memorando, informe o documento que haga sus veces que evidencie el envío parcial de información sobre avance de ejecución de medidas.

NO

Cuando ningún órgano o unidad orgánica informó sobre el avance de las medidas de remediación y/o control a su cargo o cuando sólo se envió, hasta en cinco (5) oportunidades en el año, el reporte de información.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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 control, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados?



CONTEXTO



Esta pregunta tiene como objetivo contribuir al **potenciamiento de las capacidades, competencias y habilidades y, mejorar con ello, la satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral del personal, así como fortalecer el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales que forma parte del Sistema Administrativo de Recursos Humanos**, y promover la práctica de comportamientos positivos alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores éticos institucionales, a través otorgamiento de reconocimientos a su personal, tomando en cuenta las normas emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil.



El reconocimiento debe efectuarse sobre la base de la evaluación de rendimiento y la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.



Metodología

Se recomienda que la entidad ejecute las siguientes acciones para obtener el documento que evidenciará el cumplimiento de la condición:

1. La entidad debe contar con lineamientos internos que regulen los criterios, procedimiento, plazos, entre otras condiciones que se aplicarán para el otorgamiento de reconocimientos.
2. La entidad debe enviar a la Contraloría los Planes de Acción Anual – Medidas de Remediación y Control, conforme a lo establecido por la Directiva.
3. Los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben conocer las medidas de remediación y control que deben implementar.
4. Se deben incluir las medidas de remediación y control como parte de las actividades que serán evaluadas en la evaluación de rendimiento, conforme a los criterios establecidos por la Autoridad Nacional de Servicio Civil.
5. La entidad debe verificar que los órganos y unidades orgánicas lograron implementar las medidas de remediación o control dentro de los plazos y condiciones establecidos en los Planes de Acción Anual.
6. Ejecutar el procedimiento de otorgamiento de reconocimientos establecido en los lineamientos internos.
7. Concluido el procedimiento, la entidad debe otorgar el reconocimiento por la implementación oportuna (dentro del plazo) y adecuada (conforme a las condiciones establecidas) de las medidas de remediación o control.



PREGUNTA 11

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad otorga reconocimientos a los miembros del órgano o unidad orgánica por haber implementado todas las medidas de remediación o control consignadas en el Plan de Acción Anual.

Carta, memorando, oficio, acto resolutivo o documento que haga sus veces mediante el cual se otorgue los reconocimientos.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad ha otorgado reconocimiento a los miembros del órgano o unidad orgánica por haber implementado el 50% o más de las medidas de remediación o control consignadas en el Plan de Acción Anual.

Carta, memorando, oficio o acto resolutivo o documento que haga sus veces mediante el cual se otorguen los reconocimientos.

NO

Cuando la entidad no ha otorgado reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación o control consignadas en el Plan de Acción Anual.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

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



CONTEXTO



Esta pregunta **tiene como objetivo promover la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa, a través del establecimiento de indicadores de desempeño que permitan** evaluar y medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales trazados, principalmente, para los Objetivos y Acciones Estratégicas relacionados a los productos (bienes y servicios públicos que la entidad brinda a la población).



El Centro Nacional de Planificación Estratégica en la “Guía para el Planeamiento Institucional” establece lineamientos para la elaboración de indicadores de desempeño que permiten medir el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas, para acceder a esta guía debe ingresar al siguiente enlace web:

<https://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/2018/11/Gu%C3%ADa-para-el-planeamiento-institucional-26marzo2019w.pdf>



Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas ha puesto a disposición de las entidades la “Guía metodológica para la definición, seguimiento y uso de indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales”, al cual se puede acceder, a través del siguiente enlace web:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publico/ppr/guia_seguimiento_pp.pdf





Metodología

Según la “Guía para el Planeamiento Institucional” para elaborar indicadores de desempeño debe tomarse en cuenta que:

Un indicador es una expresión cuantitativa – construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas – que permite medir el cumplimiento de los OEI y las AEI con relación a un resultado inicial o producto, respectivamente.

Para la selección de un indicador puede aplicarse alguno de los siguientes 3 criterios:

- Características deseables, evalúa un conjunto de características deseables en un indicador (características como: especificidad, relevancia, medible, realizable, temporal).
- Ubicación de los indicadores en la cadena de resultados, el indicador que se elija para medir el cumplimiento del OEI o AEI; por lo que deben estar ubicados en el mismo eslabón de resultados.
- Estructura del indicador, debe definirse sobre quién y sobre qué se desea medir, ello asegura que el nombre del indicador sea claro, preciso y auto explicativo. El nombre del indicador está compuesto por tres elementos: Parámetro de medición + Sujeto + Característica.

La entidad luego de seleccionar indicadores para cada OEI y AEI registra la información básica en el Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional y la información detallada en el Anexo B-3: Ficha técnica de indicadores de la citada Guía.



Metodología

De otro lado, la “Guía metodológica para la definición, seguimiento y uso de indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales” establece que para establecer indicadores de desempeño de los programas presupuestales deben cumplirse con las actividades establecidas para el desarrollo de las siguientes etapas:

1. Definición de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales

- Definir los indicadores de resultado y producto
- Definir las dimensiones (eficacia, eficiencia, calidad y economía) de los indicadores que se busca medir

2. Construcción de Indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales

- Establecer la definición y los métodos de cálculo.
- Identificar las fuentes de datos.
- Identificar los elementos mínimos para la construcción de indicadores.
- Elaborar la ficha técnica.

3. Revisión de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales

- Revisar la ficha técnica de los indicadores, verificar si estos cumplen los criterios SMART, y solicitar ajustes de ser necesario

4. Medición de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales

- Recolectar los datos.
- Calcular los indicadores.

5. Uso de los indicadores de desempeño

- Usos en la gestión y la investigación.
- Usos en el proceso presupuestario.

PREGUNTA 12

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad establece y utiliza indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales contemplados en sus documentos de gestión.

Acto resolutorio o documento que haga sus veces que apruebe los indicadores de desempeño que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

NO

Cuando la entidad NO aplica indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

No se requiere adjuntar documento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO



El objetivo de esta pregunta es fortalecer el cumplimiento de las obligaciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas; por ello, resulta necesario que las entidad conozcan la norma que debe aplicarse para iniciar un procedimiento disciplinario sancionador contra aquellos funcionarios y servidores que no cumplan con sus funciones u obligaciones relacionadas a la implementación del citado sistema.



Cabe precisar que el artículo 8 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado establece que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas a la implementación del citado sistema genera responsabilidad administrativa, penal y civil, en los casos que corresponda.



Metodología

En el caso la entidad cuente con un Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS), se recomienda que incluya en éste, la o las conductas infractoras que se aplicarán a los casos de incumplimiento de funciones relacionadas a la implementación del citado sistema, tomar en cuenta el principio de Tipicidad del Procedimiento Sancionador .

- La entidad debe elaborar y aprobar el acto resolutorio que permita incorporar la o las conductas infractoras al RIS sobre el incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del sistema de control interno.
- Tomar en cuenta el Informe Técnico N° 709-2020-SERVIR-GPGSC, que contiene aspectos relevantes sobre el Régimen Disciplinario y Sancionador aplicable a las infracciones a la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, el cual puede ser visualizado mediante el siguiente enlace web: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14NxUfTWDi1KoqD-YKgk30iPsl8LWMJsV>

En el caso la entidad no cuente con Reglamento de Infracciones y Sanciones, se recomienda que efectúe las siguientes acciones:

El órgano de recursos humanos de la entidad informa al órgano responsable de la implementación del SCI que:

- NO cuenta con un RIS, y
- Ante el incumplimiento de funciones relacionadas a la implementación del SCI aplicarán la conducta infractora tipificada en el inciso q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil.

Documentos que evidencian el cumplimiento de la condición

En el caso la entidad cuente con RIS, el acto resolutorio o documento que haga sus veces que incorpore la o las conductas infractoras relacionada al incumplimiento de funciones sobre la implementación del sistema de control interno al RIS. **El en caso la entidad no cuente con RIS**, el informe o documento que haga sus veces que establezca que ante el incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del citado sistema aplicará el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil para el inicio del procedimiento disciplinario sancionador.

PREGUNTA 13

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad precisa la norma aplicable para el inicio del procedimiento disciplinario sancionador ante el incumplimiento de las obligaciones relacionadas a la implementación del sistema de control interno.

Acto resolutorio que incluya conductas infractoras en el RIS o Informe que precise norma aplicable en caso de incumplimiento de funciones relacionadas a la implementación del SCI, según sea el caso



NO

Cuando la entidad NO precisa la norma aplicable para el inicio del procedimiento disciplinario sancionador ante el incumplimiento de las obligaciones relacionadas a la implementación del citado sistema.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
14	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El titular de la entidad/dependencia ha presentado el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares conforme a la normativa vigente y los plazos establecidos?

**CONTEXTO**

-  Esta pregunta **tiene como objetivo de fortalecer la transparencia de la gestión de la entidad y con ello alcanzar mejores niveles de eficacia y eficiencia, a través de la rendición de cuentas del Titular**; por ello, se exige que el Titular de la entidad (a nivel de pliego presupuestal) envíe a la Contraloría General, el Informe de Rendición de Cuentas, en las oportunidades y plazos que corresponde y conforme a la normativa aplicable.
-  En el caso de entidades a nivel de unidades ejecutoras o entidades adscritas deben acreditar que remitieron a la entidad (a nivel pliego presupuestal) la información que les corresponde para que el titular de la entidad pliego pueda remitir su informe de rendición de cuentas a la Contraloría General.



Metodología

Se recomienda que la entidad ejecute las siguientes acciones para obtener el documento que evidenciará el cumplimiento de la condición:

1. La entidad (de nivel pliego presupuestal) debe coordinar con sus unidades ejecutoras y entidades adscritas, según corresponda, para que remitan la información que permita elaborar el informe de rendición de cuentas del titular del pliego.
2. La entidad debe elaborar el informe de rendición de cuentas, a través del aplicativo informático (<https://apps1.contraloria.gob.pe/rrcc/login/>)
3. El titular de la entidad debe suscribir y enviar, a la Contraloría, General, el informe de rendición de cuentas conforme a los plazos y condiciones establecidos por la norma aplicable.
4. En el caso de **entidad de nivel pliego** debe descargar del aplicativo informático la **constancia de envío del informe de rendición de cuentas**. Las **entidades de nivel unidades ejecutoras y adscritas** para evidenciar que cumplieron con enviar, a la entidad pliego, los **formatos sobre el desarrollo de los sistemas administrativos que le permite elaborar el informe de rendición de cuentas**.

PREGUNTA 14

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad ha enviado a la Contraloría General el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares o Formatos de desarrollo de los sistemas administrativos **dentro del plazo establecido**, según sea el caso.

Constancia de envió del informe de rendición de cuentas del titular pliego / Formato de desarrollo de los sistemas administrativos de unidad ejecutora y entidades adscritas.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad ha enviado a la CGR el Informe de Rendición de Cuentas de Titular o o Formatos de desarrollo de los sistemas administrativos **fuera del plazo establecido**, según sea el caso.

Constancia de envió del informe de rendición de cuentas del titular pliego / Formato de desarrollo de los sistemas administrativos de unidad ejecutora y entidades adscritas.

NO



Cuando la entidad NO ha enviado a la CGR el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares

No se requiere adjuntar documento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
15	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha difundido a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, conforme a la normativa aplicable y utilizando los canales de comunicación con los que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?



CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo transparentar la información de gestión de la entidad, a través de la difusión de la información sobre la ejecución de su presupuesto mediante los canales de comunicación con los que cuenta (portal de transparencia, periódico mural, documentos oficiales, entre otros).
-  La información a difundir debe ser clara y concreta que permita a la ciudadanía entender y comprende como se viene ejecutando el presupuesto institucional, para ello, deben tomarse en cuenta los Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública (Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD).

N°	Eje	Componente	Pregunta
15	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha difundido a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, conforme a la normativa aplicable y utilizando los canales de comunicación con los que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?



Metodología

1. La entidad debe definir los rubros temáticos de ejecución de gasto que deben ser difundidos a la ciudadanía, se recomienda los relacionados a los servicios públicos.
2. La entidad debe elaborar la información que será difundida, para ello, se recomienda tomar en cuenta la plataforma del Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad (Consulta Amigable).
3. La información debe ser difundida, a través de los canales de comunicación con los que cuente la entidad (**portal de transparencia, periódico mural, documentos oficiales, entre otros**), la información a difundirse debe actualizarse en los plazos establecidos por la norma de la materia.

PREGUNTA 15

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad ha difundido la información sobre ejecución presupuestal, a través de los canales de comunicación.

Captura de pantalla, fotos de periódico mural, documentos oficiales, entre otro documento que evidencie la difusión de la información.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad difunde la información parcial o desactualizada sobre la ejecución presupuestal, a través de los canales de comunicación.

Captura de pantalla, fotos de periódico mural, documentos oficiales, entre otro documento que evidencie la difusión de la información parcial o desactualizada.

NO




Cuando la entidad NO difunde la información sobre ejecución presupuestal.

No se requiere adjuntar documento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?







CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo el fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional, mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE, SNIP y SIAF de las obras públicas.
-  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). Para acceder al citado portal, lo podrá hacer a través del siguiente link: <https://apps.contraloria.gob.pe/ciudadano/>
-  El cumplimiento del registro por parte de las entidades, en todos los niveles de gobierno, se encuentra regulado en las siguientes normas: Ley de Presupuesto para el sector público de los años 2012 y 2013, Ley N° 29812 y Ley N° 29951, respectivamente, Directiva N° 009-2011-CG/OEA, “Registro de información sobre obras públicas del Estado- INFOBRAS”, Directiva N° 007-2013-CG/OEA, “Registro de información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas- INFOBRAS”.

PREGUNTA 16



METODOLOGÍA

-  La entidad debe determinar si ejecuta obras públicas, de ser así continuar con los siguientes pasos.
-  Efectuar el seguimiento y monitoreo permanente en la ejecución de obras
-  Registrar la información del avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el aplicativo de INFOBRAS.
-  Acreditar que el registro se realice de manera mensual, pudiendo tomar captura de pantalla del aplicativo al momento del registro.

PREGUNTA 16

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad ha registrado, respecto de la totalidad de las obras públicas que se encuentran en ejecución, los avances físicos a través del aplicativo INFOBRAS, de manera mensual.

Los formatos de registro de información en el portal de INFOBRAS, en los que se evidencie el registro mensual.

PARCIALMENTE

Se realiza el reporte de la **totalidad de las obras públicas que se encuentran en ejecución** a través del aplicativo INFOBRAS; sin embargo, el registro de los avances físicos no se ha realizado de manera mensual.

Los formatos de registro de información en el portal de INFOBRAS, en los que se evidencie el registro mayor a un mes de, al menos una de las obras en ejecución.

PREGUNTA 16

CRITERIO

SUSTENTO

NO

Cuando la entidad no ha realizado ningún registro en aplicativo INFOBRAS, pese a tener obras en ejecución o cuando no ha realizado el registro de la totalidad de las obras.

No require sustento.

NO APLICA

Se pueden presentar dos supuestos





- Cuando la entidad no tiene competencias para ejecutar obras.
- Cuando la entidad no tenga obras en ejecución durante el año anterior.

Documento de gestión/ normativo en el que se advierta que la entidad no tiene competencia para la ejecución de obras, informe del área correspondiente en el que se indique que la entidad no ejecutó obras durante año anterior.

N°	Eje	Componente	Pregunta
17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y procede conforme a la normativa aplicable?





CONTEXTO

-  El objetivo del cumplimiento de la presente pregunta es que la entidad pública incorpore en la institución a personas que en el desarrollo de la función pública cumplan con el principio de idoneidad en el cargo. Asimismo, se encuentra estrechamente ligado con el proceso técnico de selección, y contribuye en la lucha contra la corrupción.
-  El Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, en adelante el RNSSC, es una plataforma electrónica en la que se inscribe la información de las sanciones administrativas disciplinarias impuestas contra los servidores civiles y ex servidores civiles, así como las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública. Para realizar las consultas en la mencionada plataforma puede ingresar al siguiente link: <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>
-  Tener en cuenta que, la revisión en la referida plataforma no solo es de manera mensual; también, es obligatorio que los responsables de las entidades del estado consulten el RNSSC, cada vez que contraten personal para evitar el ingreso de personas inhabilitadas.
-  La revisión de los servidores (civiles de carrera y de actividades complementarias) se realiza conforme a la norma de la materia.

PREGUNTA 17



METODOLOGÍA

-  La entidad, a través del área correspondiente, revisa la plataforma del RNSSC a fin de advertir si alguno de sus funcionarios y directivos se encuentran registrados en la misma.
-  Realiza la comparación correspondiente entre los servidores civiles que laboran en la identidad y los que se encuentran en el RNSSC fin de identificar si, alguno de ellos, se encuentran registrados en el mismo.



Tener en cuenta que la entidad debe cumplir con las siguientes normativas: Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el artículo 242 de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública; Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295; Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE; Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295; entre otras aplicables conforme la materia.

PREGUNTA 17

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad revisa el registro de inhabilitados mensualmente y hace la comparación correspondiente a fin de identificar si los funcionarios se encuentran registrados en el mismo.

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.

NO




Cuando la entidad no revisa el registro de inhabilitados mensualmente o no hace la comparación correspondiente a fin de identificar si funcionarios o servidores se encuentran registrado en el mismo.

No require sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La Alta Dirección evidencia el uso de información relacionada a la implementación del SCI para tomar decisiones que mejoren la gestión de la entidad?



CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo que la Alta Dirección adopte decisiones y tome medidas para mejorar la gestión administrativa, tomando en cuenta la información generada a través de la implementación del Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus tres ejes, a fin de que adopte las acciones y medidas que conlleven a la implementación adecuada y oportuna del mencionado sistema.
-  La gestión de riesgos, que forma parte de la implementación del Control interno permite identificar los riesgos que existen en la provisión de los servicios públicos a fin de que se pueda identificar medidas preventivas y correctivas que permitan asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para los mismos.
-  El conocimiento y el uso de la información va permitir que la Alta Dirección que adopte las acciones y medidas que conlleven a la implementación adecuada y oportuna del mencionado sistema.

PREGUNTA 18



METODOLOGÍA

- 🎯 Los órganos o unidades orgánicas de la entidad, desarrollan la información relacionada a la implementación del Sistema de Control Interno, la cual es reportada de manera mensual al Funcionario Responsable.
- 🎯 El Funcionario Responsable informa a la Alta Dirección respecto de información generada en la implementación del SCI.
- 🎯 Los Miembros de la Alta Dirección realizan reuniones para analizar la información relacionada a la implementación del SCI y en base a ello, tomar decisiones que mejoren la gestión institucional.
- 🎯 El Funcionario Responsable verifica el cumplimiento de las acciones dispuestas por la Alta Dirección, por parte de los órganos o unidades orgánicas involucradas.

PREGUNTA 18

CRITERIO

SUSTENTO

SI

En base la información relacionada a la implementación del SCI debe evidenciarse que se han dispuesto la ejecución de acciones o medidas para la mejora de la gestión en la entidad, sobre todo en lo relacionado a la gestión de los productos que la entidad haya priorizado.

Memorando, informe, oficio, acta de reunión, 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.

NO



La Alta Dirección no evidencia el uso de información relacionada a la implementación del SCI para tomar decisiones que mejoren la gestión de la entidad.

No require sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Titular de la entidad/dependencia y la Alta Dirección han tomado conocimiento del Plan de Acción Anual, antes de su aprobación?



CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo el fortalecimiento en la implementación del Sistema de Control Interno al asegurar la participación activa del Titular y los miembros de la Alta Dirección en este proceso, lo cual demuestra el compromiso que tiene la entidad para la mejora en su gestión institucional y el cumplimiento de la normativa del SCI.
-  Cuando nos referimos a Plan de Acción Anual, se hace referencia 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.º 006 2019 CG/INTEG y su modificatoria)

PREGUNTA 19



METODOLOGÍA

- ① Funcionario Responsable debe remitir al Titular y demás miembros de la Alta Dirección las propuestas de los Planes de Acción Anual (PAA) Medidas de Remediación y de Control, tomando en cuenta las disposiciones y plazos establecidos en la directiva, antes de su aprobarse los mismo.
- ① El Titular y demás miembros de la Alta Dirección deben evaluar el proyecto de los Planes de Acción Anual (PAA) Medidas de Remediación y de Control, tomando en cuenta que estos documentos de gestión contendrán los compromisos que la entidad debe ejecutar para su implementación, a fin de realizar los aportes que consideren pertinentes y se emita su conformidad.
- ① Se recomienda realizar una reunión entre el Órgano o Unidad Orgánica Responsable de la Implementación del SCI, el Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección, así como los demás órganos o unidades orgánicas que participan en el Plan de Acción Anual (PAA) a fin de exponerse, debatirse y poner en conocimiento el proyecto de los Reportes de Plan de Acción Anual (PAA).

PREGUNTA 19

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Quando el Funcionario Responsable ha remitido los documentos al Titular y demás miembros de la Alta Dirección la totalidad de los Reportes del PAA antes de ser aprobados.

- Oficio, memorando 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, en formato borrador.
- Acta de Reunión en donde participe el Titular de la Entidad e integrantes de la Alta Dirección, antes de la aprobación de los Planes de Acción.

PARCIALMENTE

Quando el Funcionario Responsable ha remitido los documentos al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando al menos uno de los Reportes del PAA antes de ser aprobados o cuando ha remitido a parte de la Alta Dirección estos documentos.

- Oficio, memorando o documento que haga sus veces dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando alguno de los Reportes del Plan de Acción Anual, en formato borrador.
- Acta de Reunión en donde participe el Titular de la Entidad e integrantes de la Alta Dirección, antes de la aprobación al menos uno de los Planes de Acción.

NO


Quando el Funcionario Responsable no ha remitido ningún documento dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, en el que se adjunta el Reporte del PAA, antes de ser aprobados.


No requiere sustento.


N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo la promoción y fortalecimiento en la implementación del Sistema de Control Interno al asegurar que quienes son parte de la entidad conozcan esta herramienta de gestión y su importancia en la mejora de la gestión institucional y el cumplimiento de la normativa del SCI.




-  Como parte de la implementación del Sistema de Control Interno es necesario que la entidad comunique la información internamente, a quienes son parte de la entidad, los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.

-  En ese sentido 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 de su implementación, generar una cultura de prevención, fomentar la práctica de valores, entre otros beneficios.

PREGUNTA 20



METODOLOGÍA

-  Elaborar un formato de comunicación (banner, correo electrónico, anuncio, aviso, memorando, entre otros) mediante el cual se indique la importancia de contar con un SCI. Se puede incluir los siguientes contenidos: importancia de contar con un SCI, entregables a presentar durante el año, ventajas de la implementación del SCI, gestión de riesgos, entre otros.
-  Se debe difundir trimestralmente a los funcionarios y servidores la comunicación elaborada a través de los canales de comunicación internos. Es importante señalar que para este periodo 2022 aquellas entidades que no participan en procesos electorales deben realizar esta comunicación en cuatro oportunidades; en caso su entidad participa en elecciones generales, lo debe realizar en, al menos, tres oportunidades. Se recomienda que la comunicación se realice en los meses de: marzo, junio, setiembre y diciembre.
-  Se debe verificar que se ha difundido trimestralmente a los funcionarios y servidores la comunicación elaborada.

PREGUNTA 20

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad o dependencia a través de los canales de comunicación internos ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, y ha realizado ello de forma trimestral.

Documento que contenga correos, fotos, memorando, entre otros que demuestren que se informó sobre la importancia de contar con un SCI de manera trimestral.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad o dependencia a través de los canales de comunicación internos ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, en al menos una oportunidad durante el año.

Documento que contenga correos, fotos, memorando, entre otros que demuestren que se informó sobre la importancia de contar con un SCI, en al menos una oportunidad durante el año.

NO





Cuando la entidad o dependencia no ha informado a sus funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI.

No require sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia ha incorporado en los contratos con proveedores o consultores una cláusula que manifieste el rechazo total y absoluto, de las partes, 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?







CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo fortalecer el plan y la política de lucha contra la corrupción; así como cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
-  Es importante que la entidad o dependencia genere una cultura de integridad y buenas prácticas en las contrataciones públicas que realiza. En ese sentido, es necesario que sus contratos cuenten con una cláusula anticorrupción que resguarde los intereses del estado ante posibles casos que vulneren la ética e integridad y pudieran constituir actos contrarios a nuestro ordenamiento jurídico.
-  Se debe recordar que la obligatoriedad de la inclusión de la cláusula anticorrupción se encuentra establecida en el art. 32.3 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el art. 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
-  Tomar en cuenta las bases estándar que aprueba el OSCE para el periodo correspondiente: <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/2652777-bases-estandar-de-la-directiva-n-001-2019-osce-cd-modificada-por-la-resolucion-n-004-2022-osce-pre>

PREGUNTA 21



METODOLOGÍA

-  Revisar el marco normativo relacionado con las contrataciones del estado
-  Establecer lineamientos para que todas las contrataciones realizadas por la entidad cuenten con una cláusula anticorrupción o declaración jurada, conforme a la normativa correspondiente.
-  Incorporar en la cláusula anticorrupción a las contrataciones realizadas por la entidad o incluir la declaración jurada en la que se manifieste el rechazo total y absoluto, de las partes, 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 que realiza la institución.
-  Verificar que se ha incorporado la cláusula anticorrupción, o de ser el caso la declaración jurada bajo los mismos términos.

PREGUNTA 21

CRITERIO

SUSTENTO

SI

La entidad/dependencia ha incorporado en los contratos con proveedores o consultores una cláusula anticorrupción o una declaración jurada bajo los mismos términos.

- Informe u otro documento que haga sus veces, emitido por el área correspondiente, en donde se precise la inclusión de la cláusula anticorrupción.
- Modelos de contratos.
- Ordenes de servicio que incorporen esta cláusula.

NO



- La entidad/dependencia no ha incorporado en los contratos con proveedores o consultores una cláusula anticorrupción o no solicita declaración jurada bajo los mismos términos.

No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad comunicó formal y oportunamente, el Plan de Acción Anual aprobado a los órganos o unidades orgánicas para que implementen las medidas de remediación y control consignadas en el mismo?



CONTEXTO

-  Esta pregunta tiene como objetivo el fortalecimiento en la implementación del Sistema de Control Interno al asegurar que los órganos o unidades orgánicas involucradas en la implementación de las medidas de remediación y control desarrollen de manera oportuna y adecuada los Planes de Acción Anual a fin de contribuir con la mejora de la gestión institucional, la mejora en la calidad de servicios públicos que se brinda y el cumplimiento de la normativa del SCI.
-  Es recomendable 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.

PREGUNTA 22



METODOLOGÍA

- 🎯 La entidad debe elaborar y enviar dentro del plazo los Planes de Acción Anual en las secciones de Medidas de Remediación y Medidas de Control.
- 🎯 Comunicar formal y oportunamente a los órganos o unidades orgánicas que tienen a su cargo la ejecución de las Medidas de Remediación y Medidas de Control contenidas en el Plan de Acción Anual.
- 🎯 La comunicación debe acreditar (acuse de recibo) la recepción por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables de implementar las medidas de remediación y control.
- 🎯 Se recomienda que la comunicación se efectúe dentro de los 10 días posteriores a que se haya ENVIADO el entregable a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático.

PREGUNTA 22

CRITERIO

SUSTENTO

SI

El Órgano responsable de la implementación del SCI comunicó formal y oportunamente a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación de la totalidad (100%) de los Planes de Acción Anual.

Esto comprende:

- Plan de Acción Anual- Medidas de Remediación
- Plan de Acción Anual- Medidas de Control. (de la totalidad de Productos priorizados)

Esta comunicación se acredita con Memorando, Informe, Proveído u otro documento que haga sus veces, debiendo de acreditar (acuse de recibo) la recepción por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables de implementar las medidas de remediación y control, por la totalidad de los productos priorizados.

PARCIALMENTE

El Órgano responsable de la implementación del SCI comunicó formal y oportunamente a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación de al menos el 50% de los Planes de Acción Anual.

Esto comprende:

- Plan de Acción Anual- Medidas de Remediación
- Plan de Acción Anual- Medidas de Control. (de la totalidad de Productos priorizados)

Esta comunicación se acredita con Memorando, Informe, Proveído u otro documento que haga sus veces, debiendo de acreditar (acuse de recibo) la recepción por parte de los órganos o unidades orgánicas responsables de implementar las medidas de remediación y control.

NO




El Órgano responsable de la implementación del SCI comunicó formal y oportunamente a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación de menos del 50% de los Planes de Acción Anual.

No require sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
23	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia al riesgo establecidos en la Directiva, para identificar los riesgos que deben ser reducidos mediante medidas de control?



CONTEXTO

-  La Tolerancia al Riesgo, es aquel nivel de riesgo que una entidad está dispuesta a aceptar sin establecer medida de Control alguna y el cual no afecte el logro de los objetivos trazados para un producto.
-  El Anexo N° 7 de la Directiva 006-2019-CG/INTEG, establece las tolerancias al riesgo que pueden aceptar las entidades al momento de implementar su SCI y estas se dan, en base al grupo donde se encuentran:
 - ❖ Entidades del Grupo 1: deben establecer medidas de control, para riesgos que presentan niveles MEDIO, ALTO y MUY ALTO.
 - ❖ Entidades del Grupo 2 y 3: deben establecer medidas de control, para riesgos que presentan niveles ALTO y MUY ALTO.
-  Es importante que la entidad realice la aplicación adecuada de la metodología de gestión de riesgos contenida en la directiva, a fin de establecer medidas de control para los riesgos con niveles que podrían afectar el propósito de la entidad respecto a la provisión de bienes y servicios públicos.



PREGUNTA 23



METODOLOGÍA

Paso 1: Identificar a que grupo pertenece la entidad (Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3).

Paso 2: Luego de determinar los niveles en cada uno de los riesgos identificados del producto priorizado; se establece de manera obligatoria “**Medidas de Control**” a los riesgos, según el Grupo de entidades al que pertenece.

Municipalidad X

Productos Priorizados	Riesgos identificados	Nivel de Riesgo	Obligado a establecer Medidas de Control
Producto Priorizado 1	Riesgo A	Muy Alto	✓
	Riesgo B	Alto	✓
	Riesgo C	Medio	
	Riesgo D	Bajo	

Ejemplo:

La Municipalidad X que pertenece al **Grupo 2**, debió establecer medidas de control a los riesgos identificados de Niveles “**Alto**” y “**Muy Alto**”.

PREGUNTA 23

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha elaborado la matriz de evaluación de riesgos del 100% de los productos priorizados.

- Acta elaborada por el/los especialistas, adjuntando la Matriz de evaluación de riesgos del 100% de los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha elaborado la matriz de evaluación de riesgos de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

- Acta elaborada por el/los especialistas, adjuntando la Matriz de evaluación de riesgos de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

NO



- Cuando la entidad ha elaborado la matriz de evaluación de riesgos a menos del 50% de los productos priorizados.
- Cuando la entidad no ha elaborado la matriz de evaluación de riesgos de ninguno de los productos priorizados.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



CONTEXTO

-  El literal a) del numeral 7.3.3 de la Directiva N° 006-2019-CG7INTEG establece que, por cada riesgo determinado, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
-  Es necesario que la entidad reconozca la importancia de la gestión de riesgos como parte de la implementación del Sistema de Control Interno, a fin de que la institución establezca medidas de control que reducirán los riesgos que puedan afectar con el funcionamiento de los productos que brinda a la población.

PREGUNTA 24



METODOLOGÍA

Paso 1: Identificar las causas que originaron el riesgo identificado.

Paso 2: Establecer la(s) medida(s) de control apropiada(s) que permitirán reducir el riesgo identificado.

Productos Priorizados	Riesgos identificados	Causas	Medidas de Control
Producto Priorizado	Riesgo	Causa 1 Causa 2	Medida de Control 1 Medida de Control 2

REDUCIR

Leyenda:

Causa: es el origen del riesgo

Medida de Control: acción a realizar, la cual atacará y reducirá la causa que originó el riesgo identificado.

PREGUNTA 24

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha establecido medidas de control a los riesgos del 100% de los productos priorizados.

- PAA-SMC con el 100% de los productos priorizados, suscrito y enviado a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha establecido medidas de control a los riesgos de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

- PAA-SMC con al menos el 50% de los productos priorizados, suscrito y enviado a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.

NO


- Cuando la entidad ha establecido medidas de control a los riesgos de menos del 50% de los productos priorizados.
- Cuando la entidad no ha establecido medidas de control a los riesgos de ninguno de los productos priorizados.


- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
25	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha determinado su Presupuesto Institucional considerando la información del Plan Operativo Institucional y requerimientos del Cuadro de Necesidades?



CONTEXTO

- 

El Presupuesto Institucional representa la cantidad de recursos económicos con que cuentan las entidades del Estado para financiar las actividades presupuestales y proyectos de inversión, que consecuentemente harán realidad el plan operativo institucional y permitirán lograr los resultados esperados, que fueron propuestos en el PEI.
- 

Es importante que la entidad realice una vinculación del planeamiento estratégico y operativo con el presupuesto público, para orientar de manera programada y apropiada los recursos económicos asignados en el desarrollo de los productos (bienes y servicios), y así lograr una eficaz y eficiente gestión administrativa.



METODOLOGÍA

Paso 1: Realizar la consolidación del Cuadro de Necesidades de la institución, el cual muestra la necesidad de adquirir bienes o contratación de servicios u obras, en base a las necesidades para cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo.

Paso 2: Verificar que el Plan Operativo Institucional se encuentre orientado a la necesidad de recursos para implementar las estrategias institucionales; a fin de asegurar la producción de bienes o servicios que contribuyan al logro de los resultados (acciones estratégicas institucionales definidas en el Plan de Estratégico Institucional – PEI).

PREGUNTA 25

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha elaborado su Presupuesto Institucional teniendo en cuenta la información del Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades Institucional.

- Resolución que aprueba el Presupuesto Institucional, adjuntando el Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades Institucional.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha elaborado su Presupuesto Institucional teniendo en cuenta la información del Plan Operativo Institucional o del Cuadro de Necesidades Institucional.

- Resolución que aprueba el Presupuesto Institucional, adjuntando el Plan Operativo Institucional o Cuadro de Necesidades Institucional.

NO

- Cuando la entidad ha elaborado su Presupuesto Institucional, sin considera la información Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades.
- Cuando la entidad no ha elaborado su Presupuesto Institucional.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
26	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia, al finalizar el año, ha mantenido o mejorado el presupuesto asignado en el mes de febrero, para la provisión de los productos priorizados que fueron incorporados a la gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI?



CONTEXTO

Es importante que la Entidad realice un adecuado seguimiento a la ejecución presupuestal, porque conlleva generalmente al cumplimiento de objetivos, por ello a febrero 2022 se consideró un PIM base, a efectos de identificar los productos de la entidad, cada uno de ellos con el registro de su presupuesto asignado, en ese sentido y con la finalidad de comprobar de forma relativa, la continuidad del otorgamiento de bienes y/o prestación de servicios por parte de la entidad hacia la población, por ello será importante contrastar si se cumple la condición referida en la pregunta.

De otro lado, si la Entidad no cuenta con un PIM al mes de febrero 2022, puede utilizar el PIA 2022, a efectos de continuar con el procedimiento.



METODOLOGÍA

- Revisar si se comparó el PIM base de febrero 2022 con el PIM de cierre de junio 2022.
- Comprobar si el presupuesto asignado a los productos priorizados se mantuvieron o mejoraron respecto al presupuesto base.
- Revisar si hubo mejora en el cumplimiento de objetivos de la Entidad.

PREGUNTA 26

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado al menos el 90%.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación total de la metodología propuesta.

PARCIALMENTE

- Cuando la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado al menos en el rango de 50 al 85%.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación parcial de la metodología propuesta.

NO

- Cuando no mantuvo o mejoró el presupuesto asignado a los productos priorizados, o la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado en el rango menor al 50%.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
27	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia, al finalizar el año, ha mantenido o mejorado el presupuesto asignado en el mes de febrero, para la provisión de los servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente, en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial? (*)



CONTEXTO

(*) Aplicable solo a entidades del nivel de gobierno regional y local



Es importante que la Entidad realice un adecuado seguimiento a la ejecución presupuestal, porque conlleva generalmente al cumplimiento de objetivos, por ello a febrero 2022 se consideró un PIM base, a efectos de identificar los productos (servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente) de la entidad, cada uno de ellos con el registro de su presupuesto asignado, en ese sentido y con la finalidad de comprobar de forma relativa, la continuidad del otorgamiento de bienes y/o prestación de servicios por parte de la entidad hacia la población, por ello será importante contrastar si se cumple la condición referida en la pregunta.

De otro lado, si la Entidad no cuenta con un PIM al mes de febrero 2022, puede utilizar el PIA 2022, a efectos de continuar con el



METODOLOGÍA



Revisar si se comparó el PIM base de febrero 2022 con el PIM de cierre de junio 2022.



Comprobar si el presupuesto asignado a los productos priorizados se mantuvieron o mejoraron respecto al presupuesto base.



Revisar si hubo mejora en el cumplimiento de objetivos de la Entidad.

PREGUNTA 27

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado al menos el 90%.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación total de la metodología propuesta.

PARCIALMENTE

- Cuando la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado al menos en el rango de 50 al 85%.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación parcial de la metodología propuesta.

NO

- Cuando no mantuvo o mejoró el presupuesto asignado a los productos priorizados, o la ejecución del presupuesto a Junio 2022 es compatible con el primer PIM modificado en el rango menor al 50%.

- No requiere documento de sustento.

N/A

- A entidades que no provean servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente, en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial (Zonafranca, SAT, entro otros (*))?

- Documento que acredite la no aplicación de la condición referida en la pregunta.




(*) Coordinar con su sectoristas, en las últimas láminas se encuentra la relación de sectoristas a nivel nacional.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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, conforme a la normativa que la regula y los plazos que establece?



CONTEXTO

 Es importante que la entidad demuestre transparencia en la ejecución de sus gastos presupuestales y como parte del mismo se debe cumplir con la remitir la información solicitada por la Cuenta General de la República, ya que dicho informe final contiene la información y el análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal. **(Artículo 20 - Decreto Legislativo N° 1438).**

Es importante recordar que la Cuenta General de la República tiene las siguientes fases **(Artículo 22 - D.L. N° 1438):**



1.- Presentación de la rendición de cuentas.

3.- Elaboración de la Cuenta General de la República.

5.- Presentación.

7.- Aprobación.

2.- Análisis y procesamiento de la información.

4.- Informe de auditoría.

6.- Examen y dictamen.

8.- Difusión.

N°	Eje	Componente	Pregunta
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, conforme a la normativa que la regula y los plazos que establece?



CONTEXTO

Presentación de las Rendiciones de Cuentas (Artículo 23 - D.L. N° 1438)


23.2.- El plazo para la presentación de la rendición de cuentas por parte de todas las entidades del Sector Público no debe exceder del 31 de marzo siguiente al ejercicio fiscal del que se informa, estando las entidades públicas obligadas a su cumplimiento, sin excepciones.

Documento de Consulta:

Directiva N° 001-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios", aprobada por Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01.



METODOLOGÍA

 Presentar la Constancia que indica que la entidad ha presentado dentro del plazo establecido, la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, para el periodo fiscal 2021. Con base a la normativa y cronograma emitido por el MEF.

PREGUNTA 28

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha cumplido con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, para el periodo fiscal 2021, dentro del plazo establecido.

Constancia de presentación dentro del plazo establecido de la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, periodo fiscal 2021.

NO

- Cuando la entidad no ha cumplido con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, para el periodo fiscal 2021.

No requiere documento de sustento.

N/A


- Para aquellas entidades que no están obligadas a presentar información para la elaboración de la Cuenta General de la República.

Documento que acredite la no aplicación de la condición referida en la pregunta.

N°	Eje	Componente	Pregunta
29	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El Titular de la entidad/dependencia ha evidenciado su participación en la priorización de los productos que se incluyeron en la gestión de riesgos?




CONTEXTO

 Es importante que el Titular como máxima autoridad jerárquica dirija de manera eficaz la Gestión de su Entidad y para lograra dicho fin, debe garantizar una adecuada implementación del SCI, así como, el de establecer las medidas necesarias para su adecuado cumplimiento.

Recuerde que, de acuerdo a lo indicado en la **Ley N° 28716, artículo 5: Funcionamiento del Control Interno**, se menciona que, **“corresponde al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad”**, del mismo modo, en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, en el punto 6.5.1: Funciones del Titular se menciona que: **“El titular debe Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos”**



METODOLOGÍA

 Elaborar documento (acta de reunión, memorando, informe o documento que haga sus veces), en el cual se evidencie la participación del Titular de la Entidad en todos sus productos priorizados. Para el periodo 2022, esta condición se puede acreditar con el documento que se registró en la sección **identificación y priorización de productos** en el aplicativo informático del SCI.

PREGUNTA 29

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando se presenta el (los) Documento(s) que acredite(n) la participación del Titular en la priorización del 100% de los productos.

Documento en el cual se evidencie la participación del Titular en la priorización del 100% de los productos.

PARCIALMENTE

- Cuando se presenta el (los) Documento(s) que acredite(n) la participación del Titular en más del 50% de los productos priorizados.

Documento en el cual se evidencie la participación del Titular en la priorización de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

NO





- Cuando el documento presentado que acredita la participación del titular es menor al 50% de los productos priorizados o No fue presentado el Documento que acredite la participación del Titular en la priorización de los productos.

No requiere documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
30	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La Entidad/dependencia ha identificado y registrado en el aplicativo informático del SCI, todos los productos derivados de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (del PEI) o Resultados Específicos (del Programa Presupuestal), así como el presupuesto asignado para su desarrollo o ejecución?



CONTEXTO

-  Como parte del fortalecimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, es importante que la entidad cuente con instrumentos de gestión (PEI, Programas Presupuestales, etc.) a través de los cuales identifica los productos que brinda a la población.
-  El Plan Estratégico Institucional (PEI), en el cual se identifican las Acciones Estratégicas Institucionales que se derivan de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad), constituyen los productos.
-  A través de los Programas Presupuestales, se identifican directamente los productos (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad).
-  En caso la entidad no cuente con un PEI o con Programa Presupuestal, puede utilizar alguno de los siguientes documentos de gestión para la identificación de los productos; tales como: Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional del pliego o de la entidad de la provincia o región, en cuyo ámbito geográfico se encuentran ubicadas. Asimismo, otros documentos de gestión con el que cuente la entidad para identificar sus productos.

PREGUNTA 30



METODOLOGÍA

Paso 1: En coordinación con el Área de Planeamiento o quien haga sus veces, identificar todos los productos (bienes / servicios) que brinda la entidad a la ciudadanía; utilizando documentos de gestión (PEI, Programas Presupuestales, entre otros).

Paso 2: En coordinación con el Área de Presupuesto o quien haga sus veces, deben establecer la asignación presupuestal de cada producto.

Paso 3: Luego, se determinará el Presupuesto Operacional = PIM de la entidad – Presupuesto de actividades no asociadas a productos. Para que, en base al presupuesto operacional la entidad realice la priorización de los productos con mayor presupuesto. (Grupo 1 = 75%, Grupo 2 = 60%, y Grupo 3 = 40%)

Paso 4: Elaborar un documento donde se visualiza el detalla de todos los productos con su respectivo presupuesto asignado para su desarrollo.

Entidad del Grupo 3

Productos	Presupuesto Estimado	Priorizado
Producto 1	5500.0	✓
Producto 2	4500.0	✓
Producto 3	4300.0	
Producto 4	4200.0	
Producto 5	4100.0	
Producto 6	2400.0	
Actividades no asociadas a Productos	5000.0	
PIM de la Entidad	30000.0	

Presupuesto Operacional = 25000.0
 Grupo 3 = 40%(25000.0) = 10,000.0

La entidad debe priorizar productos cuya suma de sus presupuestos no sea menor a 10,000.0

En ese sentido, priorizará los productos con mayor presupuesto; siendo el producto 1 y 2



Documento validado por el Titular de la entidad, Funcionario Responsable y Gerente o Jefe de Planeamiento o Presupuesto

PREGUNTA 30

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha identificado y registrado el 100% de productos derivados de los instrumentos de gestión, así como el correspondiente presupuesto para su ejecución.

- Documento registrado en el aplicativo informático dentro de la Identificación y priorización de productos, del Plan de Acción Anual Medidas de Control.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha identificado y registrado por lo menos el 50% de productos derivados de los instrumentos de gestión, así como el correspondiente presupuesto para su ejecución.

- Documento registrado en el aplicativo informático dentro de la Identificación y priorización de productos, el mismo que contenga como mínimo dos firmas incompletas)

NO

- Cuando la entidad ha identificado y registrado menos del 50% de productos derivados de los instrumentos de gestión, así como el correspondiente presupuesto para su ejecución.
- Cuando la entidad no ha identificado y registrado ningún producto derivados de los instrumentos de gestión.





- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
31	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados incluidos a la gestión de riesgos son parte de las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente? (*)?

(*) Aplicable solo a entidades del nivel de gobierno regional y local



CONTEXTO

-  Es importante que la Entidad deba alinearse con las políticas nacionales ya que definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de los servicios que deben ser alcanzados y supervisados para el normal desarrollo de las actividades públicas.
-  La política sectorial es el subconjunto de políticas nacionales que afecta una actividad económica y social específica como: salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o medio ambiente. En ese sentido, la gestión de riesgos promueve que se gestione los riesgos que afecten principalmente los productos relacionados con estas políticas sectoriales.
-  Toda entidad de la Administración Pública está orientada al servicio del ciudadano. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de los ciudadanos.
-  Los bienes y servicios que brinda la entidad para servir a su población deben tener relación con las competencias que tenga, cuyos resultados medibles contribuyen al resultado final asociado a un objetivo de la política sectorial.

PREGUNTA 31

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha priorizado productos relacionados a las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o medio ambiente.

- PAA-SMC con todos los productos priorizados, suscrito y enviado a la CGR a través del aplicativo informático del SCI.

NO

- Cuando la entidad no ha priorizado ningún producto relacionado a las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o medio ambiente.

- No requiere sustento.


NO APLICA


- Cuando la entidad en su misión no ejecuta actividades relacionadas a las políticas mencionadas (Ejemplo de entidades: Zonafranca, SAT, entre otras).
COORDINAR CON SU SECTORISTA


N°	Eje	Componente	Pregunta
32	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia durante la identificación y valoración de los riesgos, ¿Ha evidenciado la participación de los miembros de los órganos responsables del desarrollo de los productos priorizados , a través de sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia en el desarrollo de los mismos?



CONTEXTO

- 

Es importante que la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados, sea realizada por los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de los órganos responsables del desarrollo de los mismos; toda vez que la información que proporcionen permitirá identificar y valorar con mayor precisión y claridad los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos de los productos priorizados.
- 

El conocimiento se adquiere a través de la capacidad que tiene la persona de identificar, observar y analizar los hechos y la información que le rodea. A través de sus habilidades cognitivas lo obtiene y lo usa para su beneficio.
- 

La experiencia es aquella que se podrá demostrar en el currículum a través de los puestos que con anterioridad se hayan ocupado en otras entidades de corte similar. En este sentido, hay que decir que cuando lo que se valora fundamentalmente es la experiencia, son los profesionales que llevan más años trabajando en el rubro.

PREGUNTA 32



METODOLOGÍA

Paso 1: La Unidad Orgánica responsable del desarrollo del producto priorizado, envía un documento (memorando / correo electrónico) de invitación a sus funcionarios o servidores con mayor experiencia para que participen en la identificación y valoración de los riesgos del producto priorizado.

Paso 2: Funcionarios o servidores, elaboran un informe con los resultados de la identificación y valoración de los riesgos del producto priorizado.



PREGUNTA 32

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando en la identificación y valoración de los riesgos han participado los miembros de los órganos responsables del desarrollo del 100% de los productos priorizados.

- Documento que evidencia la participación de los funcionarios o servidores de mayor experiencia en el desarrollo del 100% de los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando en la identificación y valoración de los riesgos han participado los miembros de los órganos responsables del desarrollo de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

- Documento que evidencia la participación de los funcionarios o servidores de mayor experiencia en el desarrollo de por lo menos el 50% de los productos priorizados.

NO


- Cuando en la identificación y valoración de los riesgos ha participado los miembros de los órganos responsables del desarrollo de menos del 50% de los productos priorizados.
- Cuando no se ha realizado la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados.


- No requiere sustento.


N°	Eje	Componente	Pregunta
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los funcionarios y servidores que participan en la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos , en los últimos doce meses?





CONTEXTO

- 

Las presentes orientaciones tiene como objetivos el fortalecimiento de la gestión de riesgos respecto a la implementación del SCI.
- 

Las charlas de capacitación es un proceso que tiene como finalidad mejorar el desempeño de los funcionarios y servidores a través del desarrollo de competencias y conocimientos que permitan, a su vez, fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- 

El contenido de las charlas de capacitación, deberá considerar: marco normativo de control interno, eje de gestión de riesgos, identificación y priorización de productos; identificación, valoración y determinación de la tolerancia de los riesgos; y respuesta al riesgo.
- 

Funcionarios y servidores de las UO responsables del desarrollo de los productos priorizados (incluye a los de mayor experiencia).
- 

Los funcionarios y servidores de acuerdo a su competencia funcional vinculada a los productos priorizados, necesitan para un mejor desempeño de su labor, según el contexto específico en el que se desarrollen, recibir permanente capacitación sobre gestión de riesgos a fin de lograr una identificación y valoración adecuada de los mismos.

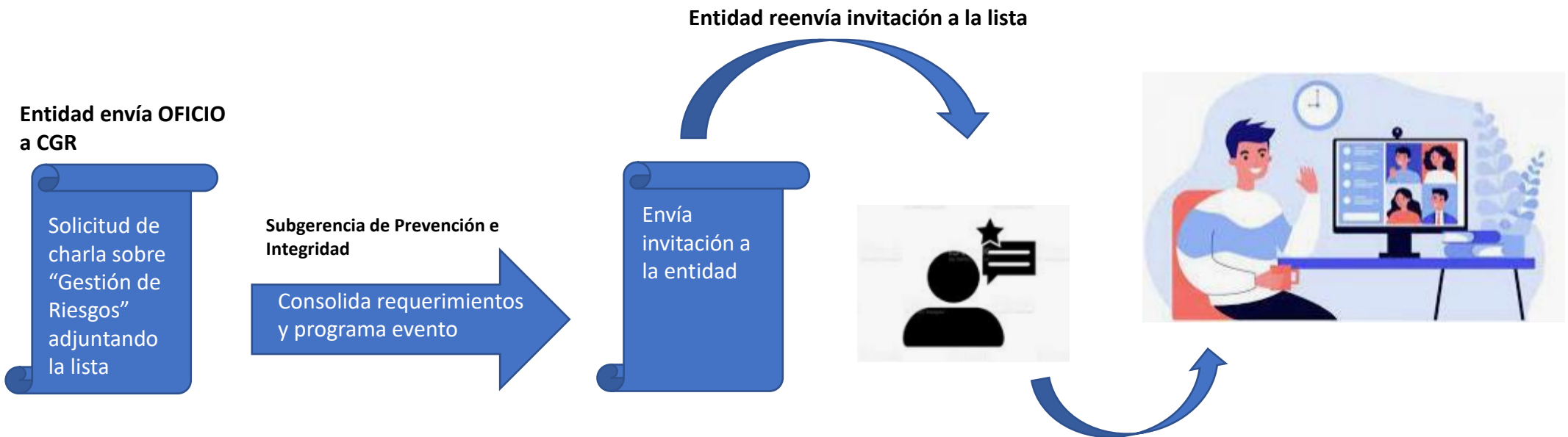
PREGUNTA 33



METODOLOGÍA

Paso 1: Indicará la lista de productos priorizados y los datos de los funcionarios / servidores con mayor experiencia en el desarrollo de cada producto.

Paso 2: Solicitará capacitación o charla sobre la Gestión de Riesgos para ese grupo en especial (esta solicitud de se puede solicitar a la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República).



PREGUNTA 33

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando el 100% de los funcionarios y servidores públicos de los órgano o UO de los productos priorizados que han participan en la identificación y valoración de los riesgos han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos, en los últimos doce meses.

- Documento que sustente o evidencia la participación de todos los funcionarios o servidores que participaron en la charla sobre gestión de riesgos, precisando su vinculación con los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando entre el 99% y el 50% de los funcionarios y servidores que participan en la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos, en los últimos doce meses.

- Documento que sustente o evidencia la participación de al menos uno de los funcionarios o servidores que participaron en la charla sobre gestión de riesgos, precisando su vinculación con los productos priorizados.

NO




- Cuando ninguno de los funcionarios y servidores o menos del 50% de los funcionarios y servidores públicos que participan en la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados han recibido una charla sobre gestión de riesgos, en los últimos doce meses.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha realizado la revaluación de los productos incorporados a la gestión de riesgos a fin de identificar nuevos riesgos para que sean mitigados?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  En el proceso de revaluación, tiene como objetivo determinar si los riesgos tratados mediante medidas de control que alcanzaron el nivel de tolerancia aceptable por la entidad y se identificará nuevos riesgos que deberán ser mitigados a través de medidas de control.
-  Como parte de la mejora continua, es importante que las entidades revalúen anualmente los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos en los períodos anteriores, aplicando para ello, las disposiciones contenidas en el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

PREGUNTA 34



METODOLOGÍA

Paso 1: La entidad debe realizar la reevaluación de los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos en años anteriores, siempre y cuando se sigan brindando estos productos actualmente.

Paso 2: . Los funcionarios que han participado en la identificación de productos deben identificar si existen nuevos riesgos o trabajar con los riesgos actuales en su desarrollo y establecerle nuevas medidas de control para que sean mitigados

Productos Priorizados	Año	Presupuesto 2022	Reevaluación del producto	Riesgos	Medidas de Control
Producto Priorizado 1	2020	NO			
Producto Priorizado 2	2020	SI	✓	Riesgos	Medidas de Control
Producto Priorizado 3	2021	NO			
Producto Priorizado 4	2021	SI	✓	Riesgos	Medidas de Control

Nota: Se reevaluaran los productos de años anteriores que la entidad siga brindando actualmente. Asimismo si cuenta con riesgos fuera de la tolerancia, estos deberán contar con Medidas de Control.



PREGUNTA 34

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado la revaluación del 100% de los productos incorporados a la gestión de riesgos en los periodos anteriores y que se siguen brindando actualmente

- Documento que demuestre la reevaluación de todos los productos incorporados a la gestión de riesgos.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha realizado la revaluación entre el 99% y el 50% de los productos incorporados a la gestión de riesgos en los periodos anteriores y que se siguen brindando actualmente

- Documento que demuestre la reevaluación de todos los productos incorporados a la gestión de riesgos.

NO




- Cuando la entidad no ha realizado la revaluación de ningún producto incorporado a la gestión de riesgos en los periodos anteriores (así cuenten con presupuesto en el periodo actual), o cuando la entidad ha realizado la revaluación a menos del 50% de los productos incorporados a la gestión de riesgos en los periodos anteriores y que se siguen brindando actualmente.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
35	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado ¿Ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva, precisando cuál o cuáles?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  En el literal a) del numeral 7.3.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, señala que por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afecten su provisión. Para ello, pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros. Asimismo, indica que la ejecución de dichas herramientas debe ser participativa, objetiva y transparente.
-  Los instrumentos de recolección de datos están orientados a crear las condiciones para una medición y se aplicarán en un momento en particular, con la finalidad de buscar información que será útil para la investigación.

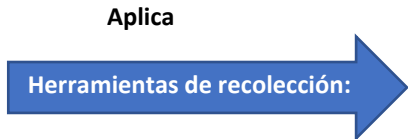
PREGUNTA 35



METODOLOGÍA

Paso 1: Los funcionarios / servidores con mayor experiencia en el desarrollo del producto priorizados, se reunirán a fin de realizar el análisis para la identificación y valoración de los riesgos de los productos.

Paso 2: Luego, para el análisis utilizarán herramientas de recolección de información, como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros. **Dejar constancia de que herramienta han utilizado.**



PREGUNTA 35

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha aplicado el uso de herramientas de recolección de información establecidos en la directiva durante la identificación y valoración de los riesgos al 100% de los productos priorizados.

- Documento que precise o evidencie la aplicación de la herramienta de recolección de información durante la identificación y valoración de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha aplicado el uso de herramientas de recolección de información establecidos en la directiva durante la identificación y valoración de los riesgos de al menos entre el 99% al 50% de producto priorizado.

- Documento que precise o evidencie la aplicación de la herramienta de recolección de información durante la identificación y valoración de los riesgos de al menos un producto priorizado.

NO






- Cuando la entidad no ha aplicado las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva o ha aplicado el uso de herramientas de recolección de información establecidos en la directiva durante la identificación y valoración de los riesgos menores al 50% de producto priorizado.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados son los que afectan que la provisión del producto se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que lo regulan?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  Legalidad es hacer lo que las normas confieren, sometiendo nuestra actuación a las facultades de las leyes y disposiciones jurídicas.
-  La provisión de los productos, es el principal objetivo de una entidad pública, para ello es creada y permanece en el tiempo, se le asigna un presupuesto que se invierte en gastos directos e indirectos (local, personal, equipos, viáticos etc.) necesarios para brindar los productos a la ciudadanía.
-  El Anexo 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece preguntas que sirven de guía u orientación para identificar los riesgos que pueden afectar negativamente la provisión del producto priorizado:
 1. ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado?
 2. ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar en mayor medida el cumplimiento de plazos y estándares del producto priorizado?
 3. ¿Qué acciones, hitos o procesos del producto priorizado se encuentran expuestos a riesgos de corrupción (comisión de delitos contra la administración pública: cobro indebido, colusión, peculado, malversación, soborno, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, entre otros)?
 4. ¿En qué casos, un funcionario podría tener incentivos para solicitar o recibir un soborno (coima)?
 5. ¿Cuáles son los riesgos que están relacionados a posibles abusos de poder o alteración de información de la gestión de la institución?
-  Establece una estrategia para el uso eficiente de recursos frente a riesgos que podrían afectar la provisión de los productos, incumpliendo las condiciones establecidas por la normativa que los regula.

PREGUNTA 36



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados son los que afectan, que la provisión del producto se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que lo regulan. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

Nota: Cuando se apliquen estas condiciones la entidad debe contar con informes que muestren su cumplimiento.

PREGUNTA 36

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión del 100% de los productos priorizados se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que la regulan.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de entre el 99% al 50% de los productos priorizados se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que la regulan.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO


- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de todos los productos priorizados se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que la regulan, o sólo se ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de menos del 50% de los productos priorizados se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que la regulan.


- No requiere sustento.


N°	Eje	Componente	Pregunta
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían afectar la provisión de los productos priorizados en los plazos y estándares establecidos por la propia entidad?




CONTEXTO

- 

El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad
- 

La provisión de los productos, es el principal objetivo de una entidad pública, productos que cuentan con estándares establecidos que se refiere a contar con bienes y servicios de calidad los cuales permitirá que las entidades satisfagan las necesidades de las personas, resuelvan los problemas públicos y agreguen valor a las condiciones de vida de la sociedad.
- 

El Anexo 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece preguntas que sirven de guía u orientación para identificar los riesgos que pueden afectar negativamente la provisión del producto priorizado:

 1. ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado?
 2. ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar en mayor medida el cumplimiento de plazos y estándares del producto priorizado?
 3. ¿Qué acciones, hitos o procesos del producto priorizado se encuentran expuestos a riesgos de corrupción (comisión de delitos contra la administración pública: cobro indebido, colusión, peculado, malversación, soborno, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, entre otros)?
 4. ¿En qué casos, un funcionario podría tener incentivos para solicitar o recibir un soborno (coima)?
 5. ¿Cuáles son los riesgos que están relacionados a posibles abusos de poder o alteración de información de la gestión de la institución?
- 

La ciudadanía debe recibir los productos (bienes y servicios) que brinda las entidades públicas de manera oportuna y con calidad que satisfaga sus necesidades, mejorando las condiciones de vida.

PREGUNTA 37



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados, son los que podrían afectar la provisión de los productos priorizados en los plazos y estándares establecidos por la propia entidad. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

Nota: Cuando se apliquen estas condiciones la entidad debe contar con un informe que contenga el análisis relacionado a la condiciones con las que se debe brindar los servicios públicos, como: oportunidad, capacidad, plazos, entre otros.

PREGUNTA 37

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión del 100% de los productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de entre el 99% al 50% de productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO





- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de todos los productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad, o sólo ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión menos del 50% de productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
38	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo de conducta irregular?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  La corrupción implica el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
-  El artículo 116 del numeral 116.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con los artículos 32 y 40 de la Ley, establecen que todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.
-  La identificación oportuna de los riesgos de corrupción permitirá reducir de manera significativa la probabilidad de un indebido uso de los recursos del estado.

PREGUNTA 38



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados, podrían generar actos de corrupción (soborno) u otra clase de riesgo de conducta irregular. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

PREGUNTA 38

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo de conducta irregular en el 100% de los productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo de conducta irregular en productos priorizados que representen entre el 99% al 50% de los mismos.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO





- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de todos los productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad o sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo de conducta irregular menos del 50% de los productos priorizados.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
39	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar fraudes financieros o contables (registros contables y administrativos falsos), sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  Los fraudes financieros, sobrecosto o transferencias de recursos para fines distintos al original, generan desconfianza en la sociedad sobre el uso y destino de los recursos que le han confiado al estado para cumplir con el marco legal, sus objetivos y funciones.
-  Identificando los riesgos de fraudes financieros, sobrecosto o transferencias de recursos para fines distintos al original, la entidad podrá evitar un impacto negativo en su reputación, sin afectar la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad.
-  **(Directiva de Tesorería - Directiva N° 001-2007-EF/77.15)** . 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.

PREGUNTA 39



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados, podrían generar fraudes financieros o contables (registros contables y administrativos falsos), sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

PREGUNTA 39

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar fraudes financieros o contables, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original al 100% de los productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo que podrían generar fraudes financieros o contables, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original en productos priorizados que representan entre el 99% al 50%.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO






- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que afectan, que la provisión de todos los productos priorizados se efectúe dentro de los plazos y estándares establecidos por la entidad, sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo que podrían generar fraudes financieros o contables, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original en productos priorizados que representan menos del 50%.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
40	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores al encontrarse influenciados, inducidos o presionados a efectuar conductas irregulares?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  Vemos y escuchamos a diario en los noticieros la influencia de terceros, personas ajenas a la entidad que representan intereses privados, que desean conseguir el beneficio de los recursos del Estado sin respetar las reglas establecidas, para ello buscan a funcionarios y servidores que cedan a estas presiones. Los inducen ofreciéndoles sumas de dinero a quienes se dejan influenciar, por carecer de valores y principios.
-  En la identificación de riesgos, el equipo encargado debe analizar y consultar entre ellos, respecto a si han observado algún tipo de presión o cierta influencia o han intentado inducirlos hacia conductas irregulares, o si conocen de algún caso en particular.
-  Los funcionarios y servidores deben actuar con ética e integridad pública, guiándose de valores, principios y deberes, de esta manera no serán víctimas fáciles del tráfico de influencias, o de ser presionados o inducidos. La gestión de riesgos a través de este análisis busca reducir las presiones vinculadas a la gestión pública.
-  Identificando los riesgos de que podrían afectar el cumplimiento de las funciones de los funcionarios y servidores, la entidad podrá realizar sus funciones con eficiencia, eficacia y transparencia, garantizando el ejercicio de la función pública sin presiones ni influencias de terceros en perjuicio de la ciudadanía.

PREGUNTA 40



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados, podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores al encontrarse influenciados, inducidos o presionados a efectuar conductas irregulares. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

Nota: Cuando se cuenta un documento que contenga el análisis relacionado a riesgos identificados podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores al encontrarse influenciados, inducidos o presionados a efectuar conductas irregulares.

PREGUNTA 40

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores en el 100% de los productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores a productos priorizados entre el 99% al 55%.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO





- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores o sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores a productos priorizados menos del 50%.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar posible influencia de consultores o actores externos en las decisiones de los funcionarios para realizar requerimientos de bienes o servicios?



CONTEXTO

-  El objetivo de la presente orientación es fortalecer el proceso de gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI para promover medidas preventivas en el logro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
-  Cuando los proveedores que representan intereses de terceros, ajenos a la entidad presionan directa e indirectamente a los funcionarios que tienen decisión, para efectuar adquisiciones no programadas, o en mayor cantidad a lo requerido o contratar servicios no necesarios, o por mayor tiempo del requerido.
-  Cuando los riesgos identificados representan una oportunidad para los actores externos en cuanto a influenciar en malos funcionarios para lograr requerimientos no programados que les representen jugosas ganancias a costa de los recursos del Estado.
-  Las decisiones que toman los funcionarios deben estar libre 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), siendo este un instrumento de gestión que permite programar y demostrar la verdadera necesidad de los servicios orientada al cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI).

PREGUNTA 41



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado se analice si los riesgos identificados, podrían generar posible influencia de consultores o actores externos en las decisiones de los funcionarios, para realizar requerimientos de bienes o servicios. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

Nota: Cuando se cuenta un documento que contenga el análisis relacionado a riesgos identificados podrían afectar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores al encontrarse influenciados, por el consultor por ejemplo que te vas a contratar.

PREGUNTA 41

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar posible influencia de actores externos en las decisiones de los funcionarios, en el 100% los productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar posible influencia de actores externos en las decisiones de los funcionarios, entre el 99% al 50% de productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO



- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar posible influencia de actores externos en las decisiones de los funcionarios o sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar posible influencia de actores externos en las decisiones de los funcionarios, menor al 50% de productos priorizados.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
42	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar pagos tardíos (retrasados) a los proveedores?



CONTEXTO

-  TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, modificado por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 de junio de 2020:
- ❖ 171.1 La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
 - ❖ 171.2 En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.
- a
-  Identificando los riesgos que podrían generar pagos tardíos a los proveedores, la entidad puede evitar que el proveedor exija el pago de intereses por retrasos injustificados y evitar perjuicios económicos; por lo que, se recomienda que los servidores públicos que tienen la obligación de tramitar los pagos a proveedores, sean más eficientes en el cumplimiento de sus funciones a fin de evitar causar perjuicios económicos a la entidad.

PREGUNTA 42



METODOLOGÍA

Paso 1. La entidad debe verificar que durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado, se analice si los riesgos identificados, podrían generar pagos tardíos (retrasados) a los proveedores. Este procedimiento debe realizarse conjuntamente, incluyendo a los funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia de las áreas involucradas.

Nota: Cuando se cuenta un documento que contenga el análisis relacionado a riesgos identificados podrían generar pagos tardíos (retrasados) a los proveedores.

PREGUNTA 42

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar pagos tardíos a los proveedores, en el 100% de los productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de todos los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad tiene más de un producto priorizado, y sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar pagos tardíos a los proveedores, entre el 99% al 50% de productos priorizados.

- Documento que evidencie el análisis efectuado por el equipo a cargo de la identificación de los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.

NO


- Cuando la entidad no ha realizado el análisis de los riesgos podrían generar pagos tardíos a los proveedores o sólo ha realizado el análisis de los riesgos que podrían generar pagos tardíos a los proveedores, menor al 50% de productos priorizados.

- No requiere sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar una nula o deficiente supervisión de la ejecución de las obras publicas por parte del funcionario competente?





CONTEXTO

-  De acuerdo a lo señalado en el artículo 186 y 187 del TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión la ejecutan los inspectores de obra designados por la entidad, dicha supervisión 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.



METODOLOGÍA

-  Revisar que una vez identificado todos los productos y luego de una priorización adecuada (dar primera atención a los productos con mayor asignación presupuestal).
-  Identificar riesgos (operativos, financieros, etc.) y sobre la base de los que estén asociados a ejecución de obras públicas, se iniciará el análisis sobre si dichos riesgos identificados podrían generar una nula o deficiente supervisión.

PREGUNTA 43

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario competente realizó el análisis integral correspondiente, detallando como el riesgo, genera o no, una nula o deficiente supervisión de la ejecución de obras públicas.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación total de la metodología propuesta.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario competente realizó el análisis en parte, detallando como el riesgo genera o no, una nula o deficiente supervisión de la ejecución de obras públicas.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación parcial de la metodología propuesta.

NO

- Cuando no realizó el análisis o el mismo no fue realizado por un funcionario competente.

- No requiere documento de sustento

N/A


- A entidades que no ejecuten obras públicas.

- Documento que acredite la no aplicación de la condición referida en la pregunta.

N°	Eje	Componente	Pregunta
44	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La entidad/dependencia durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado ¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar el favorecimiento a un postor o postulante, dentro de un proceso de contratación?





CONTEXTO

-  Es importante promover la práctica de valores como la ética, la honestidad, la transparencia en la gestión pública y generar un ambiente de prevención sobre riesgos que se pudieran generar a raíz de favorecer a un postulante o postor.



METODOLOGÍA

-  Revisar que una vez identificado todos los productos y luego de una priorización adecuada (dar primera atención a los productos con mayor asignación presupuestal).
-  Identificar riesgos (operativos, financieros, etc.) y sobre la base de los que encuentren en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 su reglamento vigente, asociados a las contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras, se iniciará el análisis sobre si dichos riesgos identificados podrían generar el favorecimiento a un postor o postulante.

PREGUNTA 44

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario competente realizó el análisis integral correspondiente, detallando como los riesgos identificados podrían generar el favorecimiento a un postor o postulante, dentro de un proceso de contratación.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación integral de la metodología propuesta.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario competente realizó el análisis en parte, detallando como riesgos identificados podrían generar el favorecimiento a un postor o postulante, dentro de un proceso de contratación.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación parcial de la metodología propuesta.

NO


- Cuando no realizó el análisis o el mismo no fue realizado por un funcionario competente.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
45	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde?





CONTEXTO

 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, el no contar con los recursos financieros para implementar las medidas de remediación y control limitará su realización en el periodo establecido en el plan de acción anual.



METODOLOGÍA

 Verificar que en la formulación de las medidas de remediación y control haya participado el especialista en presupuesto de la Entidad o el que haga sus veces.

 Revisar que antes de formular las medidas de remediación y control, se haya considerado si dichas medidas pudieran o no, ser ejecutadas necesariamente con una asignación presupuestal, de ser positivo.

 Verificar que dicha asignación presupuestal se encuentre registrada en el PIM 2022 según corresponda.

PREGUNTA 45

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que cuenta íntegramente con los recursos financieros necesarios para la implementación de las medidas contenidas en el plan de acción anual en caso corresponda, y este sea igual al 100%.

- Reporte de SIAF a nivel detallado por específica de gasto en el que se aprecie el detallado del presupuesto asignado.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que cuenta parcialmente con los recursos financieros necesarios para la implementación de las medidas contenidas en el plan de acción anual, y éstas están en el rango del 50 al 99%

- Reporte de SIAF a nivel detallado por específica de gasto en el que se aprecie el detallado del presupuesto asignado.

NO


- Cuando la entidad no cuenta con los recursos financieros necesarios para la implementación de las medidas contenidas en el plan de acción anual o no ha cumplido menos del 50%.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
46	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de medidas de control de cada riesgo, ¿Ha analizado la probabilidad de que las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos?




CONTEXTO


- 

Es importante que las medidas de control formuladas y presentadas en el plan de acción anual, puedan reducir o mitigar de manera eficaz, oportuna y eficiente los riesgos que pudieran afectar la realización de los productos en la entidad, las medidas de control pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permitan reducir dicho riesgo, al establecer las medidas de control, se identificarán adecuadamente las causas de los riesgos, la probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto, estas medidas debieran reducir significativamente los riesgos identificados.



METODOLOGÍA

- 

Revisar si al haberse determinado la tolerancia al riesgo e identificado que riesgos obligatoriamente requirieron una o más medidas de control para reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto, sobre la base de ello.
- 

Realizar el análisis de efectividad de la medida de control a formular, respecto al riesgo a que desea controlar, considerando en la formulación las causas que la originan, así como la periodicidad, el momento, la cobertura y la automatización de la medida de control a formular.

CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DEL REPORTE DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



M
o
d
e
l
o

p
r
o
p
u
e
s
t
o

Criterio aplicable a los riesgos de desempeño	Característica	Puntaje parcial	Puntaje mínimo / máximo
1. PERIODICIDAD en su aplicación	Permanente (mas de 3 veces)	2	0 / 2
	Periódico (2 veces)	1	
	Ocasional (1 vez)	0	
2. MOMENTO de su aplicación	Preventiva (Antes)	2	0 / 2
	Detectora (Durante)	1	
	Correctiva (Después)	0	
3. COBERTURA en su aplicación	Total	2	1 / 2
	Parcial	1	
4. Nivel de AUTOMATIZACIÓN	Automática	2	1 / 2
	Manual	1	
Puntaje Total			2 / 8

De acuerdo con el modelo planteado, el puntaje total mínimo sería dos (2), y el puntaje total máximo, ocho (8).



Fuente: Guía de gestión de riesgos

Nivel de Eficacia	
Bueno	6 a 8
Regular	3 a 5
Malo	2

Medida de Control	Elemento	Posible efecto en el riesgo
Evitar las causas	Probabilidad de ocurrencia	Se reduce un nivel, cuando el puntaje es igual o mayor a 5
Mejorar la capacidad de respuesta de la entidad	Posible impacto	

Leyenda del Nivel de Eficacia	
Bueno	Medida de Control, si mitigará significativamente los riesgos
Regular	Medida de Control, si mitigará en parte los riesgos identificados
Malo	Medida de Control, no mitigará significativamente los riesgos



PREGUNTA 46

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando se ha efectuado el análisis de efectividad del 100% de las medidas de control que permitan reducir los riesgos identificados en todos los productos priorizados.

- Informe o documento que haga sus veces, en que contenga el análisis de efectividad de los productos priorizados.

PARCIALMENTE

- Cuando se ha efectuado el análisis de efectividad del 50 al 99% de las medidas de control que permitan reducir los riesgos identificados en todos los productos priorizados.

- Informe o documento que haga sus veces, en el que se aprecie la aplicación parcial de la metodología propuesta.

NO

- Cuando no se ha efectuado el análisis de efectividad o el mismo ha sido efectuado con alcance menor al 50% de las medidas de control que permitan reducir los riesgos identificados en todos los productos priorizados.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
47	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de medidas de control de cada riesgo, ¿Ha analizado la factibilidad de implementar las medidas de control propuestas?



CONTEXTO



La adecuada identificación de medidas de control es uno de los aspectos más importante en el eje de gestión de riesgos, dado que está orientada a evitar contratiempos para el logro de los objetivos trasados de los productos en una entidad.



METODOLOGÍA



Realizar la adecuada identificación de medidas de control, tomando en consideración las siguientes variables: Disponibilidad de Presupuesto, el recurso humano – profesional, que la medida se encuentre adaptado a la entidad, que sea fácil de implementar y realizar su seguimiento, que exista un compromiso por parte del personal, para que sea implementado, entre otros.



PREGUNTA 47

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando se presenta un documento que acredite, que se ha realizado el análisis de factibilidad para que las medidas de control propuestas (para mitigar todos sus riesgos) puedan ser implementadas y el PAA – SMC ha sido presentado dentro del plazo establecido.

Documento en el cual se evidencie, el análisis de factibilidad para que las medidas de control propuestas para mitigar todos sus riesgos, puedan ser implementadas y el PAA-SMC fue presentado dentro del plazo.

PARCIALMENTE

- Cuando se presenta el Documento que acredite, que se ha realizado el análisis de factibilidad para que las medidas de control propuestas puedan ser implementadas, pero el mismo no se ha realizado para todos los riesgos identificados, o cuando realizado para la totalidad de sus riesgos, el PAA – SMC ha sido presentado fuera del plazo establecido.

Documento en el cual se evidencie, el análisis de factibilidad para que las medidas de control propuestas para mitigar algunos de sus riesgos, puedan ser implementadas o cuando presentado el análisis para todos sus riesgos, el PAA-SMC ha sido presentado fuera del plazo.

NO

- Cuando No presentó ningún Documento que acredite, que se ha realizado el análisis de factibilidad para que las medidas de control propuestas puedan ser implementadas.
- Cuando No ha cumplido con presentar el PAA – SMC.

No requiere documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
48	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de las medidas de control, ¿Ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva, precisando cuál o cuáles?



CONTEXTO



Es importante indicar que una adecuada elaboración de una medida de control, permitirá mitigar o reducir un riesgo que pueda afectar los objetivos de trazados de un producto.

Para realizar esta adecuada identificación y elaboración de las medidas de control, es necesario utilizar herramientas de análisis y recolección de información, tal como se indica en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, en el punto 7.2.2 Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y en el punto 7.3.3 Paso 3: Plan de Acción – Sección Medidas de Control**, “... se puede utilizar las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros”.



METODOLOGÍA





Identificar la(s) Herramienta(s) de recojo de información a ser utilizadas. Es importante mencionar que de no haber realizado esta acción en procesos anteriores, se recomienda realizar un taller participativo y que sea definido en el mismo las otras herramientas de recolección de información que serán utilizadas en su Entidad.

N°	Eje	Componente	Pregunta
48	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad/dependencia durante la determinación de las medidas de control, ¿Ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva, precisando cuál o cuáles?



METODOLOGÍA

-  Definida las herramientas, realizar Equipos de trabajo, en los cuales se elaboren las medidas de control, utilizando las herramientas de recojo de información definidas.
-  Elaborar un acta de reunión, memorando, informe o documento que haga sus veces, en el cual se evidencie el uso de las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva y precisando cuáles son.

PREGUNTA 48

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha identificado del 100% de productos, ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos.

Documento en el cual se evidencie el uso de herramientas de recolección de información establecidos del 100% de productos

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad sobre los productos que representan entre 99% al 50%, ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos.

Documento en el cual se evidencie el uso de herramientas de recolección de información establecidos de productos que representan entre 99% al 50%

NO

- Cuando no ha evidenciado el uso de herramientas de recolección de información establecidos. O cuando la entidad sobre los productos que representan menos del 50%, ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos.

No requiere documento de sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
49	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia ha cumplido con registrar en el aplicativo informático del SCI, el Plan de Acción Anual conforme a las disposiciones y plazos establecidos por la directiva?



CONTEXTO

🎯 De acuerdo a los numerales 7.2.2 y 7.3.3. de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el Plan de Acción Anual (sección medidas de remediación y control) debe presentarse hasta el último día hábil de marzo de cada año, a través del aplicativo informático “Sistema de Control Interno”.



METODOLOGÍA

🎯 Revisar en el aplicativo informático “Sistema de Control Interno”, la presentación hasta el 31 de marzo de 2022 de los entregables: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, a través del módulo “Gestión de la implementación de SCI”, allí podrá apreciar si presentó o no el Plan de Acción Anual, y si fue presentado dentro o fuera del plazo establecido.

🎯 Descargar los entregables correspondientes.

PREGUNTA 49

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando presentó a través del aplicativo informático “sistema de control interno”, el plan de acción anual (sección medidas de remediación y control) dentro del plazo establecido (hasta el 31 de marzo 2022).

- Constancias de presentación de los entregables emitidos por el aplicativo informático.

PARCIALMENTE

- Cuando presentó a través del aplicativo informático “sistema de control interno”, el plan de acción anual - sección medidas de remediación o el de control, dentro del plazo establecido (Desde el 01 de abril 2022 hasta el 31 de agosto de 2022).

- Constancias de presentación de los entregables emitidos por el aplicativo informático.

NO


- Cuando no presentó el plan de acción anual o si lo presentó posterior al 31 de agosto de 2022.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con un plan de continuidad de negocio o documento que haga sus veces que le permita proseguir con la ejecución de sus productos ante situaciones de desastre u otros incidentes?




CONTEXTO

-  De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29664 – “Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres” y puntualmente al “Lineamiento de continuidad operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno” aprobado mediante Resolución Ministerial RM-320-2021-PCM- “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Publicas de los tres niveles de gobierno”., se debiera considerar su importancia porque permite garantizar de forma relativa, que ante un desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa prolongadamente las operaciones de las Entidades Públicas, se cuente con una planificación que permita la continuación de las actividades críticas de su competencia.



METODOLOGÍA

-  Revisar si en el marco del desarrollo e implementación de la gestión de la continuidad operativa del Estado, se aprobó el plan de continuidad operativa y si el mismo contiene el estado situacional de la Entidad, roles y responsabilidades para el cumplimiento de las actividades identificadas, protocolos para reanudar los procesos conforme a la estrategia determinada en función a la gravedad del evento de interrupción y la articulación con la gestión de crisis, entre otros.

PREGUNTA 50

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha implementado el Plan de Continuidad de Negocio.

- Resolución de aprobación del plan de continuidad operativa de acuerdo a normativa

PARCIALMENTE

- Cuando cuenta con el proyecto del plan de continuidad operativa y este todavía no ha sido aprobado por el funcionario competente.

- Proyecto del plan de continuidad operativa de acuerdo a normativa

NO




- Cuando no cuenta con el plan de continuidad operativa aprobado por el funcionario competente.

- No requiere documento de sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
51	Supervisión	Supervisión	En el primer reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual” ¿Se ha consignado, como mínimo, 2 recomendaciones de mejora y 2 problemáticas por cada producto priorizado?






CONTEXTO

-  El primer reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual” hace referencia al reporte ejecutado por el periodo correspondiente de enero a junio 2022 y que debe ser presentado a la CGR hasta el 27/07/2022.
-  El objetivo de esta pregunta es identificar las problemáticas(hechos) que están dificultando la producción y entrega de los productos (bienes y servicios) a la población; a fin de establecer y registrar las recomendaciones de mejora, comprendida por medidas correctivas de las problemáticas identificadas, cuya ejecución se efectuara en el siguiente semestre (Julio – Diciembre 2022)
-  Para ello debe consignar como mínimo dos (02) problemáticas y dos (02) recomendaciones de mejora por cada producto priorizado e incluido en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

PREGUNTA 51



METODOLOGÍA

-  El primer reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual” tiene 3 secciones, la Sección Medidas de Remediación, Sección Medidas de Control y Sección Problemática y mejoras.
-  Deben de reunirse el funcionario responsable con las unidades orgánicas encargadas la implementación de las medidas control a fin de que se formule un acta en el que se describan las problemáticas surgidas durante la implementación , cuales han sido la circunstancias y problemas que surgieron y han dificultado la implementación; así como también se establecerán acciones de mejora que tendrán que implementarse en el siguiente semestre. Luego de ello, dichas problemática y mejoras deben ser registradas en el aplicativo.
-  Como mínimo se tiene que definir y establecer dos (02) problemáticas y dos (02) recomendaciones de mejora por cada producto priorizado e incluido en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

PREGUNTA 51

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha incluido en el Reporte de Seguimiento dos problemáticas y dos recomendaciones de mejora **POR CADA PRODUCTO** priorizado e incluido en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

- Reporte de Seguimiento enviado a la CGR, que contenga la cantidad requerida por cada producto.
- Acta de reunión de trabajo.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha incluido en el Reporte de Seguimiento dos problemáticas y dos recomendaciones de mejora **AL MENOS EN EL 50% DE PRODUCTOS** priorizados e incluidos en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

- Reporte de Seguimiento enviado a la CGR.

NO




- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA
- Cuando la entidad no ha registrado ninguna problemática ni ninguna recomendación de mejora asociada a los productos en el PAA – Sección Medidas de Control.
- Cuando la entidad ha registrado de forma incompleta las problemáticas o recomendaciones de mejora.
- Cuando se ha registrado dos problemáticas y dos recomendaciones de mejora en menos del 50% productos en el PAA – Sección Medidas de Control.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
52	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control evidencian que han tomado en cuenta las recomendaciones de mejora y problemáticas consignadas en el primer reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual?”



CONTEXTO

-  El funcionario responsable debe de haber remitido el primer reporte de seguimiento del PAA conteniendo las recomendaciones de mejora y problemáticas.
-  El funcionario responsable remitirá Memorándum a los Órganos y Unidades Orgánicas encargadas de implementar las medidas de control; detallando las problemáticas y recomendaciones de mejora, señala las fechas que deberán remitir las acciones ejecutadas a fin de levantar las problemáticas y aplicar las mejoras.
-  Informe emitido de las Órganos y Unidades Orgánicas encargadas de implementar las medidas de control, que explique y detalle los resultados obtenidos al aplicar las recomendaciones de mejora, y la situación actual de las problemáticas.

PREGUNTA 52

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha recopilado evidencia que las unidades orgánicas han tomado en cuenta el 100% de las problemáticas y oportunidades de mejora a fin de que hayan sido ejecutadas al implementar las medidas de control.

- Informe u otro documento emitido por la unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de control, especificando el 100% de las mejoras, adjuntando evidencia.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha recopilado evidencia que las unidades orgánicas han tomado en cuenta más del 50% de las problemáticas y oportunidades de mejora.

- Informe u otro documento emitido por la unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de control, especificando más del 50% de las mejoras, adjuntando evidencia.

NO




- Cuando la entidad no tiene evidencia de ejecución de las mejoras
- Cuando el titular de la entidad no ha remitido a las unidades orgánicas las recomendaciones de mejora para ser tomadas en cuenta.
- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA
- Cuando la entidad no ha registrado ninguna problemática ni recomendación de mejora asociada a los productos en el PAA– Sección Medidas de Control.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
53	Supervisión	Supervisión	¿El funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado el registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”?



CONTEXTO

-  El operador y el funcionario responsable que registran dentro del aplicativo la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas de remediación y control consignada en el Reporte de Seguimiento, para lo cual deben de coordinar y solicitar la información al órgano o unidad orgánica responsable.
-  El órgano o unidad orgánica responsable remite la documentación revisada y validada con la firma señalando el estado de ejecución de las medidas de remediación y control.
-  El funcionario responsable se reunirá con el órgano o las unidades orgánica responsable a fin de efectuar un acta de supervisión , para luego efectuar el registro dentro del Aplicativo Informático.

PREGUNTA 53

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado el registro de la información y documentación del 100% las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del PAA.

- Acta de Reunión que evidencie la supervisión del registro de la información y documentación del 100% las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del PAA

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado el registro de la información y documentación de más del 50% las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del PAA.

- Acta de Reunión que evidencie la supervisión del registro de la información y documentación de más del 50% de las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del PAA

NO


- Cuando la entidad no ha presentado el PAA – Sección Medidas de Control/ Sección medidas de Remediación.
- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA
- Cuando la entidad ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA, sin la firma del funcionario responsable.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
54	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia ha registrado en el aplicativo informático del SCI los entregables que evidencian la implementación/funcionamiento del SCI, conforme a las disposiciones y plazos establecidos en la directiva?



CONTEXTO

-  Para el 2022, hasta la presentación de la Evaluación semestral debe de haber presentado y enviado cinco (05) entregables a la CGR, dentro de los plazos establecidos y habiendo cumplido con todas las disposiciones de la Directiva; la CGR le emitirá una constancia de presentación en el que se detallan las fechas que fueron presentadas.
- Reporte de Seguimiento de Ejecución de los Planes de Acción (plazo de envío venció el 31.01.2022).
 - Reporte de Evaluación Anual (plazo de envío venció el 31.01.2022).
 - Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (plazo de envío venció el 31.03.2022).
 - Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación. (plazo de envío venció el 31.03.2022).
 - Reporte Semestral de Seguimiento de Ejecución de los Planes de Acción (plazo de envío vence el 27.07.2022).

PREGUNTA 54



METODOLOGÍA

🎯 Para descargar las constancias de presentación se debe de ingresar al aplicativo informático del SCI; y hacer click en historial de estados en la pantalla emergente podrás descargar la constancia de presentación.

Historial de Estados

Estado	Tipo de Remisión	Rol	Usuario	Fecha	Documento Enviado a CGR	Constancia de envío
ENVIADO	AP	TITULAR	SANTOS CESARIO BENAVENTE VELIZ	31/03/2022		
APROBADO		TITULAR	SANTOS CESARIO BENAVENTE VELIZ	31/03/2022		
VISADO		FUNCIONARIO RESPONSABLE	EDUARDO JOSE BENITEZ PEREZ	31/03/2022		
PENDIENTE		OPERADOR ENTIDAD	SERGIO LUIS TEJADA LEON	30/03/2022		

Mostrando 1 - 4 de 4

Cerrar

PREGUNTA 54

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha cumplido con el envío de los cinco entregables hasta Julio del 2022, los mismos que deben de encontrarse dentro de la fecha y conforme a las disposiciones de la Directiva.

- Cinco constancias emitidas por la CGR, en que se verifique dentro del plazo de la Directiva.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha cumplido con el envío de al menos el 50% de los cinco entregables hasta Julio del 2022, los mismos que deben de encontrarse dentro de la fecha y conforme a las disposiciones de la Directiva

- Tres constancias emitidas por la CGR, en que se verifique dentro del plazo de la Directiva.

NO

- Cuando la entidad ha cumplido con el envío de los cinco entregables fuera del plazo señalado.
- Cuando la entidad ha efectuado el envío de mas del 50% de los entregables fuera de la fecha y conforme a las disposiciones de la Directiva.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
55	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia cumplió con implementar, como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?



CONTEXTO

- Las entidades han consignado sus medidas de remediación y medidas de control dentro de sus planes de acción; sin embargo, dentro de su Reporte de seguimiento se ha informado acerca del estado situacional de las medidas de remediación y control, considerando los seis estados siguientes:




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

- Las entidades cuantifican la cantidad de medidas implementadas y el total de medidas consignadas.

PREGUNTA 55



METODOLOGÍA

-  Efectuar el cálculo, para determinar si la entidad implemento como mínimo el 90% de las medidas de remediación y control del Reporte de seguimiento semestral.
-  Aplicar la siguiente fórmula:
“N° de Medidas Implementadas dentro del plazo / N° Total de Medidas”
-  Se debe verificar que supere el 90%.

PREGUNTA 55

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad implementó como mínimo el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual

- Memorándum firmado por el funcionario responsable dirigido al titular informando acerca de las medidas implementadas; y que refleje como mínimo el 90% del total de las medidas.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad implementó más del 50% y menos del 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.

- Memorándum firmado por el funcionario responsable dirigido al titular informando acerca de las medidas implementadas; que refleje menos del 90% del total de las medidas.

NO





- Cuando la entidad implementó menos del 50% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.
- Cuando la entidad no ha cumplido con el envío del Reporte de Seguimiento Semestral.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
56	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia evidencia que el órgano responsable de la implementación del SCI supervisa las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y control?



CONTEXTO

-  El funcionario responsable de la implementación del SCI debe supervisar que se implementen las medidas de remediación y control dentro de su programación y en las condiciones estimadas.
-  El funcionario responsable se reunirá con el órgano o las unidades orgánica responsable a fin de efectuar un acta de supervisión , para luego efectuar el registro dentro del Aplicativo Informático.
-  La supervisión tiene que estar evidenciada en un documento, o con los sustentos requeridos.
-  Se deberá formular un cronograma de supervisión en el que se evidencie la programación de las supervisiones, dentro de las supervisiones deberá firmarse un acta en el que se consigne los avances respectivos sobre las medidas de control y remediación.

PREGUNTA 56

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado 100% de las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y control

- Acta de Reunión que evidencien la supervisión conforme el cronograma aprobado consignando el 100% de las medidas de control y remediación

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado más del 50% de las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y control

- Acta de Reunión que evidencien la supervisión conforme el cronograma de mas del 50% de las medidas de control y remediación.

NO



- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA
- Cuando la entidad no posee evidencia alguna de la supervisión efectuada al registro de información de parte del funcionario responsable.
- Cuando la entidad evidencia que el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha supervisado menos del 50% de las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y control

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
57	Supervisión	Supervisión	La Alta Dirección a raíz de la información consignada en el primer Seguimiento del Plan de Acción Anual ¿Ha dispuesto la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?



CONTEXTO

-  El titular de la entidad luego de presentar el reporte de Seguimiento del Plan de Acción deberá remitir a las Unidades orgánicas las mejoras registradas dentro del reporte a fin de que sean implementadas y ejecutadas en el siguiente semestre, asimismo la alta Dirección dispondrá esto a través de un memorando que contenga los plazos otorgados para ejecutar las mejoras de las medidas de remediación y control consignadas.
-  Presenta los documentos que muestren la ejecución de acciones de mejora planteados.

PREGUNTA 57



METODOLOGÍA

- 🎯 El funcionario responsable debe de recoger, organizar y conservar los medios de verificación remitidos por las Unidades orgánicas.
- 🎯 Analizar el contenido de los medios de verificación, para evaluar su pertinencia en función al objetivo definido y extraer conclusiones para mejorar la gestión.
- 🎯 La Alta Dirección valida en el aplicativo las conclusiones del análisis efectuado y dispone a través de un documento la ejecución de las acciones de mejora correspondientes.

.

PREGUNTA 57

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad evidencia que se dispone la ejecución del 100% de las acciones a fin de mejorar la implementación de las medidas de remediación y control.

- Memorándum que consigne las acciones de mejora, así como plazo otorgado dirigido a los funcionarios que implementaran las medidas de Control y remediación.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad evidencia que se dispone la ejecución de mas del 50% de las acciones a fin de mejorar la implementación de las medidas de remediación y control.

- Cuando la entidad evidencia que se dispone la ejecución del 100% de las acciones a fin de mejorar la implementación de las medidas de remediación y control.

NO



- Cuando la entidad no ha dispuesto el cumplimiento de las mejoras de las medidas de Control y medidas de Remediación
- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del PAA
- Cuando la entidad no posee evidencia alguna de implementación de las mejoras de la implementación de medidas de remediación y medidas de control.

- No requiere sustento

N°	Eje	Componente	Pregunta
58	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual ha evidenciado que reportan, al menos una vez al mes, al órgano responsable de la implementación del SCI, el estado de ejecución de las mencionadas medidas?



CONTEXTO

-  Para reportar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control es esencial que se efectuó el seguimiento, definido como el proceso continuo y oportuno de recopilación sistemática y análisis de datos, que proporciona información sobre el avance de la entidad en la ejecución de las medidas.
- 

Continuo: Constante y permanente.

Oportuno: Toma en cuenta los plazos programados y permite alertar a tiempo si la medida es la adecuada y si se está ejecutando según lo planificado.




Recopilación sistemática: Se realiza de forma constante que facilita su continuidad.

Análisis de datos: Se describe la situación real versus la programada determinando las posibles dificultades. Así como, se revisan las evidencias o sustento del avance reportado (medios de verificación) y se informa a las autoridades competentes para que puedan tomar mejores decisiones de gestión.

PREGUNTA 58



METODOLOGÍA

-  El seguimiento de las medidas de remediación y control deben de ejecutarse en forma mensual a fin de que se cumpla con los plazos programados, para ello el funcionario responsable debe proponer al titular un Cronograma de supervisión de la implementación de medidas, en el cual se establezca una fecha fija que las unidades orgánicas reporten al funcionario responsable sobre el avance de las medidas y las mejoras implementadas.
-  El funcionario responsable luego de verificar los avances debe remitir al titular un informe sobre la situación real versus la programada, con las evidencias o sustento del avance reportado por las unidades orgánicas.
-  El titular deberá tomar decisiones de gestión para elevar el cumplimiento.

PREGUNTA 58

CRITERIO

SUSTENTO

SI

- Cuando la entidad ha evidenciado que se reportan al menos una vez al mes el estado de ejecución del 100% de las medidas de remediación y control.

- Cronograma de Seguimiento
- Memorándum que consigne el estado de ejecución de las medias.

PARCIALMENTE

- Cuando la entidad ha evidenciado que se reportan al menos una vez al mes el estado de ejecución del 50% de las medidas de remediación y control

- Memorándum que consigne el estado de ejecución de las medias.

NO

- Cuando la entidad no ha presentado el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual
- Cuando la entidad no posee evidencia alguna de del seguimiento mensual de las medidas de remediación y medidas de control.

- No requiere sustento

03 | Grado de Madurez



EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Fórmula para medir el nivel de Madurez

$$\text{Grado de Madurez} = \sum \frac{VxP}{Vm} * 100 * C$$

Donde:

V : Valor de la calificación

Vm : Valor Máximo de calificación

P : Peso de la pregunta

C : Cobertura de Productos priorizados tomando cuenta el porcentaje mínimo del periodo anterior por grupo de entidad

Para efectuar el cálculo del nivel de madurez se toma en cuenta el valor de cada una de las respuestas a las preguntas del cuestionario, así como los productos que han sido incorporados a la gestión de riesgos

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

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 Semestral 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 SEMESTRAL 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 Titular** o **Funcionario Responsable**

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”

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PEDRO JOSE LOZA MONTOYA
FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año (TODOS) Directiva (TODOS) Grupo de Entidad (TODOS) Nivel de Gobierno (TODOS) Entregable (TODOS) Estado (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Nuevo Físico Editar Eliminar Visar Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte Consulta Mapa de Riesgos Ver Expediente

Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluada	Doc Accredita	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
Sin registros que mostrar																					

Página 0 de 0 10

Leyenda ● Con plazo para presentar ● Enviado dentro del plazo ● Enviado fuera del plazo ● Omiso

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

Mantenimiento de Entregable

Año: 2022

Entregable: (SELECCIONE)
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL
SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL
EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Grupo: GRUPO 2

Tipo de Documento del evaluador: SELECCIONE

Apellido paterno del evaluador: []

Nombres del evaluador: []

Unidad Organica: []

Cargo: []

Guardar Cancelar

Físico	Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Local	Directiva	Grupo	Plan de Acción	AP	Fecha	Código	Nombre	Funcionario	Gerente	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo		
	15330	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES															
	15325	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	AP	11/11/2...	E74732	40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	PENDIENTE			
	15324	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	11/11/2...	E74732	11/11/2021	40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	PENDIENTE	1	

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

Mantenimiento de Entregable

Año: 2022 | Entregable: EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Grupo: GRUPO 2 | Nivel de Gobierno: LOCAL

Tipo de Documento del evaluador: DNI | Nro. de Documento del evaluador: 40980310

Apellido paterno del evaluador: LOZA | Apellido materno del evaluador: MONTOYA

Nombres del evaluador: PEDRO JOSE

Unidad Organica: GERENCIA MUNICIPAL | Cargo: FUNCINARIO RESPONSABLE

Botón: Registrar Detalle

Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Doc	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisió	Cantidad de Envíos	Plazo										
15337	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES			PENDIENTE													
15330	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	AP	11/06/2...	E74732	11/06/2022	40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	ENVIADO	AP	1	
15325	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	AP	11/11/2...	E74732		40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	PENDIENTE			

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

PEDRO JOSE LOZA MONTOYA
FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (NIVEL LOCAL - GRUPO 2) PERIODO: 2022

Eje: (TODOS) Componente: (TODOS) Principios: (TODOS)

Consultar

Evaluación de la implementación

Editar Regresar

Nº	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta	Deficiencia	Medio de Verificación
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	1- DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿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?			
2		CONTROL	2- ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS APROBADOS QUE REGULAN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?			
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	3- ¿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?			
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	4- ¿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?			
5	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	5- ¿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?			

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 PAF

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

Respuesta: SELECCIONE (dropdown menu with options: SELECCIONE, NO, PARCIALMENTE, SÍ)

Medio de verificación: Cargar sustento...

Guardar Cancelar

Adjuntar archivos PDF (max. 25MB), la evidencia o sustento que acredita la respuesta “Si” o “Parcialmente” o “No aplicable”

Nota: Pude adjuntarse mas de un archivo a la vez.

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

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

FUNCIONARIO RESPONSABLE

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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	

7. La "Evaluación Semestral 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 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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	

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

iV **CONTROL INTERNO**
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

🏠
🔔
👤
TITULAR DE ENTIDAD -



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

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Relación de entregables

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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	🟢

9. La Evaluación Semestral 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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	

10. Se genera el reporte de la Evaluación Semestral 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 PERU

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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	

12. Se adjunta el **Reporte de Evaluación Semestral 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 **Enviara CGR**.

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
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 Semestral 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 Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno).



CONTROL INTERNO
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

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) ▼

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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	:42730	30/01/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●

15. El Reporte de Evaluación Semestral 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	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730	30/01/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	

05 | Sectoristas



Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL

ESTADO — **GOBIERNO NACIONAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO• EDUCACIÓN• ENERGÍA Y MINAS• MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES• PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS• MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBIERNO NACIONAL	ADA ARRUNATEGUI	-	989 324 965	aarrunategui@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO NACIONAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA• AMBIENTE• DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL• PRODUCCIÓN• SALUD• TRANSPORTES Y COMUNICACIONES• VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBIERNO NACIONAL	LUISA IZQUIERDO ROSALES	-	987 513 448	lizquierdo@contraloria.gob.pe



Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO NACIONAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• CONGRESO• CONTRALORÍA• DEFENSA• ECONOMÍA Y FINANZAS• FUERO MILITAR POLICIAL• INTERIOR	GOBIERNO NACIONAL	LOURDES VILLAFUERTE OBANDO	-	945 667 055	lvillafuerte@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO NACIONAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• CULTURA• DEFENSORÍA DEL PUEBLO• JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA• JNE• JUSTICIA• MINISTERIO PÚBLICO• ONPE• PODER JUDICIAL• RENIEC• TRIBUNAL CONSTITUCIONAL• RELACIONES EXTERIORES	GOBIERNO NACIONAL	VERONIKA ACHIN	-	997 350 071	vachin@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO NACIONAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• FONAFE• SBS• BCR• PETROPERÚ	GOBIERNO NACIONAL	JUAN LEVANO	-	940 145 259	jlevano@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — GOBIERNO REGIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL

DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, PUNO, JUNÍN, TUMBES, MADRE DE DIOS, LIMA M	GOBIERNO REGIONAL	GONZALEZ DIAZ FERNANDO	-	975 414 240	fgonzalez@contraloria.gob.pe
LORETO, LIMA P, UCAYALI, ICA, AMAZONAS, MOQUEGUA	GOBIERNO REGIONAL	CHAVARRI ELGUERA ANNIE LOLA	-	970 014 553	achavarri@contraloria.gob.pe
AREQUIPA, HUANCAMELICA, HUÁNUCO, PASCO, CALLAO, TACNA	GOBIERNO REGIONAL	CASTILLO ANDALUZ MONICA PATRICIA	-	999 954 786 (Sólo WhatsApp)	mcastillo@contraloria.gob.pe
PIURA, SAN MARTÍN, CAJAMARCA, AYACUCHO	GOBIERNO REGIONAL	IBÁÑEZ VALVERDE DENÍS PAOLA	330-3000 anexo 1497	984 120 414 (Sólo WhatsApp)	dibanez@contraloria.gob.pe
LAMBAYEQUE, LA LIBERTAD, CUSCO, APURÍMAC	GOBIERNO REGIONAL	LEVANO CARDENAS GLORIA YULIANA	330-3000 anexo 6255	-	glevano@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO — **GOBIERNO LOCAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
AREQUIPA	GOBIERNO LOCAL	ANA MARIA LATORRE	-	990 287 331	alatorre@contraloria.gob.pe
JUNIN	GOBIERNO LOCAL	KELY FLORES	-	980 746 956	kfloresc@contraloria.gob.pe
TACNA, MOQUEGUA	GOBIERNO LOCAL	MIRIAN CORDOVA	-	942 915 321	mcordova@contraloria.gob.pe
ANCASH	GOBIERNO LOCAL	CESAR MONTOYA CAMPANA	-	958 970 551	cmontoyac@contraloria.gob.pe
LORETO	GOBIERNO LOCAL	DIAZ GARCIA FERNANDO	-	997 927 595	fdiazg@contraloria.gob.pe
AYACUCHO, UCAYALI, TUMBES	GOBIERNO LOCAL	RUIZ ROBLES GREGORIO BENEDICTO	-	980 466 678	gruizr@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO LOCAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL					
DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CUSCO	GOBIERNO LOCAL	VILLANUEVA CASTILLO JESSICA	-	991 038 687	jvillanuevac@contraloria.gob.pe
AMAZONAS	GOBIERNO LOCAL	ADA BENDEZU	-	990 202 707	abendezu@contraloria.gob.pe
LIMA PROVINCIAS, MADRE DE DIOS	GOBIERNO LOCAL	JORGE URIBE	-	952 575 075	juribem@contraloria.gob.pe
HUANCAVELICA	GOBIERNO LOCAL	MONICA MELLADO		999 280 987	mmellado@contraloria.gob.pe
SAN MARTIN	GOBIERNO LOCAL	BRENDA REYES	330-3000 anexo 1488	-	breyes@contraloria.gob.pe
CAJAMARCA	GOBIERNO LOCAL	AUGUSTO VASQUEZ	-	942 409 657	avasquezm@contraloria.gob.pe
PUNO	GOBIERNO LOCAL	JOSE LUIS PONCE	-	982 154 563	jponcet@contraloria.gob.pe

Sectoristas

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — **GOBIERNO LOCAL**

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL					
DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PIURA, PASCO	GOBIERNO LOCAL	JAUREGUI ZAVALA BETTY ABIGAIL	-	994 378 763	bjaregui@contraloria.gob.pe
LIMA M, CALLAO, ICA	GOBIERNO LOCAL	CYNTHIA MANRIQUE LINARES	-	951 917 571	cmanrique@contraloria.gob.pe
HUANUCO	GOBIERNO LOCAL	ANIBAL AYALA PANIURA	-	999 933 151	juribem@contraloria.gob.pe
LAMBAYEQUE	GOBIERNO LOCAL	CRISTHYAN SALDAÑA GARIBAY		954 807 580	csaldana@contraloria.gob.pe
LA LIBERTAD	GOBIERNO LOCAL	JORGE VILCHEZ ESPINAL		999 286 681	jvilchez@contraloria.gob.pe
APURIMAC	GOBIERNO LOCAL	JOSE VERANO CAVERO		993 797 218	jverano@contraloria.gob.pe

Gracias

