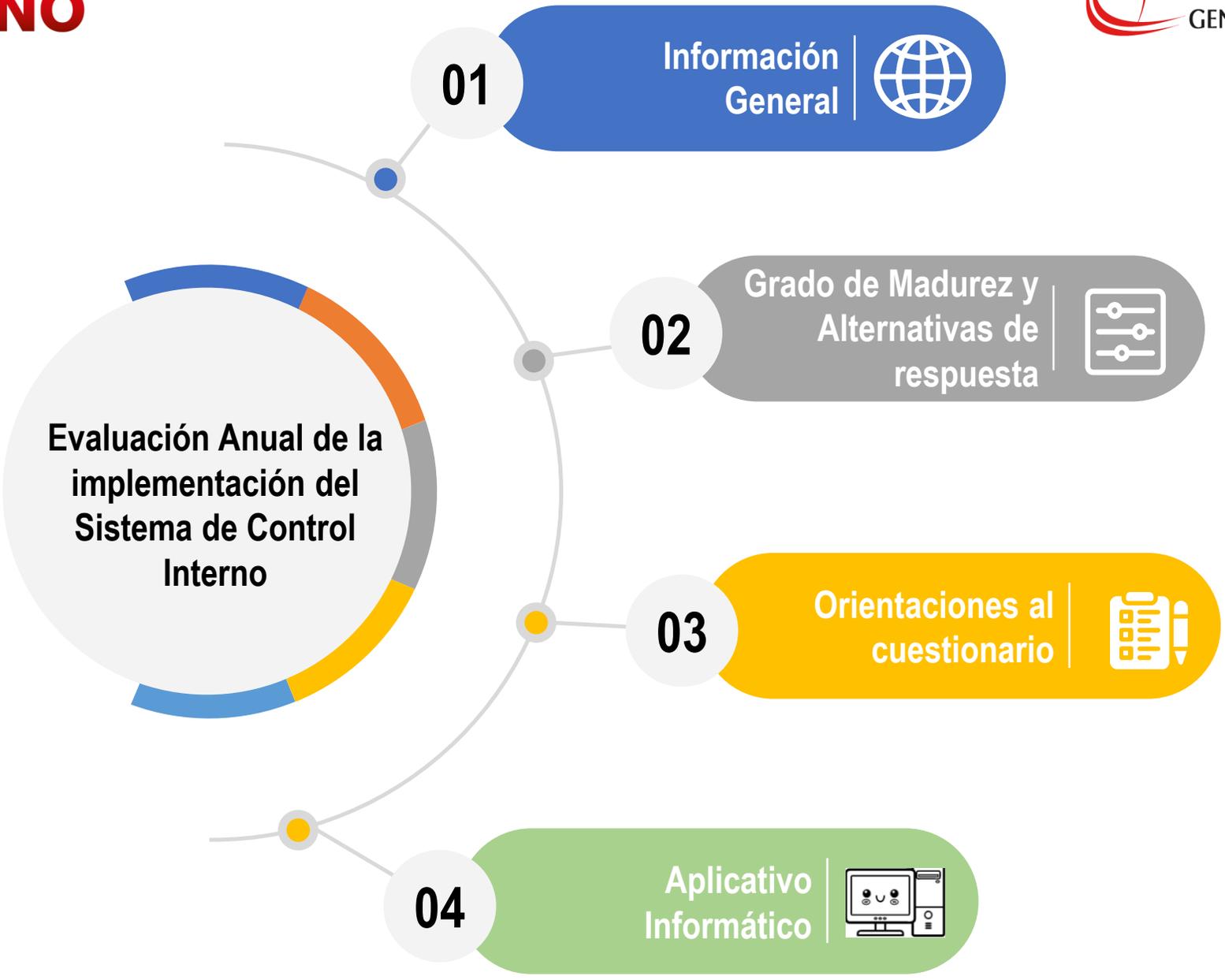


Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (Semestral)

**Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)
en las entidades del Estado
(Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatoria)**

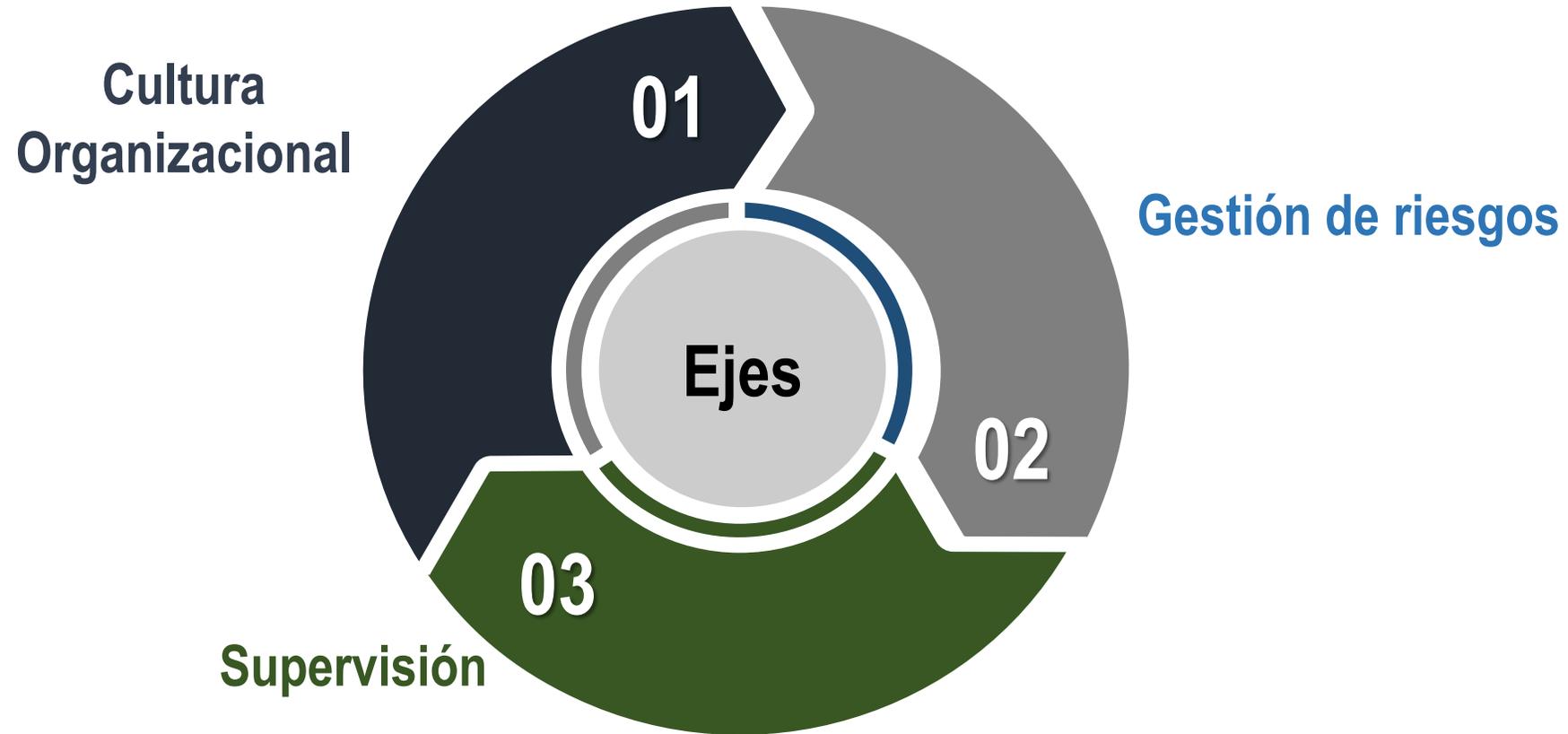
JULIO 2021

CONTENIDO:

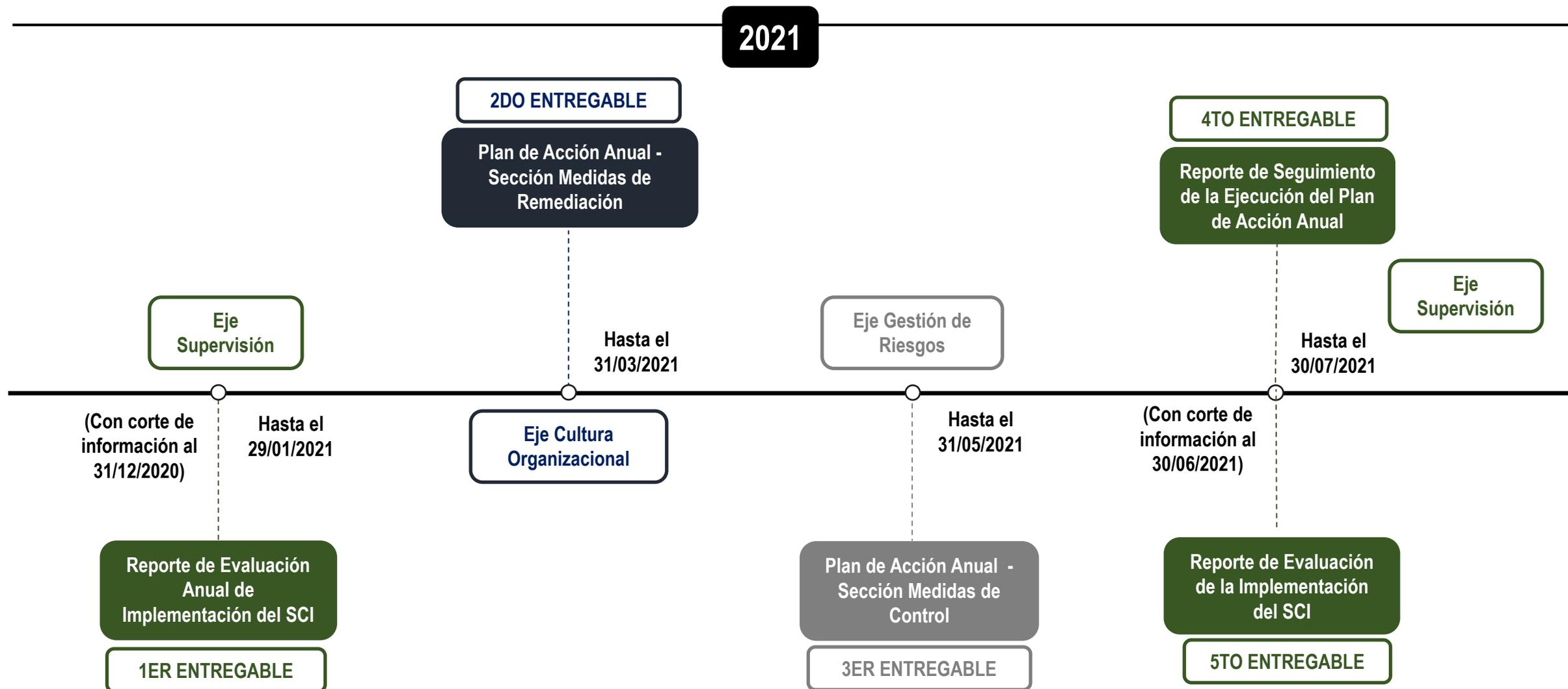


01 | Información General

NUEVO MODELO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



PLAZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO -2021



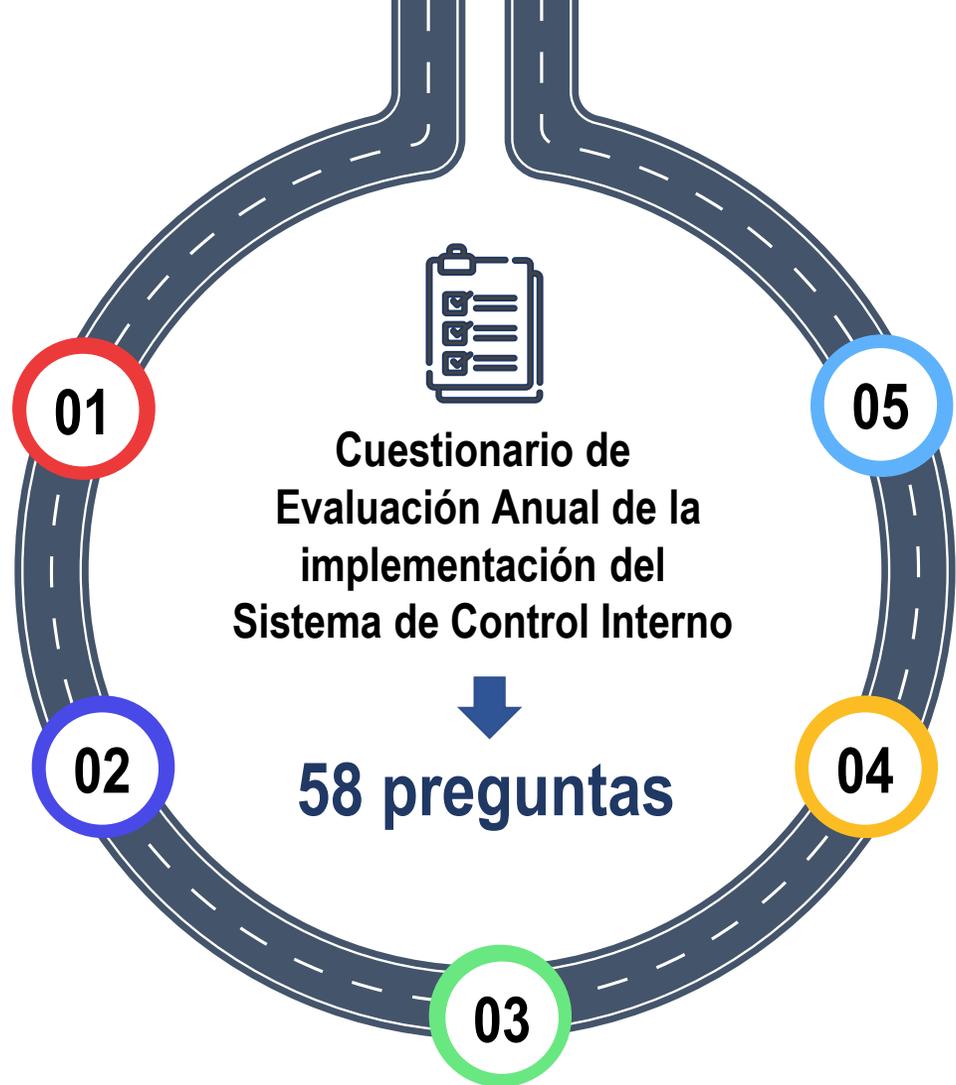
Ambiente de Control

13 preguntas

Información y Comunicación

09 preguntas

Preguntas vinculadas a los Componentes del Control Interno



01

05

02

04

03

Evaluación de Riesgos

22 preguntas

Supervisión

08 preguntas

Actividades de Control

06 preguntas

Fecha Límite de Presentación

Julio
30
2021

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

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Cálculo del Grado de Madurez

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

Donde:

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

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

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

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

2. Peso o Ponderación de cada pregunta (P)

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

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

Donde: Np = Número total de preguntas

3. Valor Máximo (Vm)

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

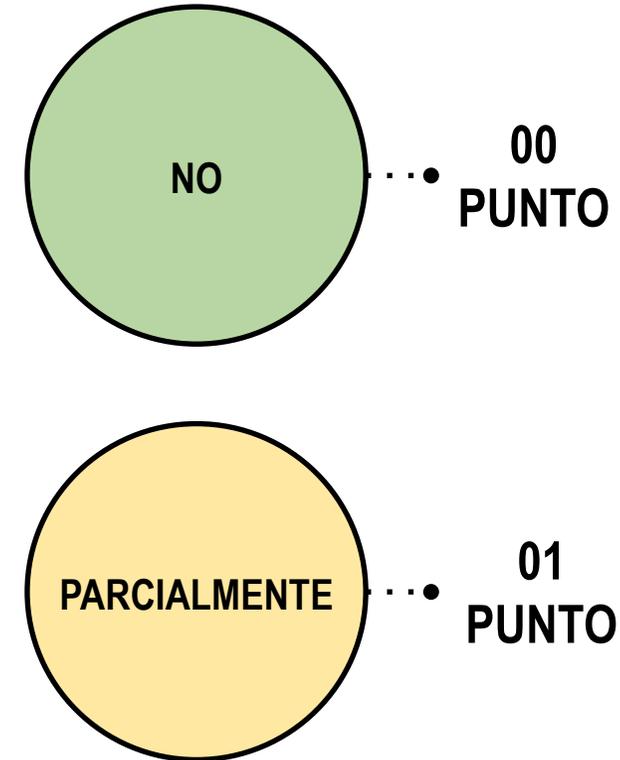
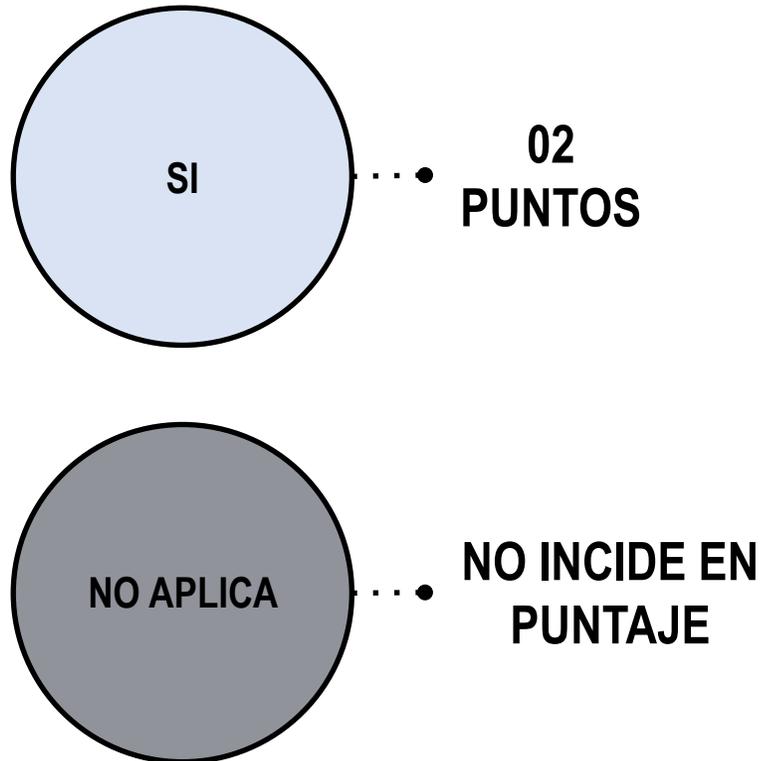
4. Cobertura de Productos priorizados (C)

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

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

Alternativas de Respuesta al Cuestionario

Valores de Calificación



Todas las preguntas no
tienen todas las alternativas



El “*Reporte de Evaluación de la Implementación del SCI SEMESTRAL*”, **SÓLO REQUERIRÁ ADJUNTAR EVIDENCIA** para aquellas preguntas que se marque como opción **NO APLICA**

Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno *

| Nivel de Madurez (NM) (*) | Intervalo |
|---------------------------|-----------------------|
| <i>Inexistente</i> | $\geq 0\% - \leq 1\%$ |
| <i>SCI Bajo</i> | $> 1\% - \leq 30\%$ |
| <i>SCI Básico</i> | $> 30\% - \leq 55\%$ |
| <i>SCI Intermedio</i> | $> 55\% - \leq 75\%$ |
| <i>SCI Avanzado</i> | $> 75\% - \leq 90\%$ |
| <i>SCI Óptimo</i> | $> 90\% - \leq 100\%$ |

(*) Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG



El “*Reporte de Evaluación de la Implementación del SCI SEMESTRAL*”, **NO GENERA** un “*Plan de Acción Anual Sección – Medidas de Remediación*”

03 | Orientaciones al Cuestionario

CONCEPTOS BÁSICOS

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

- **Alta Dirección de la entidad:** comprende a los órganos que son responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad.
- **Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.
- **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.
- **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

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?

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

Contenido mínimo de la charla de sensibilización

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

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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

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

| | | | |
|---|------------------------|---------------------|--|
| 1 | Cultura Organizacional | Ambiente de Control | Durante 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? |
|---|------------------------|---------------------|--|



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



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



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

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

2

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

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

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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

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

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



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



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



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

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

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

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

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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

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



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



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cuenta con procedimiento aprobado.

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

4

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

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

¿Quiénes deben recibir el curso de capacitación?

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

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

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

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

Contenido mínimo del curso de capacitación

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta



Quando la entidad cumpla parcialmente con la condición



Quando la entidad no cumple con la condición

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

5

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

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

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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

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



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



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



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

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

6

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

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

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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

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

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



Quando la entidad cumple con asignar la tarea o función



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad NO cumple con asignar la tarea o función

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

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

La condición de la pregunta se cumple

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

Documentos que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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



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



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

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

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta



Quando la entidad cumple parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

9

Cultura
Organizacional

Ambiente de Control

¿La entidad/dependencia realiza la Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios, conforme a la normativa aplicable?

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

Cumplimiento de la condición y documento que lo acredita

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

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

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

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

| | | | |
|---|------------------------|---------------------|---|
| 9 | Cultura Organizacional | Ambiente de Control | ¿La entidad/dependencia realiza la Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios, conforme a la normativa aplicable? |
|---|------------------------|---------------------|---|



Quando la entidad efectuó la evaluación de desempeño



Quando la entidad efectuó la evaluación de desempeño parcialmente



Quando la entidad no cumple con la condición



Quando la entidad, en el año 2021, no se encontraba en la obligación de efectuar la evaluación de desempeño

Adjuntar documento que indique que la entidad no se encontraba obligado a realizar la evaluación de desempeño

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

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

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

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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

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



Quando todos los órganos o unidades orgánicas remitieron la información mensualmente



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

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

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

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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

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



Quando la entidad cumple con otorgar reconocimientos



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

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

| | | | |
|----|------------------------|---------------------|--|
| 12 | Cultura Organizacional | Ambiente de Control | ¿La entidad/dependencia utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados institucionales? |
|----|------------------------|---------------------|--|

Condiciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

Documento que acredita la condición de la pregunta

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

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

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



Quando la entidad cuenta con indicadores de desempeño



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

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

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

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

Documentos que acreditan la condición de la pregunta

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

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

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

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

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



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta



Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

14

Cultura
OrganizacionalInformación y
Comunicación

¿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?

Condiciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

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

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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



Quando la entidad cumple con la condición de la pregunta



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|------------------------|-------------------------------|--|
| 15 | Cultura Organizacional | Información y Comunicación | ¿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)? |

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|--|
| 15 | Cultura Organizacional | Información y Comunicación | ¿La entidad/dependencia ha 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)? |
|----|------------------------|----------------------------|--|



Quando la entidad difunde la información



Quando la entidad difunde la información parcialmente



Quando la entidad no cumple con la condición

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

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

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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

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

Documento que acredita la condición de la pregunta

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

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

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

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

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



SI
 Cuando la entidad ha registrado todas las obras públicas

PARCIALMENTE
 Cuando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta

NO
 Cuando la entidad no cumple con la condición

NO APLICA
 Cuando la entidad no tiene competencias para ejecutar obras

Adjuntar documento que demuestre la exoneración

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

Consideraciones para cumplir con la condición de la pregunta

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

Documentos que acreditan el cumplimiento de la condición

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

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

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|---|
| 17 | Cultura Organizacional | Información y Comunicación | ¿La entidad/dependencia revisa mensualmente 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? |
|----|------------------------|----------------------------|---|



Quando la entidad revisa el registro de inhabilitados mensualmente



Quando la entidad revisa cada 2 meses o mas el registro de inhabilitados



Quando la entidad no cumple con la condición

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|--|
| 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? |
|----|------------------------|----------------------------|--|

Consideraciones para cumplir la condición de la pregunta

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



Documento que acredita el cumplimiento de la condición

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

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

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

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



Quando la entidad cumple con utilizar la información



Quando se cumpla parcialmente con la condición de la pregunta



Quando la entidad no cumple con la condición

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|---|
| 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? |
|----|------------------------|----------------------------|---|

Consideraciones:

Es importante que la Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno remita los Reportes de Planes de Acción Anual (PAA), antes de su aprobación al Titular e integrantes de la alta Dirección, con la finalidad de recoger sus comentarios, apreciaciones y observaciones, del mismo modo para poner de conocimiento (y comprometerlos de ser necesario), en el desarrollo oportuno de las medidas a ser implementadas y que serán aprobadas en los Plan de Acción Anual a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Nota:

Plan de Acción Anual (PAA), se refiere a (todo esto en formato borrador):

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

**Documento de sustento:**

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.

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|---|
| 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? |
|----|------------------------|----------------------------|---|



Quando la máxima autoridad administrativa de la entidad (MAAE) o quien haga sus veces ha remitido documentos dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando todos los Reportes del PAA antes de ser aprobados.

Quando la MAAE o quien haga sus veces ha remitido los documentos dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando al menos uno de los Reportes del PAA antes de ser aprobados o cuando a remitido a parte de la Alta dirección estos documentos.

Quando la MAAE o quien haga sus veces no ha remitido ningún documento dirigido al Titular y demás miembros de la Alta Dirección, adjuntando el Reporte del PAA antes de ser aprobados.

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

Consideraciones:

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

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



¿Deseas saber mas?

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

Documento de sustento:

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

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



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



Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta, adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial



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

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

Consideraciones:

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

Sobre la inclusión de Cláusula Anticorrupción:

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

**Documento de sustento:**

La Entidad, puede emitir:

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

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

21

Cultura
OrganizacionalInformación 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?



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

Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta, adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial

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

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

| | | | |
|----|------------------------|----------------------------|---|
| 22 | Cultura Organizacional | Información y Comunicación | ¿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? |
|----|------------------------|----------------------------|---|

Consideraciones previas

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

PARCIALMENTE, comprende:

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

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

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

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

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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|------------------------|-------------------------------|---|
| 22 | Cultura Organizacional | Información y Comunicación | ¿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? |



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

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

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

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

Consideraciones:

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

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

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



Documento de sustento:

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

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

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



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

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 24 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿Se han determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Consideraciones:

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

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

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



Documento de sustento:

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

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



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

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 25 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia ha determinado su Presupuesto Institucional considerando la información del Plan Operativo Institucional y requerimientos del Cuadro de Necesidades? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones:

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

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

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

**Documento de sustento:**

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 25 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia ha determinado su Presupuesto Institucional considerando la información del Plan Operativo Institucional y requerimientos del Cuadro de Necesidades? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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



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



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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 26 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia, 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Consideraciones previas

Es importante seguir brindando nuestros productos de manera optima y eficiente a la ciudadanía y para lograr esto, se debe contar con un presupuesto adecuado que nos permita realizarlo.

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

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

Documentos que acreditan información

Reporte de consulta amigable, en el cual se aprecie el mantenimiento o mejora de los presupuestos de los productos priorizados en formato PDF, Memorando o documento que haga sus veces, que presente esta información.

Nota: Para esta pregunta las entidades deberán marcar la opción no aplica, ya que como lo consigna la misma pregunta, para resolver la misma se deberá contar con información al cierre del periodo.

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



Para la Evaluación semestral en el periodo 2021, todas la entidades deberán marcar esta opción.

Adjuntar evidencia que indique que en el mes de Febrero no se ha mejorado el presupuesto

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 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? (*) |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones:

Es importante seguir brindando nuestros productos relacionados a la provisión de los servicios de: salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente, en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial de manera óptima y eficiente y para lograr esto se debe haber elaborado un análisis adecuado de la demanda de cada uno de estos servicios, con la finalidad de contar con un presupuesto adecuado que nos permita realizarlo.

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

**Documento de sustento:**

Reporte de consulta amigable, en el cual se aprecie el mantenimiento o mejora de los presupuestos de los productos relacionados a la provisión de los servicios de: salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente, en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial en formato PDF, Memorando o documento que haga sus veces, que presente esta información.

Nota: Para esta pregunta las entidades deberán marcar la opción no aplica, ya que como lo consigna la misma pregunta, para resolver la misma se deberá contar con información al cierre del periodo.

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 27 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia, ha 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? (*) |



Para la Evaluación semestral en el periodo 2021, todas la entidades deberán marcar esta opción.

Adjuntar evidencia que indique que en el mes de Febrero no se ha mejorado el presupuesto.

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 28 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia ha presentado la información financiera y contable para la elaboración de la Cuenta General de la República, conforme a la normativa que la regula y los plazos que establece? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones previas

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

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

Documentos que acreditan información

La entidad debe presenta información lo siguiente, :

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

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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 28 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿La entidad/dependencia ha presentado la información financiera y contable para la elaboración de la Cuenta General de la República, conforme a la normativa que la regula y los plazos que establece? |



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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 29 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿El Titular de la entidad/dependencia ha evidenciado su participación en la priorización de los productos que se incluyeron en la gestión de riesgos? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Porque es importante la participación del Titular:

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



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

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

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

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



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

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

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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|---|
| 30 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿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? |

Consideraciones a tomar en cuenta:

De acuerdo a lo indicado en la modificatoria de la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el punto **7.3.1 Paso 1: Priorización de Productos**, en su párrafo señala:

a. Identificar los productos

La identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno depende del instrumento de gestión con el que disponga la entidad:

1. En caso la entidad cuente con PEI, identifica las acciones estratégicas institucionales que se derivan de los objetivos estratégicos institucionales de Tipo I. (Productos)
2. En caso la entidad sea parte de uno o varios programas presupuestales, según competencia y ámbito geográfico, puede considerar la cadena de valor, contenida en la matriz del marco lógico de dicho programa. En la citada cadena de valor se pueden identificar directamente los productos (en los programas presupuestales los bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad se denominan productos).



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Plan Estratégico Institucional, Programa Presupuestal u otros documentos de gestión con el que cuente la entidad para identificar sus productos.

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



Documento (s) a través del (los) cual (es) se identifique todos los productos (bienes / servicios) que la entidad brinda a la ciudadanía.



Documento (s) a través del (los) cual (es) se identifique algunos productos (bienes / servicios) que la entidad brinda a la ciudadanía.



No existe documento a través del cual se identifique productos (bienes / servicios) que la entidad brinda a la ciudadanía.

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 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? (*) |

Consideraciones a tomar en cuenta:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 32 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones a tomar en cuenta:

Es importante que en la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados, sean los servidores públicos y/o funcionarios con mayor experiencia y conocimiento en el desarrollo del producto priorizado, los que participen y brinden su opinión a fin de identificar y valorar adecuadamente los riesgos, con la finalidad de desarrollar de manera eficaz y eficiente sus medidas de control, tal como se indica en los procedimientos de Gestión de Riesgos establecido en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 32 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



Documento que demuestre la participación de los miembros de los órganos responsables del desarrollo de todos los productos priorizados.



Documento que demuestre la participación de los miembros de los órganos responsables del desarrollo de al menos un producto priorizado.



No existe documento que demuestre la participación de los miembros de los órganos responsables del desarrollo de todos los productos priorizados.

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

Consideraciones a tomar en cuenta:

Para la adecuada identificación y valoración de los riesgos, participan diversos funcionarios y servidores, que pueden ser distintos, considerando que, por cada producto priorizado debe participar personal de la unidad orgánica o del área a la que pertenece ese producto priorizado.

Los funcionarios y servidores que participan en la priorización de cada producto, deben haber participado de alguna capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos 12 meses.

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

Documento que acredite la participación de los funcionarios y servidores en la charla sobre gestión de riesgos en los últimos doce meses, pudiendo ser: listado de personal capacitado, constancias, certificados, documento de aprobación de la actividad “charla” por la unidad orgánica competente, entre otros que estime pertinente la entidad.

- Informe de recursos humanos o unidad orgánica equivalente, en la que se detalle la realización de la charla sobre gestión de riesgos.

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



Quando **TODOS** los funcionarios y servidores que participan de la identificación y valoración de riesgos de los productos han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos en los últimos doce meses.

Quando **PARTE** de los funcionarios y servidores que participan de la identificación y valoración de riesgos de los productos han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos en los últimos doce meses.

Quando **NINGUNO** de los funcionarios y servidores que participan de la identificación y valoración de riesgos de los productos han recibido como mínimo una charla sobre gestión de riesgos en los últimos doce meses.

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones a tomar en cuenta:

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

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

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

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

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

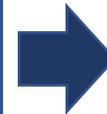
1: Realizar cuadro con información de experiencia en el puesto y cargos ocupados que demuestren el conocimiento en el tema.

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

Consideraciones a tomar en cuenta:

Como parte de la mejora continua, es importante que las entidades reevalúen anualmente los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos en los periodos anteriores, aplicando para ello, las **disposiciones contenidas en el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.**

En el proceso de reevaluación entre otros se determinará si los riesgos tratados mediante medidas de control alcanzaron el nivel de tolerancia aceptable por la entidad y se identificará nuevos riesgos que deberán ser mitigados a través de medidas de control.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que acredite la reevaluación de los productos incorporados a la gestión de riesgos:

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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

Documento que demuestre la reevaluación de al menos un producto incorporado a la gestión de riesgos.

No existe documento que demuestre la reevaluación de los productos incorporados a la gestión de riesgos.

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Consideraciones a tomar en cuenta:

De acuerdo a lo indicado en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el punto **7.3.2 Paso 2: Evaluación de Riesgos**, en su párrafo señala:

- a. Identificar los riesgos, señala que pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos , lluvia de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

Documento que sustente el desarrollo de herramientas de recolección de información para identificar y valorar los riesgos , pudiendo ser:

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 35 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



Documento que demuestre la aplicación de herramientas de recolección de información para identificar y valorar los riesgos de todos los productos priorizados.



Documento que demuestre la aplicación de herramientas de recolección de información para identificar y valorar los riesgos de al menos uno de los productos priorizados.



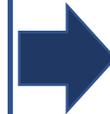
No existe documento que demuestre la aplicación de herramientas de recolección de información para identificar y valorar los riesgos de los productos priorizados.

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

Consideraciones a tomar en cuenta:

De acuerdo a lo indicado en la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el punto 7.3.2 **Paso 2: Evaluación de Riesgos**, en su párrafo señala:

b. Por cada riesgos identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto.



Documentos que acreditan el cumplimiento de la pregunta:

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 36 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



Documento que sustenta el análisis, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de todos los producto priorizados.



Documento que sustenta el análisis, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de al menos un producto priorizado.



No existe documento que sustenta el análisis, que los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de los productos priorizados.

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

Consideraciones a tomar en cuenta:

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

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

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

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 37 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



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

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

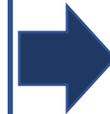
No se ha realizado el documento que sustenta el análisis realizado, para identificar los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos, en ningún producto.

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

Consideraciones a tomar en cuenta:

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

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

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

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

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

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



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



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



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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 39 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Consideraciones

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

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

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

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



¿Deseas saber mas?

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 39 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



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



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



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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|---|
| 40 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |

Consideraciones

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

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

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

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



¿Deseas saber mas?

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

http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_CODIGO DE ETICA 2019.pdf

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 40 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



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



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



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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 41 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones

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

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

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



¿Deseas saber mas?

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 41 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 42 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones

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

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

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

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



¿Deseas saber más?

Revisa la información y normativa en la web de la CGR, <http://bit.ly/cgr-controlinterno>, también puedes ver el siguiente documento: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/resoluciones-directorales/5523-resolucion-directoral-n-002-2007-ef-77-15/file>

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 42 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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



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



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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 43 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |

Consideraciones

¿Por qué es importante la supervisión de Obras Publicas?

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

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

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



¿Deseas saber mas?

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

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 43 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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



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



Quando no se ha analizado la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas, marcar esta opción.



Quando la entidad no prioriza obras

Adjuntar evidencia que no ejecutan obras

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones

Es importante promover la transparencia y generar un ambiente de prevención sobre riesgos que se pudieran generar a raíz de favorecer a un postor. Así debemos promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; entre otros.

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



¿Qué es un acto de corrupción?

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

(Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 44 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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



Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta, adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial



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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 45 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde? |
|----|--------------------|-----------------------|--|

Consideraciones

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

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



¿Qué es el presupuesto público?

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

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

(Ministerio de Economía y Finanzas)

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|--|
| 45 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde? |
|----|--------------------|-----------------------|--|



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



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



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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 46 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |
|----|--------------------|-----------------------|---|

Consideraciones

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

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

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

(Directiva N° 006-2019-CG)



¿Cómo reducir o mitigar riesgos ?

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

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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|---|
| 46 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | 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? |



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

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

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

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

Consideraciones

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

Impacto: El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.

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

(Directiva N° 006-2019-CG)



¿Es factible implementar las medidas de control aprobadas?

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

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

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



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



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



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

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

Consideraciones

¿Qué es un panel de expertos?

Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

¿Qué es una entrevista?

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

(Directiva N° 006-2019-CG)



¿Para qué desarrollar talleres participativos?

Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros; tienen la finalidad de involucrar activamente a los funcionarios y servidores públicos en los procesos de identificación de riesgos, medidas de control y medios de verificación respectivamente, se recomienda revisar los siguientes enlaces:

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

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

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|---|
| 48 | Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | ¿Se han desarrollado talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control? |
|----|--------------------|-----------------------|---|



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



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



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

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

| | | | |
|----|--------------------|------------------------|--|
| 49 | Gestión de Riesgos | Actividades de Control | ¿La entidad/dependencia 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? |
|----|--------------------|------------------------|--|

Consideraciones previas

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



¿Qué documento podría sustentar?

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

Historial de Estados

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

«» «« | Página 1 de 1 | »» 10 ▼ | Mostrando 1 - 4 de 4

Cerrar

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 49 | Gestión de Riesgos | Actividades de Control | ¿La entidad/dependencia 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? |



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



Quando cumplió parcialmente con todos los entregables en los plazos establecidos en la normativa.



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

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

| | | | |
|----|--------------------|------------------------|---|
| 50 | Gestión de Riesgos | Actividades de Control | ¿La entidad/dependencia 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? |
|----|--------------------|------------------------|---|

Consideraciones previas

El plan de continuidad de negocio, plan de contingencia, o similar, es el documento que contiene las pautas a seguir luego de un desastre o emergencia, y debe incluir medidas y roles de sustitución para la continuidad de operaciones.



¿Qué documento podría sustentar?

Resolución de la entidad aprobando el plan de continuidad de negocio u otro documento que lo contenga.

Una entidad adscrita a otra de mayor envergadura puede adoptar un plan de continuidad aprobado en la de mayor rango, siempre que este mencionada o incluida en el documento.

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



Quando **SI CUENTA**, con un plan de continuidad del negocio o documento que haga sus veces



Quando **CUENTA CON EL PROYECTO**, sin embargo no se encuentra aprobado por una Resolución o documento que haga sus veces.



Quando **NO CUENTA**, con un plan de continuidad del negocio o documento que haga sus veces

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|---|
| 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? |
|----|-------------|-------------|---|

Consideraciones previas

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

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

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



¿Qué documento podría sustentar?

El primer reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual.

En el reporte citado, una de sus secciones comprende el registro de la problemática y mejoras, allí están descritas e identificadas.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|---|
| 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? |
|----|-------------|-------------|---|



Quando **CUMPLIÓ** con REPORTAR en el primer seguimiento del Plan de Acción Anual al menos 2 recomendaciones de mejora y 2 problemáticas por **TODOS LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS**.



Quando **CUMPLIÓ** con REPORTAR en el primer seguimiento del Plan de Acción Anual al menos 2 recomendaciones de mejora y 2 problemáticas por **NO TODOS LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS**.



Quando **NO CUMPLIÓ** con REPORTAR en el primer seguimiento del Plan de Acción Anual al menos 2 recomendaciones de mejora y 2 problemáticas por los productos priorizados.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 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?” |
|----|-------------|-------------|--|

Consideraciones previas

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

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

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



¿Qué documento podría sustentar?

Informe o documento que haga sus veces, a través del cual se señale y precise que, la aplicación de las recomendaciones de mejora y problemáticas reportadas en el Seguimiento del Plan de Acción Anual.

También se considera toda los medios de verificación, que correspondan a las acciones adoptadas respecto a la implementación de las recomendaciones de mejora.

Nota: Medio de verificación es cualquier documento independientemente del título que lleve, que sustente la implementación de las recomendaciones de mejora.

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|-------------|-------------------------------|--|
| 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"? |



Quando HA CUMPLIDO con evidenciar que tomó en cuenta **TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA y PROBLEMATICAS** consignadas en el primer reporte de seguimiento del PAA.

Quando HA CUMPLIDO con evidenciar que tomó en cuenta **PARTE DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA y PROBLEMATICAS** consignadas en el primer reporte de seguimiento del PAA.

Quando **NO HA CUMPLIDO** con evidenciar que tomó en cuenta **LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA y PROBLEMATICAS** consignadas en el primer reporte de seguimiento del PAA.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|---|
| 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”? |
|----|-------------|-------------|---|

CONSIDERACIONES PREVIAS

De acuerdo a lo indicado en la modificatoria de la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**, en el punto **7.4.1 Paso 1: Seguimiento a la Ejecución del Plan de Acción Anual**, señala:

El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentren a cargo de su ejecución. El Seguimiento debe efectuarse de forma permanente y continua.



¿Qué documento podría sustentar?

Documento que evidencia la supervisión efectuada a la registro de la información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas consignada en el Reporte de Seguimiento, lo cuales pueden ser:

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

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|-------------|-------------------------------|---|
| 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”? |



Documento que evidencia la supervisión efectuada al registro de información y documentación relacionada a la ejecución de todas las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.

Documento que evidencia la supervisión efectuada al registro de información y documentación relacionada a la ejecución de al menos una de las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.

No existe documento que evidencia la supervisión efectuada al registro de información y documentación relacionada a la ejecución de las medidas consignadas en el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual.

N° de Pregunta

Eje

Componente de
Control Interno

Pregunta del Cuestionario

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?

Consideraciones previas

| Ejes | Entregables | Fecha de elaboración de entregables (2021) |
|----------------------------|---|--|
| Eje Cultura Organizacional | Plan de acción Anual - Sección Medidas de Remediación | • Hasta el último día hábil de mes de marzo de 2021 |
| Eje Gestión de Riesgos | Plan de acción Anual - Sección Medidas de Remediación | • Hasta el último día hábil de mes de mayo de 2021 |
| Eje Supervisión | Reporte de Evaluación Anual de Implementación del Sistema de Control Interno. | • Hasta el último día hábil de mes de enero de 2021, con corte de información al último día hábil del mes de diciembre del año 2020. |
| | Reporte de Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual | • Hasta el último día hábil de mes de julio de 2021, con corte de información al último día hábil del mes de junio de 2021. |
| | Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno | |



¿Qué documento podría sustentar?

Constancia de Envío que evidencia la presentación de los entregables relacionados a la implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo informático.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 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? |
|----|-------------|-------------|--|



Quando cumplió con todos los plazos establecidos para la presentación de los entregables requeridos para normativa para el proceso de implementación del SCI.

Quando cumplió parcialmente con los plazos establecidos para la presentación de los entregables requeridos para normativa para el proceso de implementación del SCI.

Quando no cumplió con ningún plazo establecido para la presentación de los entregables requeridos para normativa para el proceso de implementación del SCI.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|---|
| 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? |
|----|-------------|-------------|---|

Consideraciones previas

La importancia del grado de cumplimiento del PAA influye directamente en la implementación integral del SCI el cual se constituye en una herramienta para la gestión eficaz, eficiente, ética y transparente de los recursos, bienes y operaciones de la entidad, siendo responsabilidad del Titular fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno, para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas.

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



¿Qué documento podría sustentar?

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

Fórmula:

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

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 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? |
|----|-------------|-------------|--|



Quando cuenta por lo menos con un 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual



Quando cuenta con menos del 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual



Quando no ha implementado ninguna medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 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? |
|----|-------------|-------------|--|

Consideraciones

Las actividades que generan cumplimiento en **corto plazo** son comunicadas al órgano responsable de la implementación.

Mientras que las actividades que requieren varios meses para su implementación o que se realizan de manera continua, deben ser de conocimiento del órgano responsable, mediante publicaciones o reportes directos, por estar así establecidos o a requerimiento del órgano responsable.



¿Qué documento podría sustentar?

1. Cronograma de supervisión de implementación y seguimiento de las medidas de control y remediación dentro de la entidad.
2. Cualquier documento que evidencie la supervisión por parte del órgano responsable de la implementación del SCI, y/o las comunicaciones de seguimiento de las actividades de mediano plazo.

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 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? |
|----|-------------|-------------|--|



Quando se evidencia que **CUMPLIÓ** con supervisar **TODAS** las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Accion Anual, conforme su cronograma pre establecido.



Quando se evidencia que **CUMPLIÓ** con supervisar **NO TODAS** las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Accion Anual.



Quando **NO CUMPLIÓ** con supervisar las actividades efectuadas por los órganos que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Accion Anual.

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

Consideraciones

La Alta Dirección interviene de manera adicional a las actividades planificadas con el fin de:

- Fortalecer
- Consolidar, o
- **Poner en ejecución con plazos perentorios**

para la ejecución de las medidas de remediación y control reportadas en el Plan de Acción Anual.



¿Qué documento podría sustentar?

Cualquier documento que refleje la disposición u evidencia las acciones adoptadas por parte de la alta dirección sobre la mejora en la ejecución de las medidas de remediación y control.

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



Quando se evidencia que la Alta Dirección HA DISPUESTO la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de TODAS las medidas contenidas en el Plan de Acción Anual.



Quando se evidencia que la Alta Dirección HA DISPUESTO la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de NO TODAS las medidas contenidas en el Plan de Acción Anual.



Quando la Alta Dirección NO HA DISPUESTO la ejecución de acciones que permitieron mejorar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Acción Anual.

| N° de Pregunta | Eje | Componente de Control Interno | Pregunta del Cuestionario |
|----------------|-------------|-------------------------------|--|
| 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 han 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? |

Consideraciones

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

¿Qué información esta comprendida?

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

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

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



¿Qué documento podría sustentar?

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

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

| | | | |
|----|-------------|-------------|--|
| 58 | Supervisión | Supervisión | ¿El órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual han 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? |
|----|-------------|-------------|--|



Quando la unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual han 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.



Quando se cumpla parcialmente la condición de la pregunta, adjuntar documento que acredite el cumplimiento parcial



Quando la unidad orgánica a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual no ha evidenciado que reporta el estado de ejecución de las mencionadas medidas.

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?

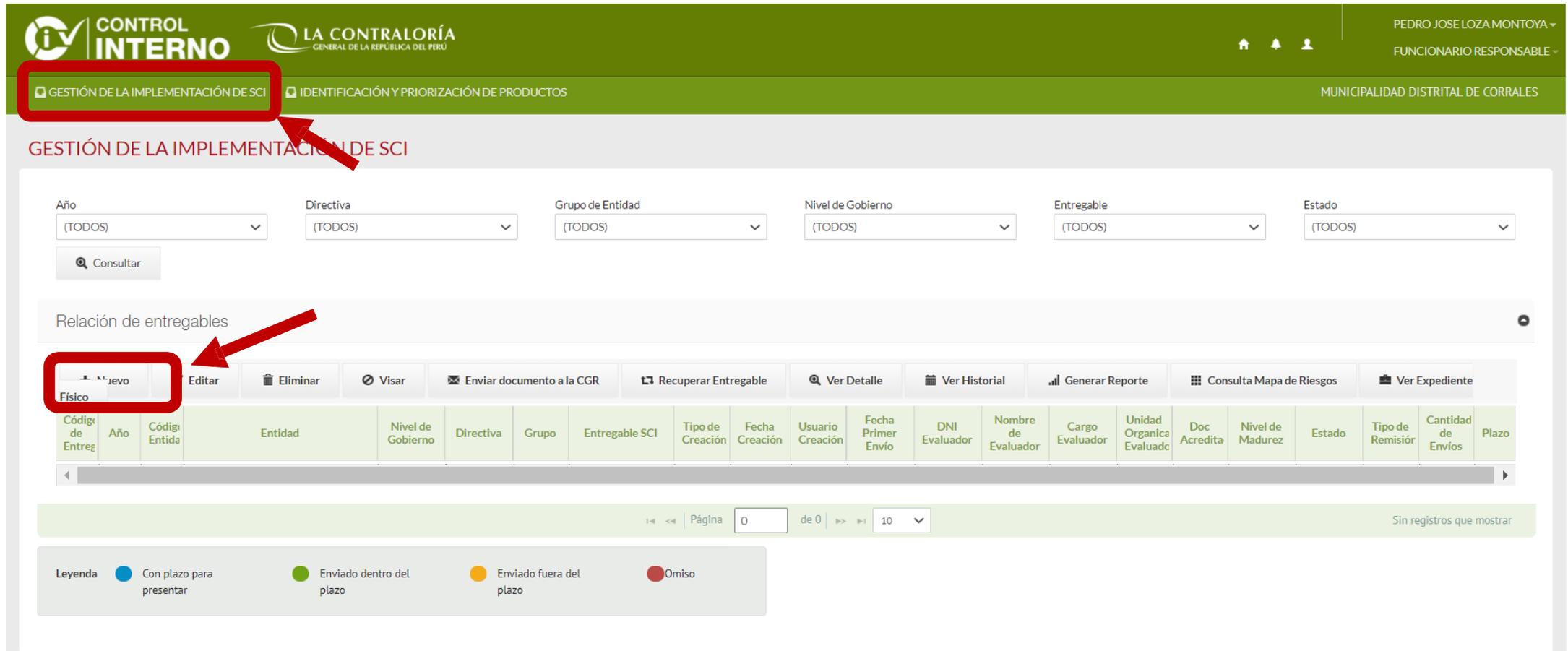
ROLES EN EL FLUJO DEL ENTREGABLE DE LA

“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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

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

Botones de acción: Nuevo, 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 |
|------------------|-----|---------------|---------|-------------------|-----------|-------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|-----------------|--------------------------|---------------|------------------|--------|------------------|--------------------|-------|
|------------------|-----|---------------|---------|-------------------|-----------|-------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|-----------------|--------------------------|---------------|------------------|--------|------------------|--------------------|-------|

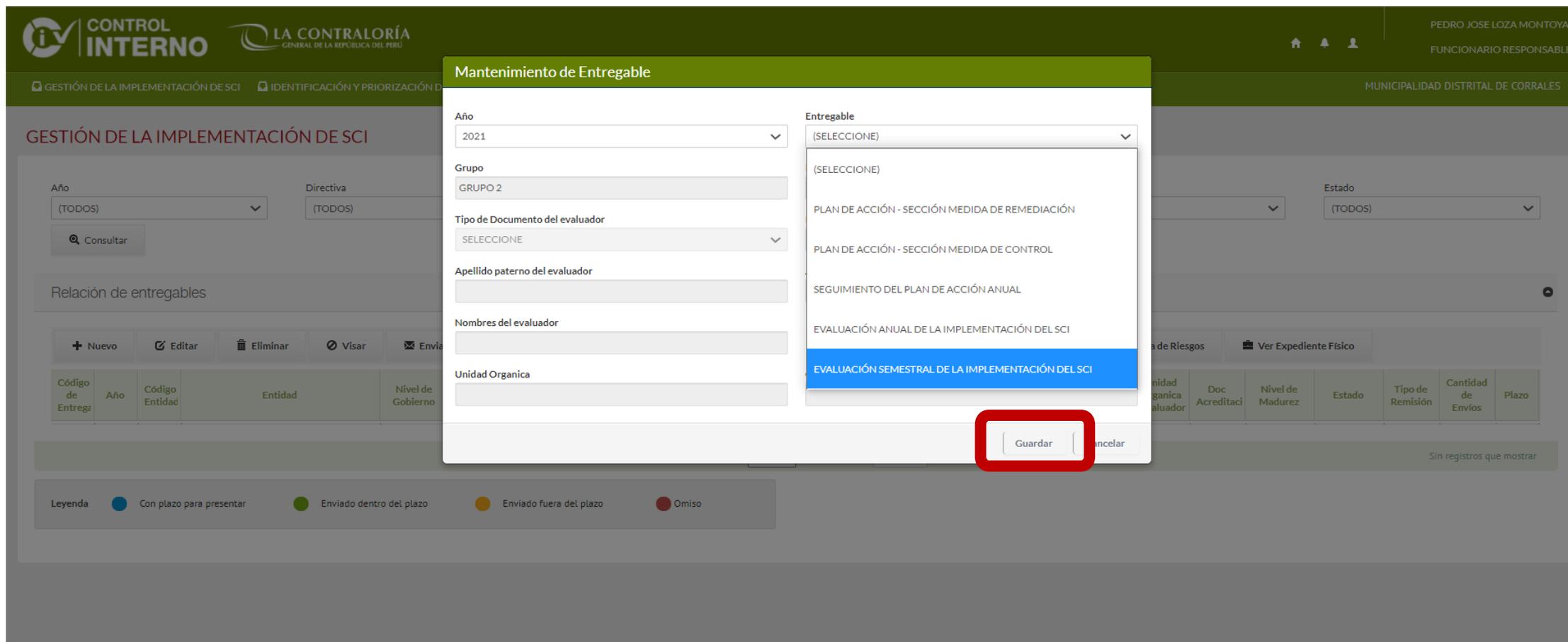
Página 0 de 0 10

Sin registros que mostrar

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: 2021

Entregable: (SELECCIONE)

Grupo: GRUPO 2

Tipo de Documento del evaluador: SELECCIONE

Apellido paterno del evaluador: []

Nombres del evaluador: []

Unidad Organica: []

Entregable options:

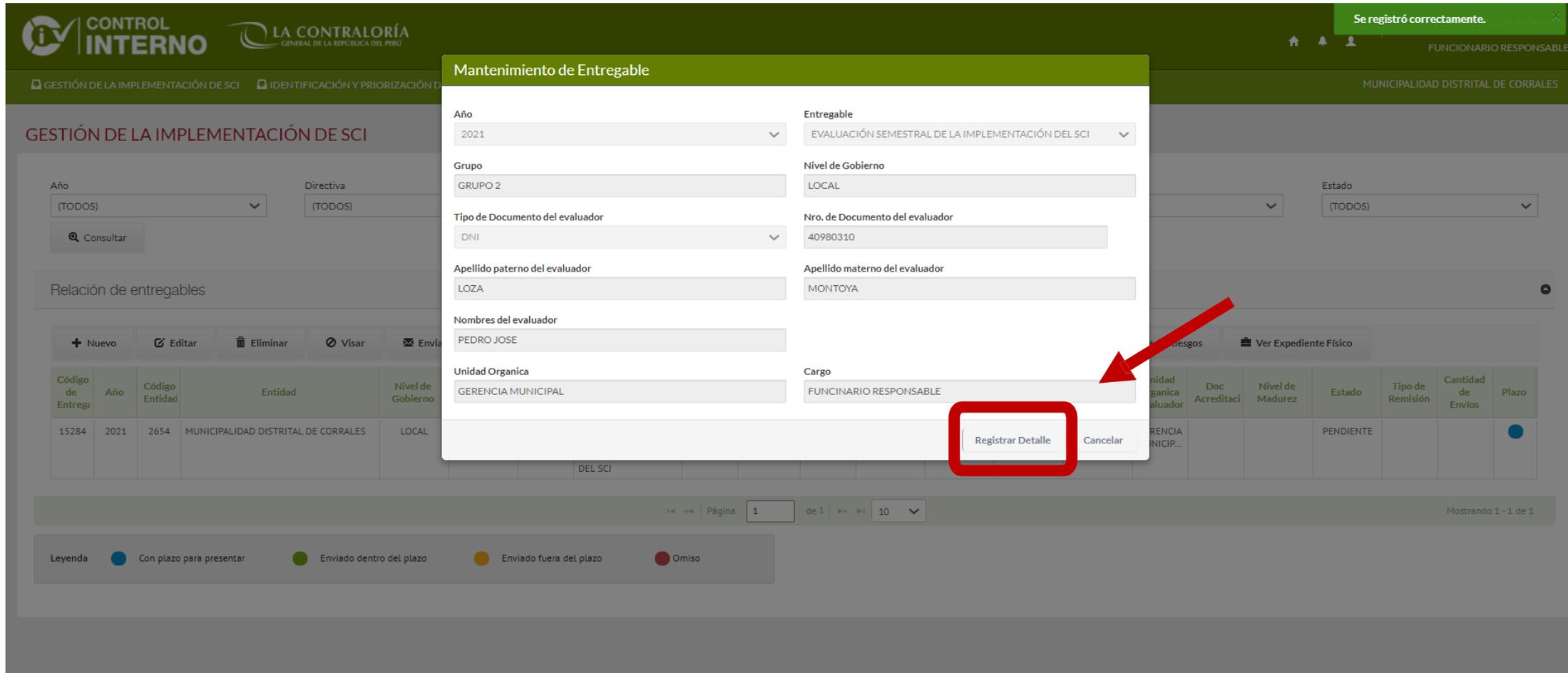
- (SELECCIONE)
- PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN
- PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL
- SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL
- EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
- EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI**

Buttons: **Guardar** (circled in red), Cancelar

Background dashboard elements:

- Logo: CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
- User: PEDRO JOSE LOZA MONTOYA - FUNCIONARIO RESPONSABLE
- Location: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES
- Section: GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
- Filters: Año (TODOS), Directiva (TODOS)
- Buttons: Consultar, Nuevo, Editar, Eliminar, Visar, Enviar
- Table: Relación de entregables (Columns: Código de Entrega, Año, Código Entidad, Entidad, Nivel de Gobierno)
- Legend: Con plazo para presentar, Enviado dentro del plazo, Enviado fuera del plazo, Omiso

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



Mantenimiento de Entregable

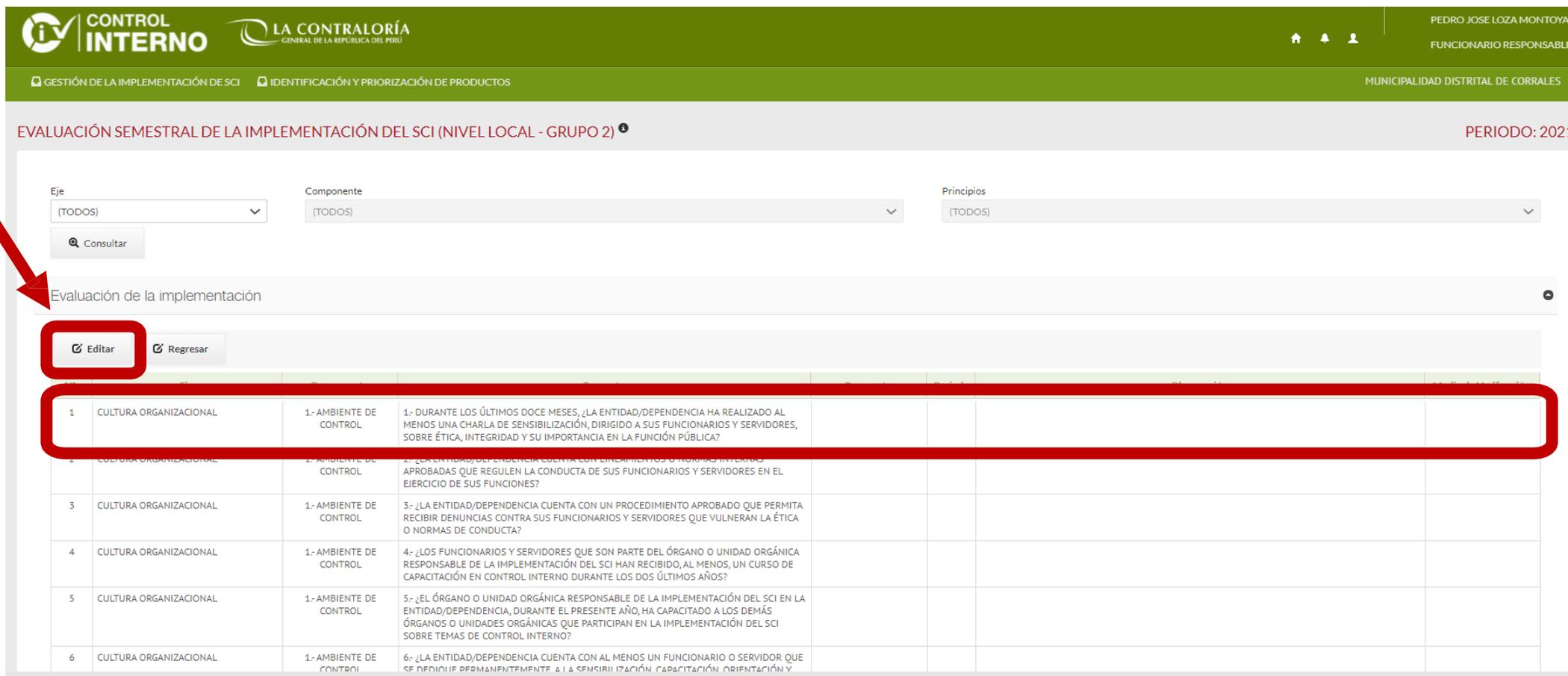
Año: 2021
Entregable: EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
Grupo: GRUPO 2
Nivel de Gobierno: LOCAL
Tipo de Documento del evaluador: DNI
Nro. de Documento del evaluador: 40980310
Apellido paterno del evaluador: LOZA
Apellido materno del evaluador: MONTOYA
Nombres del evaluador: PEDRO JOSE
Unidad Organica: GERENCIA MUNICIPAL
Cargo: FUNCINARIO RESPONSABLE

Registrar Detalle Cancelar

| Código de Entregable | Año | Código Entidad | Entidad | Nivel de Gobierno | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|----------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|-----------|------------------|--------------------|-------|
| 15284 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | PENDIENTE | | | |

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

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)



Evaluación de la implementación

[Editar](#) [Regresar](#)

| | | | | | | | |
|---|------------------------|------------------------|---|--|--|--|--|
| 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 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 2- AMBIENTE DE CONTROL | 2- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNO APROBADAS QUE REGULEN 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? | | | | |
| 6 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 6- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDICÓ PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y | | | | |

- 5. Se registra la opción de Respuesta y para la respuesta “No Aplica” se carga (adjunta) el sustento según corresponda. Luego se da clic en la pestaña “Guardar”.

Desarrollo de Cuestionarios

Eje: CULTURA ORGANIZACIONAL Componente: 1- AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta: 9.- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE?

Respuesta: NA

Medio de verificación: Cargar sustento...

Archivo Descargar Eliminar

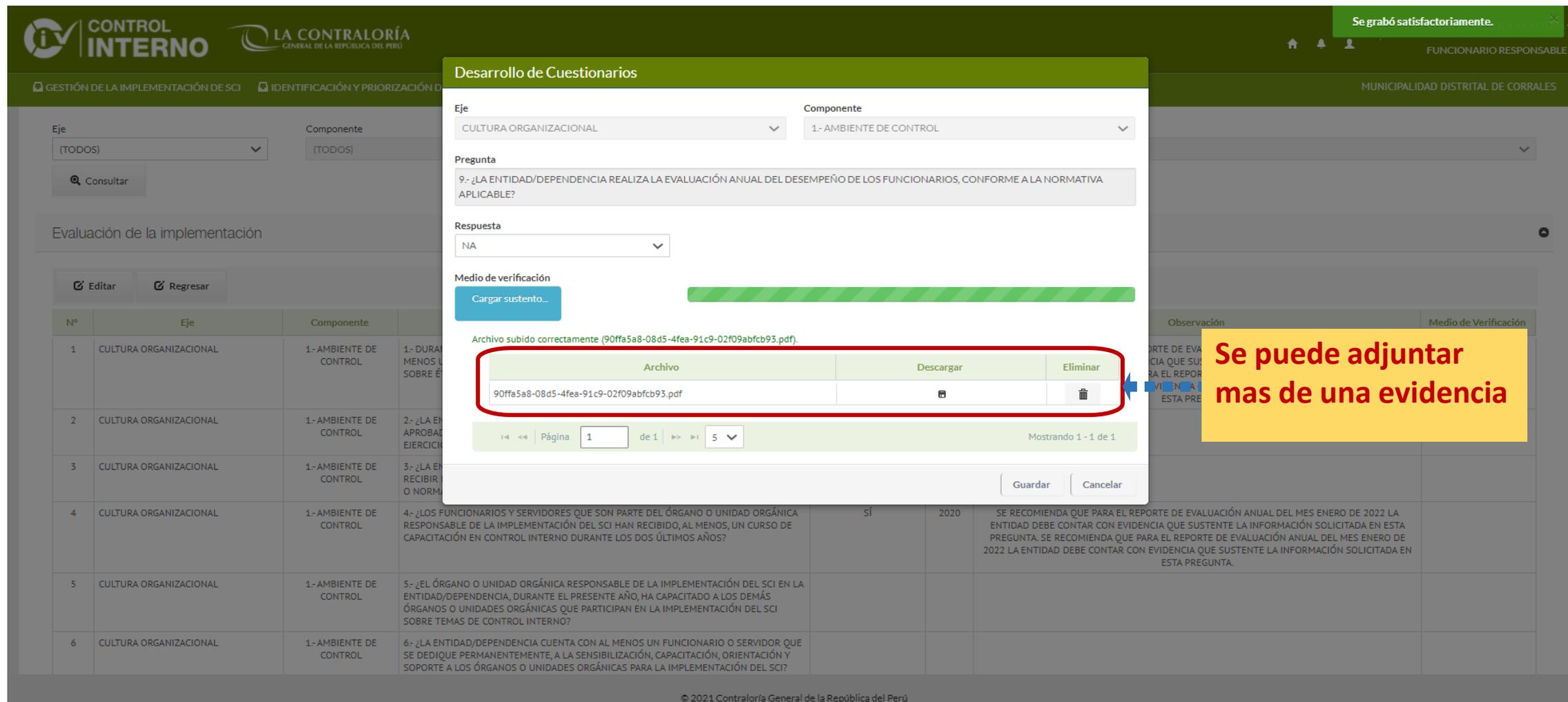
Página 1 de 0 Sin registros que mostrar

Guardar Cancelar

© 2021 Contraloría General de la República del Perú

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

5. Se registra la opción de Respuesta y para la respuesta “No Aplica” se carga (adjunta) el sustento según corresponda. Luego se da clic en la pestaña “Guardar”.



Desarrollo de Cuestionarios

Eje: CULTURA ORGANIZACIONAL | Componente: 1- AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta: 9.- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE?

Respuesta: NA

Medio de verificación: Cargar sustento...

Archivo subido correctamente (90ffa5a8-08d5-4fea-91c9-02f09abfcb93.pdf).

| Archivo | Descargar | Eliminar |
|--|---|---|
| 90ffa5a8-08d5-4fea-91c9-02f09abfcb93.pdf |  |  |

Página 1 de 5 | Mostrando 1 - 1 de 1

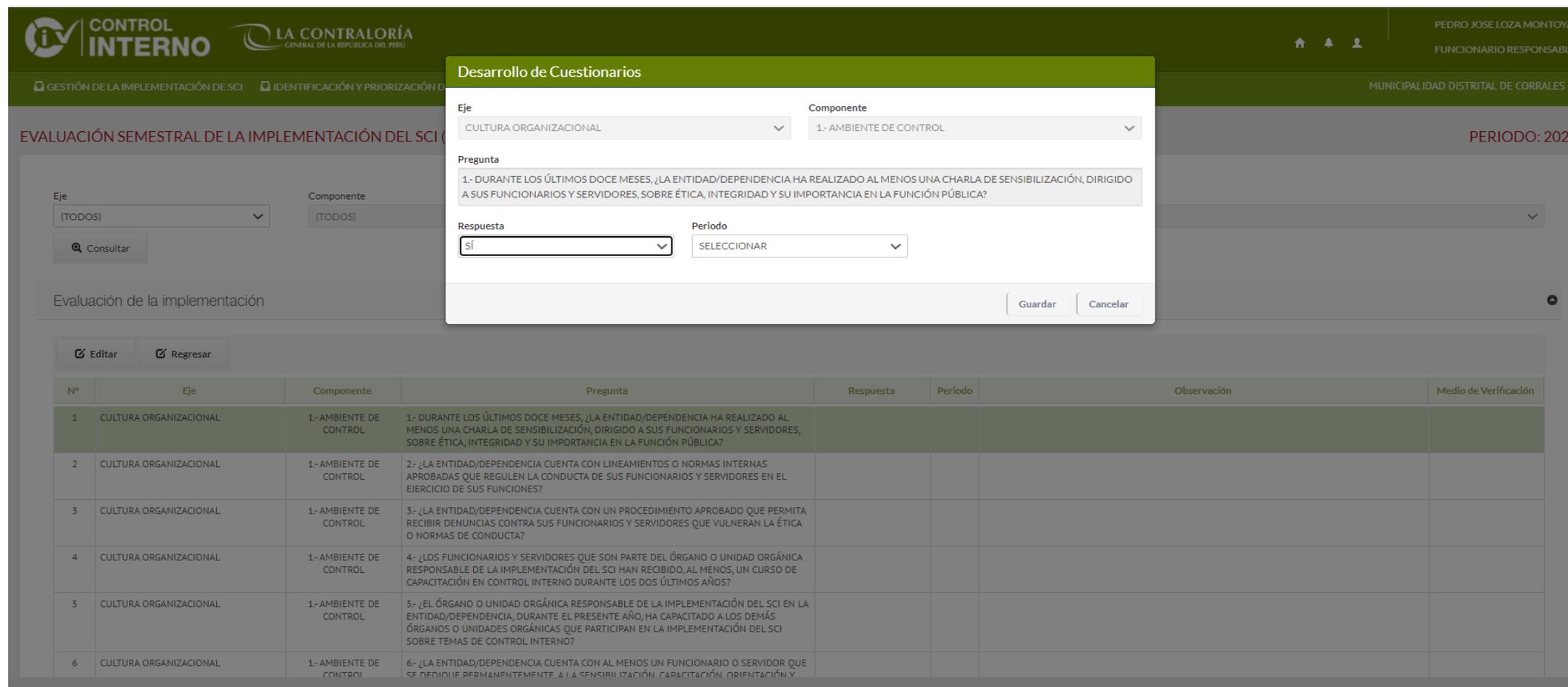
Guardar | Cancelar

Se puede adjuntar mas de una evidencia

| Nº | Eje | Componente | Descripción | Respuesta | Medio de Verificación |
|----|------------------------|------------------------|---|-----------|--|
| 1 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 1- DURACIÓN MENOS DE UN AÑO SOBRE EJERCICIO | | |
| 2 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 2- ¿LA ENTIDAD APROBADA EJERCICIO | | |
| 3 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 3- ¿LA ENTIDAD RECIBIÓ O NORMA | | |
| 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? | SÍ | 2020 SE RECOMIENDA QUE PARA EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DEL MES ENERO DE 2022 LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PREGUNTA. SE RECOMIENDA QUE PARA EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DEL MES ENERO DE 2022 LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PREGUNTA. |
| 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? | | |
| 6 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 6- ¿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? | | |

© 2021 Contraloría General de la República del Perú

6. Para el caso de las preguntas cuya respuesta se marcara “SI” (excepto las preguntas 2, 3, 6, 13, 21 ,26, 27, 50 y 55 que no cuenta con esta opción de **PERIODO**), tendrán la opción para seleccionar el **PERIODO 2020** ó **2021**, con la finalidad de identificar si dicha acción se realizó en algunos de estos **PERIODOS**.



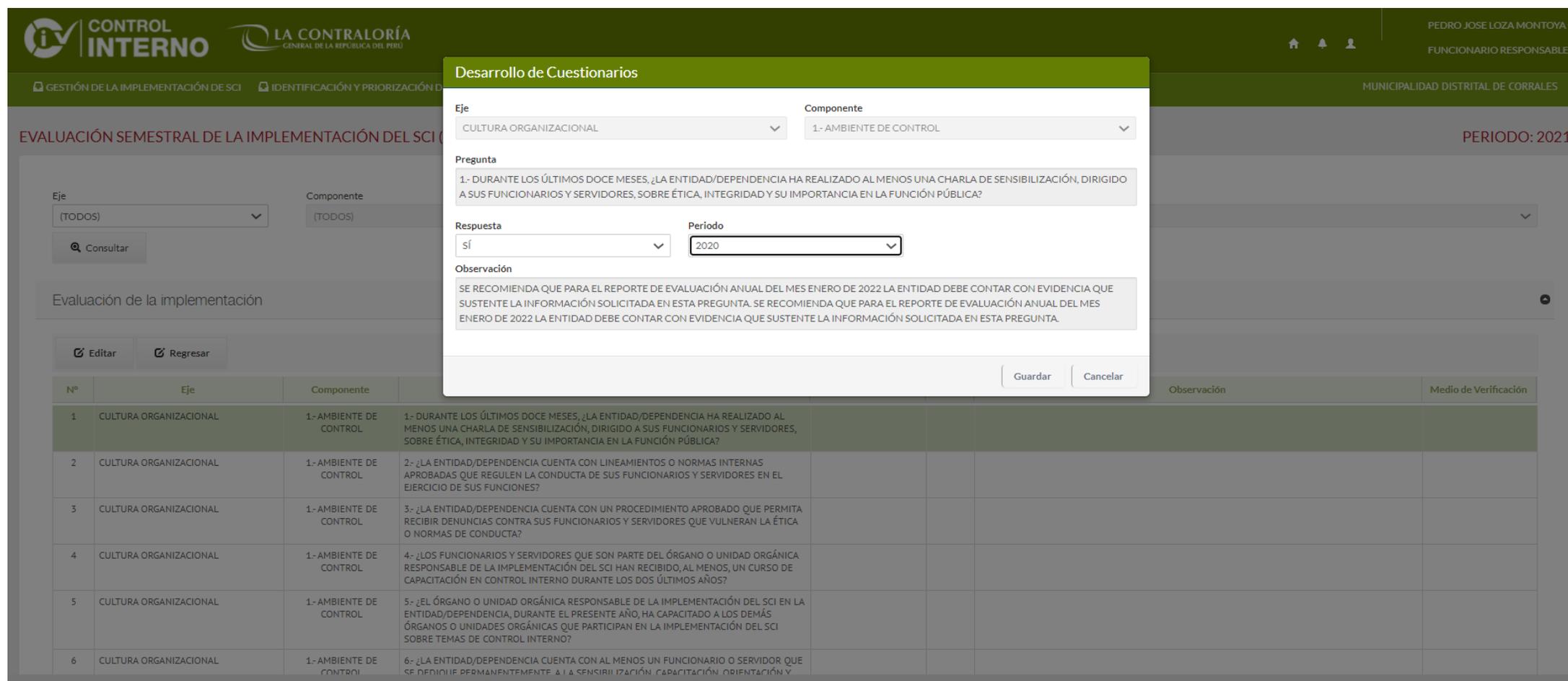
The screenshot shows the 'Desarrollo de Cuestionarios' interface. A modal window is open, allowing the user to edit a question. The modal contains the following fields:

- Eje:** CULTURA ORGANIZACIONAL
- Componente:** 1- AMBIENTE DE CONTROL
- Pregunta:** 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?
- Respuesta:** Sí
- Periodo:** SELECCIONAR

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are visible at the bottom of the modal. The background interface shows a table with the following data:

| Nº | Eje | Componente | Pregunta | Respuesta | Periodo | Observación | 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 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 2- ¿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? | | | | |
| 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? | | | | |
| 6 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 6- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDICARLE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y | | | | |

7. Para el caso de las preguntas cuya respuesta se marcara “SI” y se coloque como **PERIODO 2020**, se recomienda tomar acciones para la **Evaluación Semestral de la Implementación del SCI** del mes de **enero** del año **2022**.



Desarrollo de Cuestionarios

Eje: CULTURA ORGANIZACIONAL | Componente: 1- AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta: 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?

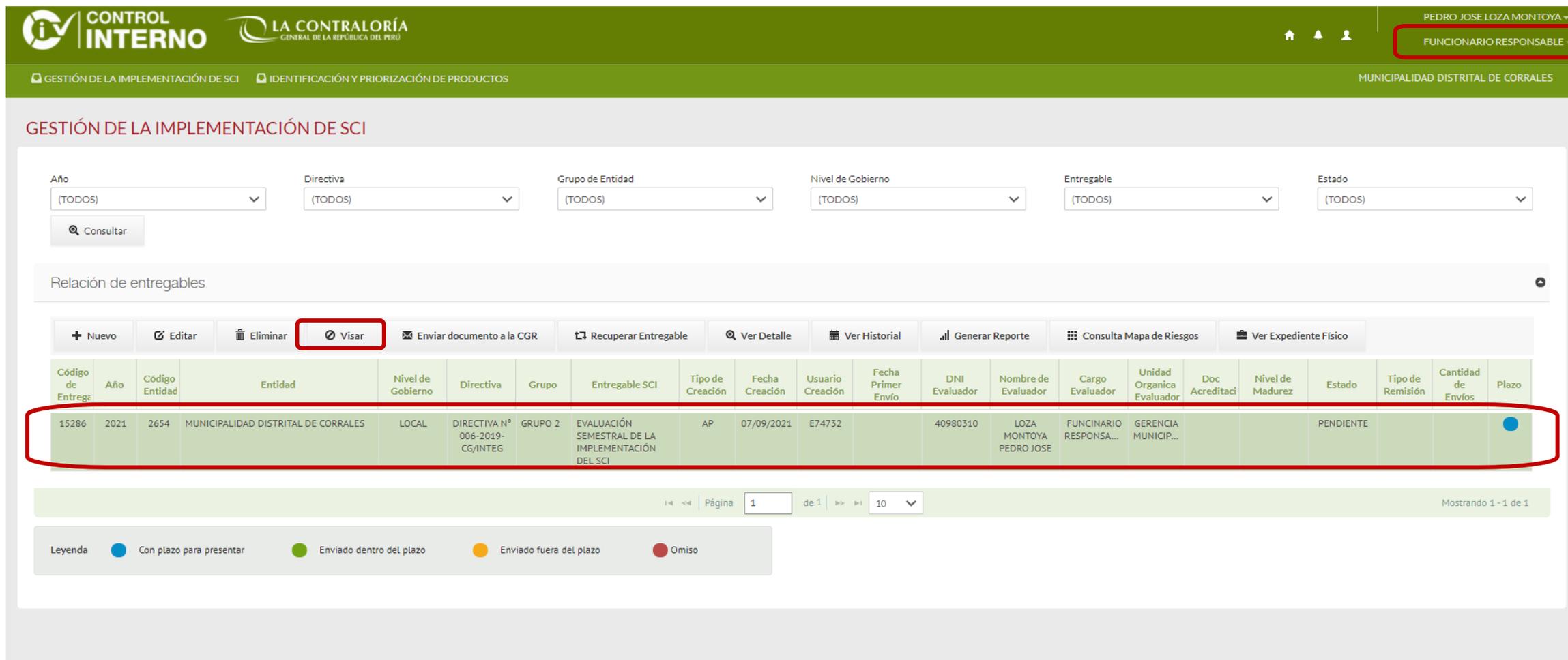
Respuesta: sí | Período: 2020

Observación: SE RECOMIENDA QUE PARA EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DEL MES ENERO DE 2022 LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PREGUNTA. SE RECOMIENDA QUE PARA EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DEL MES ENERO DE 2022 LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PREGUNTA.

Botones: Guardar, Cancelar

| N° | Eje | Componente | Pregunta | Respuesta | Período | Observación | 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? | sí | 2020 | | |
| 2 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 2.- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS 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? | | | | |
| 6 | CULTURA ORGANIZACIONAL | 1- AMBIENTE DE CONTROL | 6.- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y | | | | |

8. 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

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

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo | |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|------------------|-----------|------------------|--------------------|-------|---|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSA... | GERENCIA MUNICIP... | | | PENDIENTE | | | | ● |

Página 1 de 1 10

Mostrando 1 - 1 de 1

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

9. La "Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno" pasa al estado "Visado".

Se registró satisfactoriamente.

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

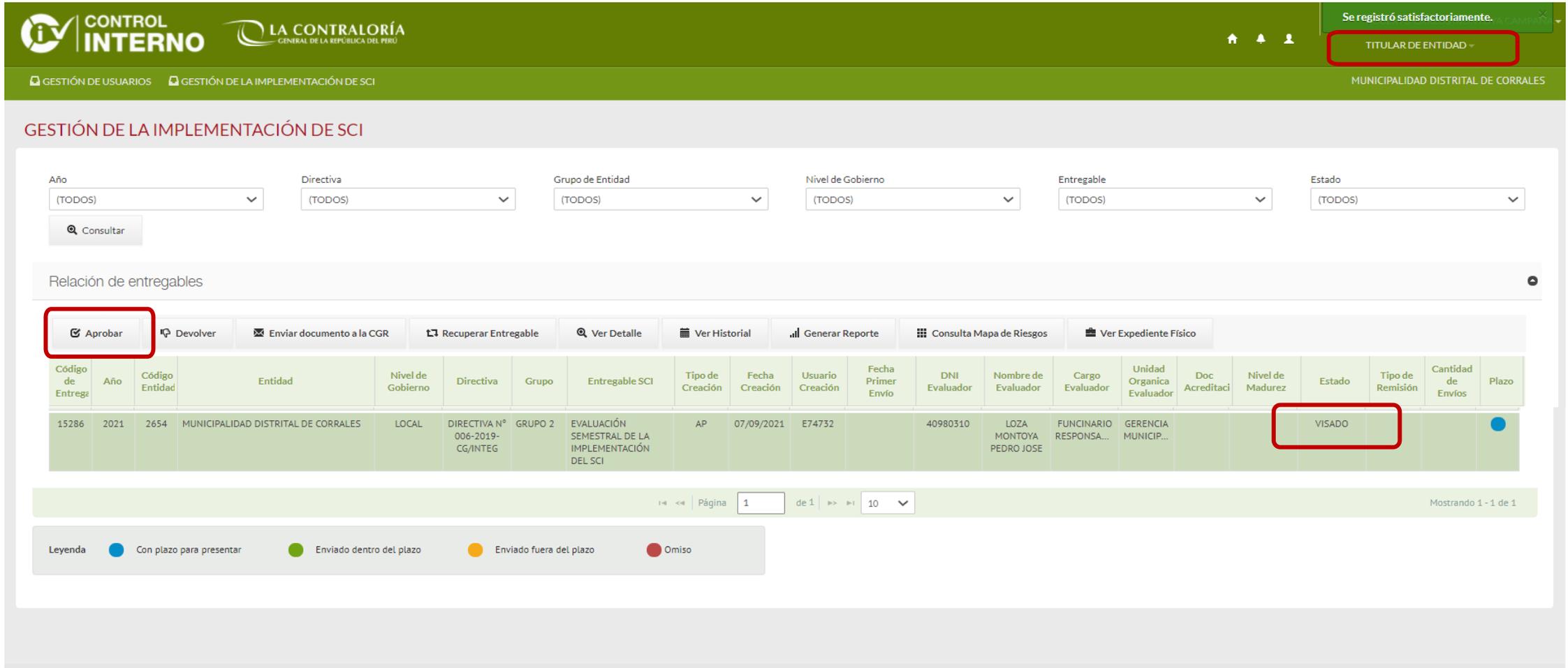
| Código de Entrega | Año | Código Entidad | Entidad | Nivel de Gobierno | Directiva | Grupo | Entregable SCI | Tipo de Creación | Fecha Creación | Usuario Creación | Fecha Primer Envío | DNI Evaluador | Nombre de Evaluador | Cargo Evaluador | Unidad Organica Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo | |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------|------------------|--------|------------------|--------------------|-------|---|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONS... | GERENCIA MUNICIP... | | | VISADO | | | | ● |

Página 1 de 1 10

Mostrando 1 - 1 de 1

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

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



Se registró satisfactoriamente.

TITULAR DE ENTIDAD

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

Aprobar | Devolver | Enviar documento a la CGR | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | Generar Reporte | Consulta Mapa de Riesgos | Ver Expediente Físico

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc. Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------|------------------|--------|------------------|--------------------|-------|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSA... | GERENCIA MUNICIP... | | | VISADO | | | ● |

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

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

11. La Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno, pasa al estado "Aprobado".




Se registró satisfactoriamente.
TITULAR DE ENTIDAD ▾

GESTIÓN DE USUARIOS
GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
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) ▾

Relación de entregables

Aprobar
Devolver
Enviar documento a la CGR
Recuperar Entregable
Ver Detalle
Ver Historial
Generar Reporte
Consulta Mapa de Riesgos
Ver Expediente Físico

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|------------------|----------|------------------|--------------------|-------|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSA... | GERENCIA MUNICIP... | | 40.35 | APROBADO | | | ● |

« » | Página de 1 | » » | 10 ▾ | Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda

● Con plazo para presentar

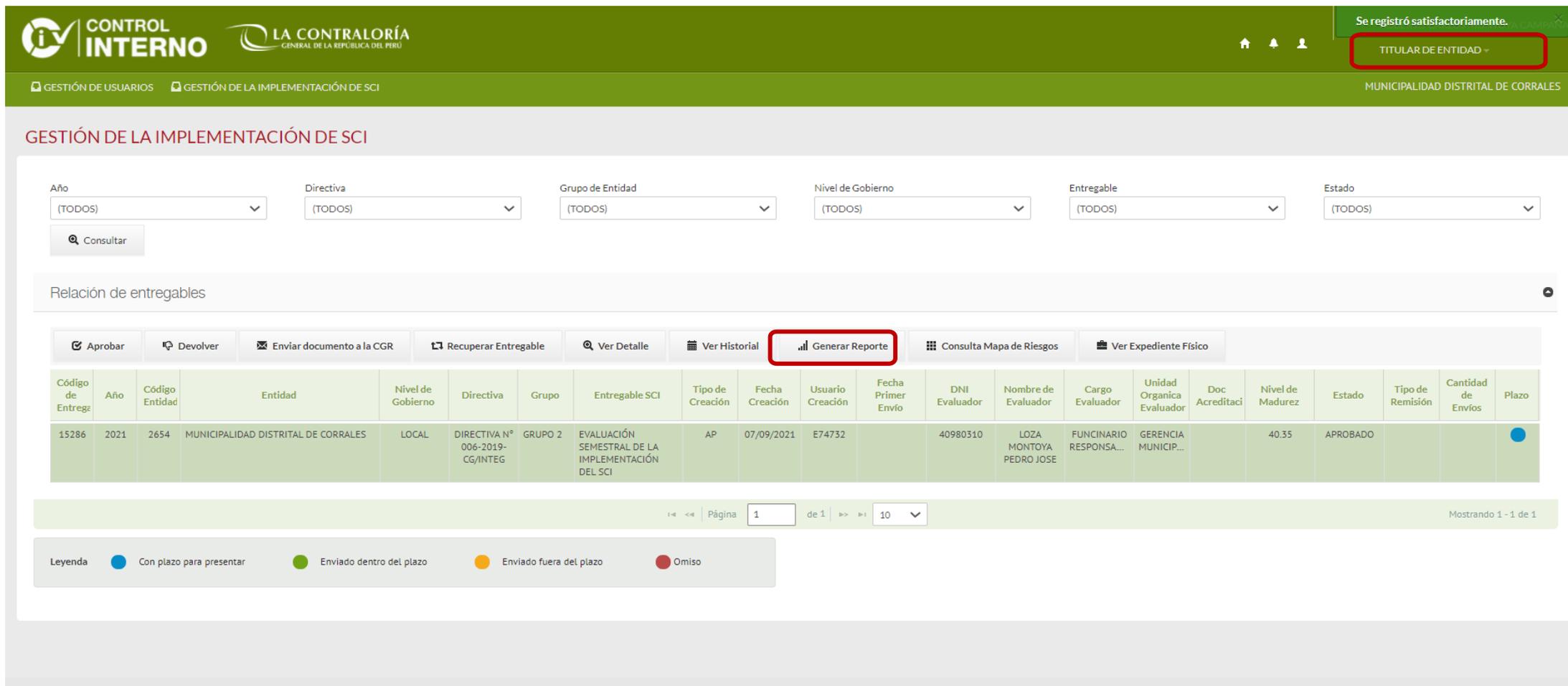
● Enviado dentro del plazo

● Enviado fuera del plazo

● Omiso

Subgerencia de Integridad Pública
Contraloría General de la República

12. 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.



Se registró satisfactoriamente.

TITULAR DE ENTIDAD -

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

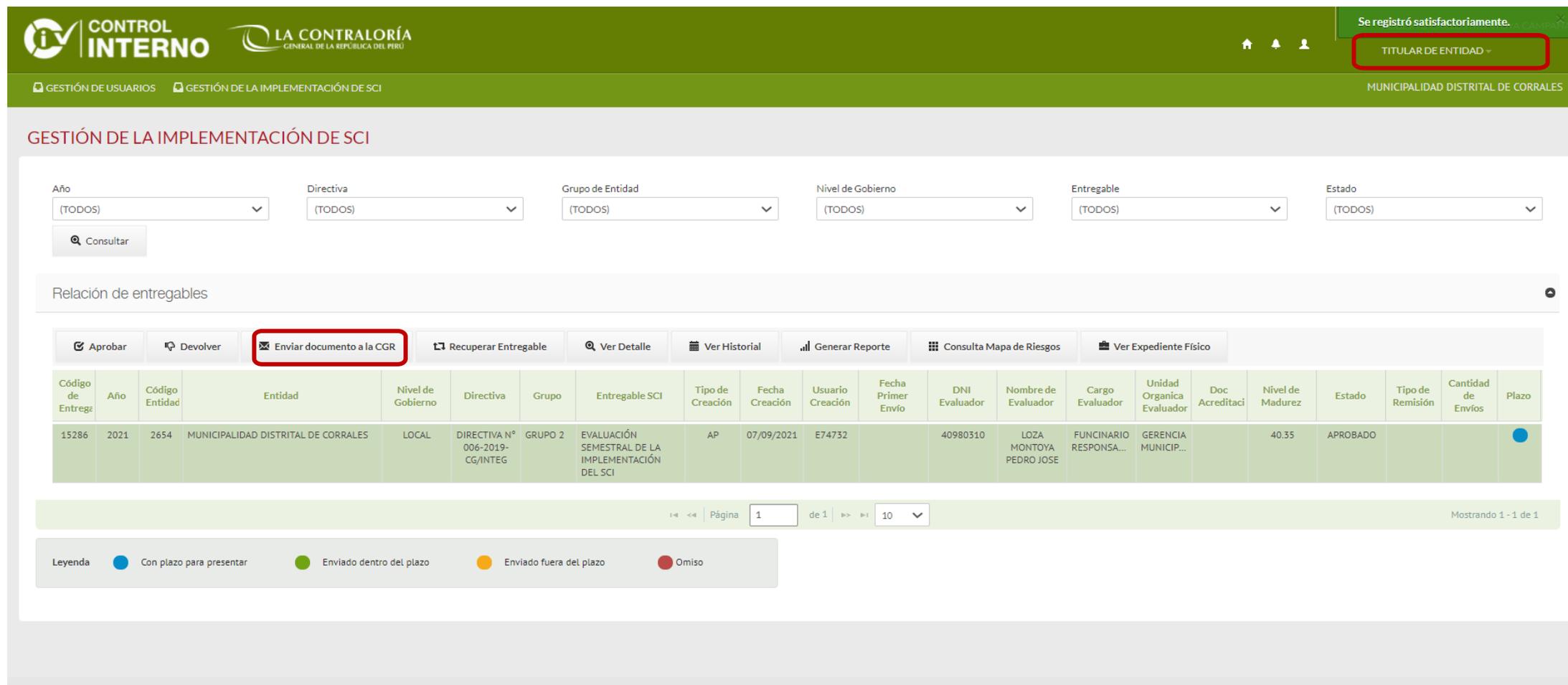
Aprobar | Devolver | Enviar documento a la CGR | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | **Generar Reporte** | Consulta Mapa de Riesgos | Ver Expediente Físico

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|------------------|----------|------------------|--------------------|-------|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSA... | GERENCIA MUNICIP... | | 40.35 | APROBADO | | | |

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

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

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



Se registró satisfactoriamente.

TITULAR DE ENTIDAD

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

Aprobar | Devolver | **Enviar documento a la CGR** | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | Generar Reporte | Consulta Mapa de Riesgos | Ver Expediente Físico

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo | |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|------------------|----------|------------------|--------------------|-------|---|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSA... | GERENCIA MUNICIP... | | 40.35 | APROBADO | | | | ● |

Página 1 de 10 | Mostrando 1 - 1 de 1

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

14. 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 **Enviar a CGR**.

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
EVALUACIÓN SEMSTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

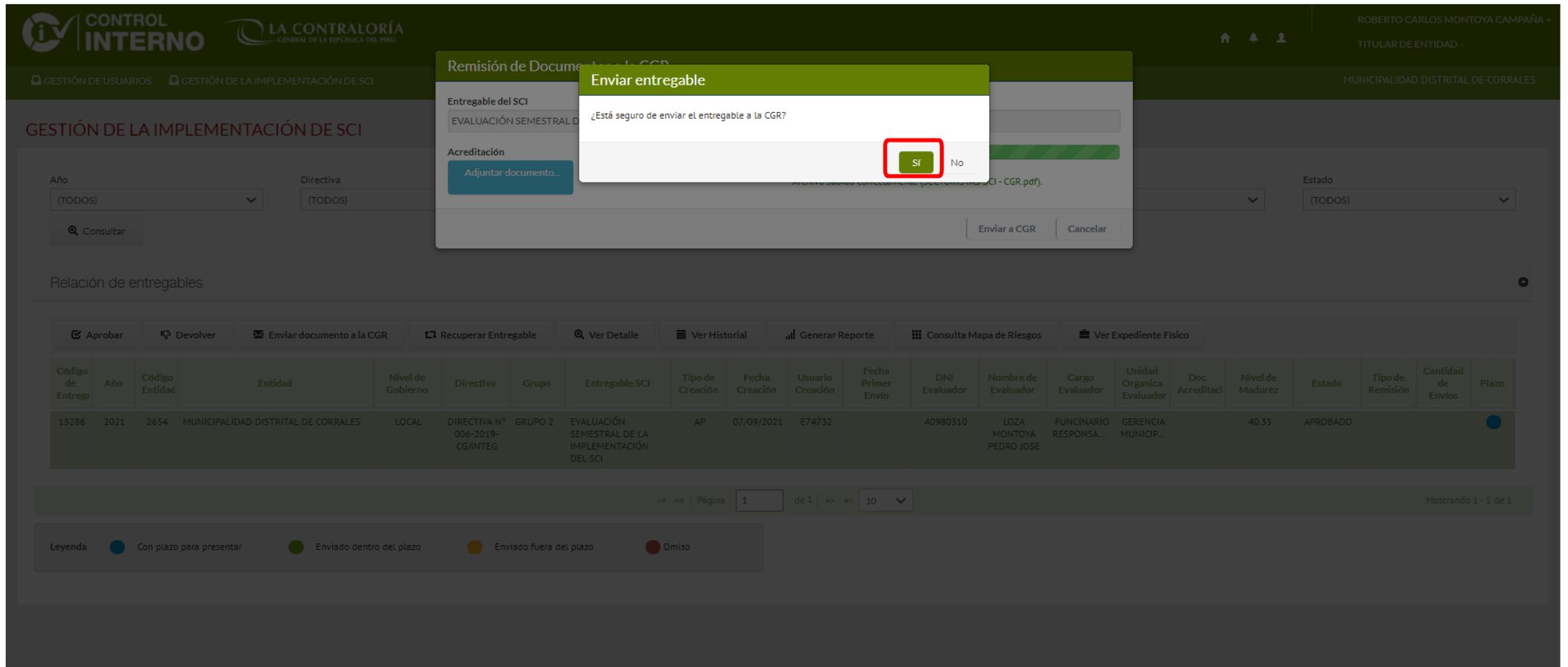
Acreditación

Adjuntar documento...

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

Enviar a CGR Cancelar

15. Se confirma, el envío el **Reporte de Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno**.



Remisión de Documentos a la CGR

Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Sí No

Enviar a CGR Cancelar

Relación de entregables

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc. Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|------------------|----------|------------------|--------------------|-------|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSAB... | GERENCIA MUNICIP... | | 40.35 | APROBADO | | | |

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 1 de 1

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

16. 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).




🏠 ⬆️ 👤

Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

📄 GESTIÓN DE USUARIOS
📄 GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año

Directiva

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Relación de entregables

👍 Aprobar
👉 Devolver
✉️ Enviar documento a la CGR
🔄 Recuperar Entregable
🔍 Ver Detalle
📅 Ver Historial
📊 Generar Reporte
🗺️ Consulta Mapa de Riesgos
📁 Ver Expediente Físico

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | 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 Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Tipo de Remisión | Cantidad de Envíos | Plazo |
|-------------------|------|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---|------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|------------------|---------|------------------|--------------------|--------------------------------------|
| 15286 | 2021 | 2654 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES | LOCAL | DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 2 | EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI | AP | 07/09/2021 | E74732 | 07/11/2021 | 40980310 | LOZA MONTOYA PEDRO JOSE | FUNCINARIO RESPONSASA... | GERENCIA MUNICIP... | | 40.35 | ENVIADO | AP | 1 | ● |

⏪ ⏩ | Página de 1 | ⏪ ⏩ | 10

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

05 | 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 | CESAR MONTOYA | - | 958970551 | cmontoyac@contraloria.gob.pe |

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• FONAFE• SBS• BCR• PETROPERÚ | GOBIERNO NACIONAL | JUAN LEVANO | - | 940145259 | jlevano@contraloria.gob.pe |

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 | GOBIERNO NACIONAL | ADA ARRUNATEGUI | - | 989324965 | aarrunategui@contraloria.gob.pe |

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 | - | 997350071 | vachin@contraloria.gob.pe |

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, APURIMAC, AYACUCHO, CAJAMARCA, LIMA METROPOLITANA, MADRE DE DIOS | GOBIERNO REGIONAL | GREGORIO RUIZ | - | 980466678 | gruizr@contraloria.gob.pe |
| AREQUIPA, CALLAO, CUSCO, LA LIBERTAD, SAN MARTIN | GOBIERNO REGIONAL | CYNTHIA MANRIQUE | - | 951917571 | cmanriquel@contraloria.gob.pe |
| AMAZONAS, HUANCVELICA, LIMA PROVINCIAS, PIURA, PUNO | GOBIERNO REGIONAL | JAVIER BURGA | - | 938156206 (Sólo WhatsApp) | jburgaf@contraloria.gob.pe |
| HUANUCO, JUNIN, LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI | GOBIERNO REGIONAL | PAOLA IBÁÑEZ | 330-3000 anexo 1497 | 984120414 (Sólo WhatsApp) | dibanez@contraloria.gob.pe |
| ICA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, TUMBES | GOBIERNO REGIONAL | GLORIA LEVANO | 330-3000 anexo 6255 | - | glevano@contraloria.gob.pe |

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, CUSCO | GOBIERNO LOCAL | FERNANDO GONZALEZ | - | 975414240 | fgonzalez@contraloria.gob.pe |
| AMAZONAS | GOBIERNO LOCAL | ADA BENDEZU | - | 990202707 | abendezu@contraloria.gob.pe |
| LIMA PROVINCIAS, PIURA | GOBIERNO LOCAL | JORGE URIBE | - | 952575075 | juribem@contraloria.gob.pe |
| LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI | GOBIERNO LOCAL | MONICA MELLADO | - | 999280987 (Sólo WhatsApp) | mmellado@contraloria.gob.pe |
| SAN MARTIN | GOBIERNO LOCAL | BRENDA REYES | 330-3000 anexo 1488 | - | breyes@contraloria.gob.pe |
| APURIMAC, CAJAMARCA | GOBIERNO LOCAL | AUGUSTO VASQUEZ | - | 942409657 | avasquezm@contraloria.gob.pe |
| HUANCAVELICA, PUNO | GOBIERNO LOCAL | JOSE LUIS PONCE | - | 982154563 | jponcet@contraloria.gob.pe |

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 |
|----------------------------|----------------|----------------------|----------|-----------|--|
| ANCASH, LIMA METROPOLITANA | GOBIERNO LOCAL | ANA MARIA LATORRE | - | 990287331 | alatorre@contraloria.gob.pe |
| HUANUCO, JUNIN | GOBIERNO LOCAL | KELY FLORES | - | 980746956 | kfloresc@contraloria.gob.pe |
| ICA, PASCO, TUMBES | GOBIERNO LOCAL | CARLOS VARGAS | - | 993745149 | cvargasc@contraloria.gob.pe |
| CALLAO, LA LIBERTAD | GOBIERNO LOCAL | GIULIANA VILLAFUERTE | - | 945667055 | lvillafuerte@contraloria.gob.pe |
| LORETO, MOQUEGUA | GOBIERNO LOCAL | BERTHA RAMIREZ | - | 991236607 | bramirez@contraloria.gob.pe |
| AYACUCHO, MADRE DE DIOS | GOBIERNO LOCAL | ALBERTO QUISPE | - | 951308790 | aquisper@contraloria.gob.pe |

GRACIAS