

“El Sistema de Control Interno y su implementación en las entidades del Estado”

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias

AGOSTO 2024

Temas a tratar



1

Gestión Pública – Aspectos Generales

2

Control Gubernamental

3

Sistema de Control Interno

4

Últimas Modificaciones a la Directiva

01

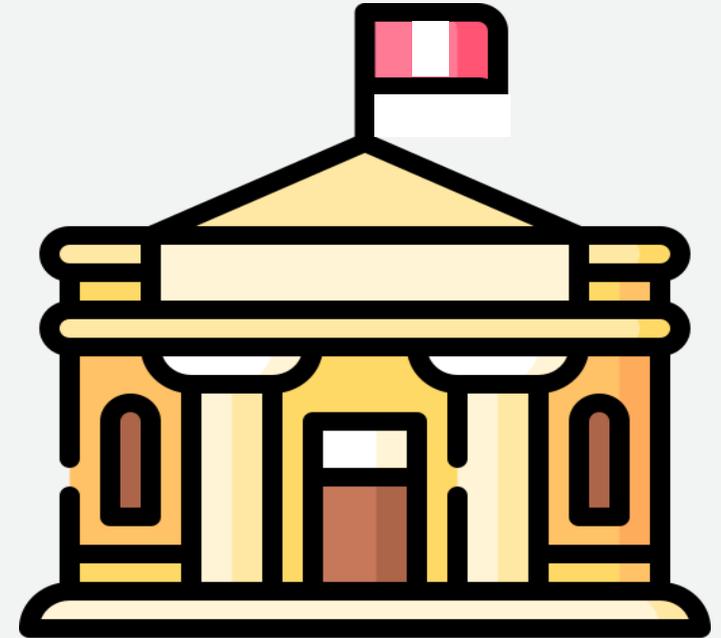
GESTIÓN PÚBLICA- ASPECTOS GENERALES

ENTIDAD PÚBLICA

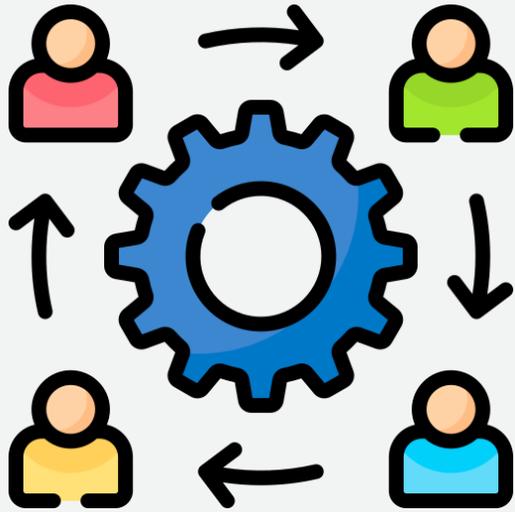


Se considera **Entidad Pública** a toda organización del Estado Peruano, con Personería jurídica de Derecho Público, creada por norma expresa en el que se le confiere mandato a través del cual ejerce funciones dentro del marco de sus competencias y atribuciones, mediante la administración de recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, y como tal está sujeta al control, fiscalización y rendición de cuentas.

Directiva N°002-2010-PCM/SGP “Disposiciones relacionadas a la definición del concepto de entidad pública y la validación del registro preliminar de las entidades públicas del Estado Peruano”, aprobada por Resolución Ministerial N° 010-2010-PCM



- **Entidad Pública**
- **Entidad del Estado**
- **Entidad de la Administración Pública**



G E S T I Ó N P Ú B L I C A

Conjunto de procesos y acciones que permite a las entidades



- Cumplir su misión y visión
- Lograr sus objetivos y metas



Formulación, ejecución y supervisión de políticas, estrategias y servicios.



La gestión pública debe procurar el correcto uso de los recursos públicos a fin de brindar mejores servicios a la población que permitan satisfacer sus necesidades, mejorar su calidad de vida y promover el desarrollo del país.

PROBLEMA PÚBLICO

Bienes, servicios y regulaciones que **no responden a las expectativas y necesidades de las personas** y a la creación de valor público.



Vías públicas en mal estado



Inseguridad ciudadana



Falta de educación en salubridad y ambiental

SITUACION DESEADA



Bienes, servicios y regulaciones de calidad que logren resultados de política pública, basados en evidencia y que atiendan las necesidades de las personas de manera oportuna y eficiente



Mantenimiento de vías públicas



Seguridad ciudadana



Limpieza pública

Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo



Los **Sistemas** son los **conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública** que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno.

Son de dos tipos:

1. Sistemas Funcionales.
2. Sistemas Administrativos.

Los Sistemas Funcionales

Tienen por finalidad **asegurar el cumplimiento de políticas públicas** que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.



***Ejemplos:** Sistema Nacional de Defensa Civil, el Sistema Nacional de Defensa, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente o el Sistema Electoral, entre otros.*

LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad **regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública**, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Están referidas a las siguientes materias:



02

CONTROL GUBERNAMENTAL

SUBGERENCIA PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL



El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanzan al personal que presta servicio en ellas, independientemente del régimen que las regula.

En el marco de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, este sistema tiene como ente rector a la **Contraloría General de la República.**



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTROL GUBERNAMENTAL



Consiste en la supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

(Artículo 6, Ley N° 27785)



- Actos y resultados de la gestión pública
- Uso de los recursos y bienes públicos
- Cumplimiento de las normas legales, lineamientos de política y planes.



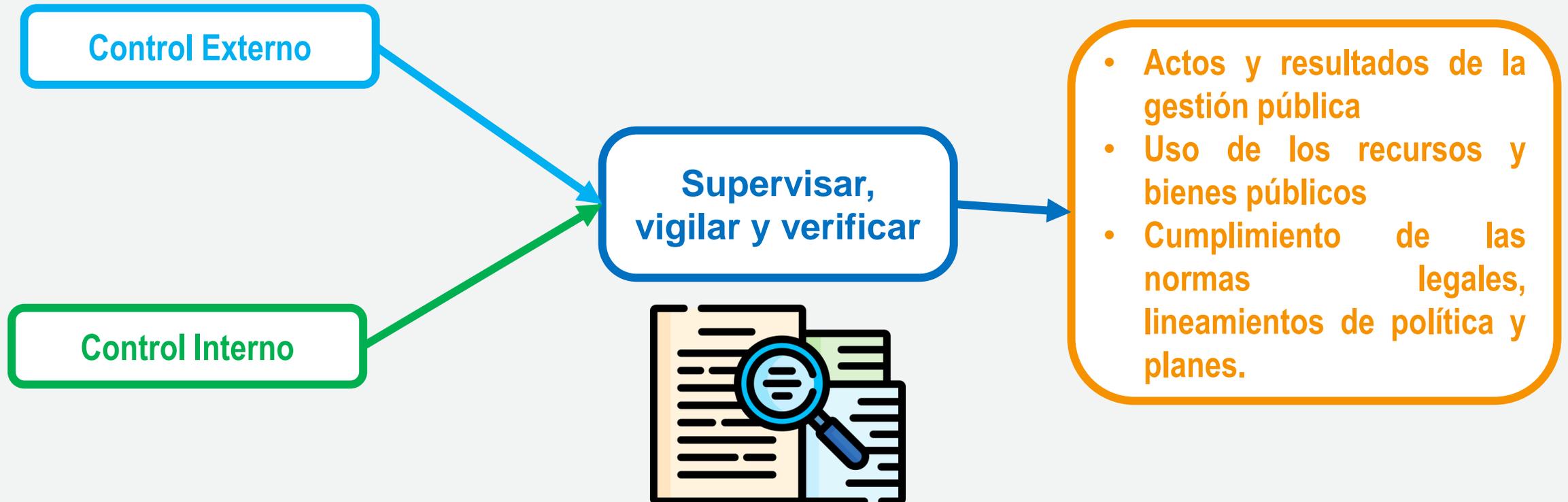
Criterios que se toman en cuenta:
Eficacia, eficiencia, transparencia y economía

CONTROL GUBERNAMENTAL



El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

CONTROL GUBERNAMENTAL



CONTROL EXTERNO



Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República

Se entiende por control externo al conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

Órganos a cargo del control externo:



La Contraloría General de la República



Órgano de Control Institucional



Sociedades de Auditoría

TIPOS DE CONTROL EXTERNO



Según el momento en que se realiza:

Control Previo

Antes de ejecutar el gasto

Se ejerce por mandato legal:

- Autorización previa y **vinculante** a la ejecución y al pago de las prestaciones adicionales de obra y mayores prestaciones de supervisión.
- Informe previo sobre operaciones de endeudamiento Público
- Opinión previa **vinculante** sobre compras con carácter de secreto militar.

RC N.º 268-2023-CG
RC N.º 387-2020-CG
RC N.º 063-2024-CG

RC N.º 244-2021-CG
RC N.º 236-2021-CG

Control Simultaneo

Durante la ejecución del gasto

- ✓ Control Concurrente
- ✓ Visita de Control
- ✓ Orientación de Oficio

RC N.º 218-2022-CG y
modificatorias

Control Posterior

Luego de ejecutado el gasto

- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría de Cumplimiento
- ✓ Auditoría de Desempeño
- ✓ Servicio de Control Especifico
- ✓ Acción de Oficio Posterior

RC N.º 134-2021-CG
RC N.º 001-2022-CG
RC N.º 002-2022-CG

RC N.º 031-2022-CG

Resulta aplicable a las entidades de los tres niveles de gobierno.

CONTROL INTERNO



El **control interno** comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior **que realiza la entidad sujeta a control**, con la finalidad que la **gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente**.

Su ejercicio es **previo y simultáneo** a cargo de las autoridades, funcionarios y servidores públicos; y, posterior a cargo de los superiores del servidor o funcionario ejecutor, así como por el órgano de control institucional.

Quienes participan en el control interno:

Titular



Funcionarios y Directivos



Servidores públicos



CONTROL INTERNO: OBJETIVOS



Objetivos Operacionales

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad y de la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

Objetivos de Cumplimiento

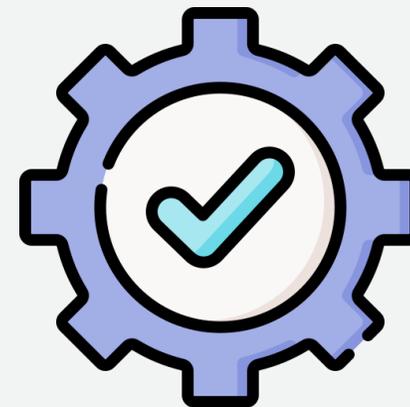
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Objetivo de Información

- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información

Objetivo Organizacional

- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.



03

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Marco normativo del Sistema de Control Interno



Ley N° 27785

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República



Ley N° 28716

Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.



Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y modificatorias.



Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG/INTEG

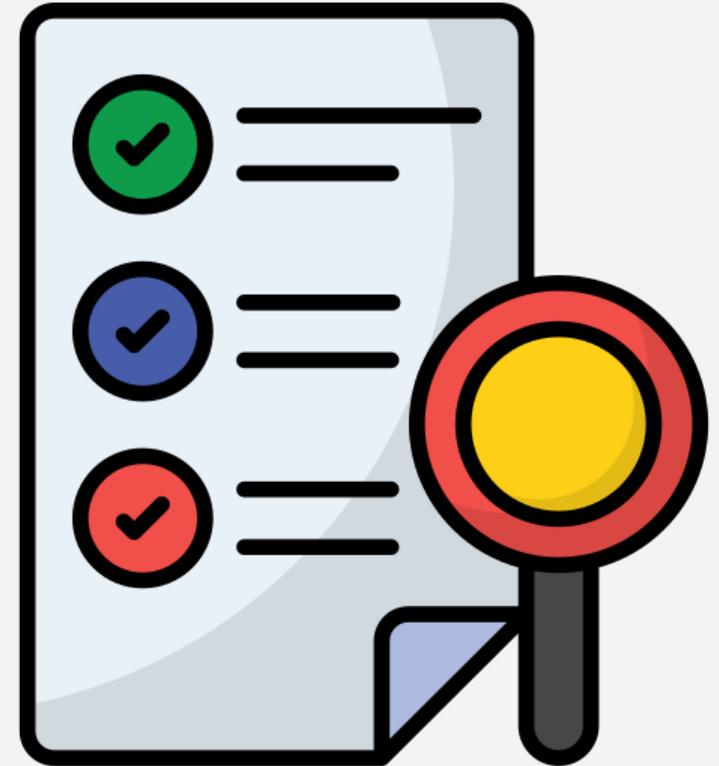
Directiva N° 011-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú SA, Superintendencia de Banca, seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas”

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Se denomina **Sistema de Control Interno** al conjunto de **acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos del control interno.** (artículo 3, Ley N° 28716)

Las entidades del Estado deben implementar obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales.



BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI



**Lograr objetivos
y metas**



**Promover desarrollo
organizacional**



**Fomentar la práctica de
valores**



**Asegurar el
cumplimiento
normativo**



**Promover la rendición
de cuentas**



**Proteger los recursos y
bienes**



**Contar con información
confiable y oportuna**



**Lograr eficiencia y
transparencia en las
operaciones**



**Reducir riesgos de
corrupción**



**Genera cultura de
prevención**

ROLES Y OBLIGACIONES EN EL CONTROL INTERNO



DICTAR

La normativa que oriente la efectiva implementación y funcionamiento del SCI en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

Capacitar, realizar asistencia técnica y orientación en la metodología para la implementación del SCI

Seguimiento y Evaluación

A la implementación del SCI



ENTIDAD PUBLICA

(Titular, Funcionarios y Servidores)

IMPLEMENTAR

Obligatoriamente su SCI, orientado su ejecución al cumplimiento de sus objetivos misionales.

Dictar

Lineamientos y norma para la implementación en la entidad.

Autoevaluar

El funcionamiento del SCI en la entidad



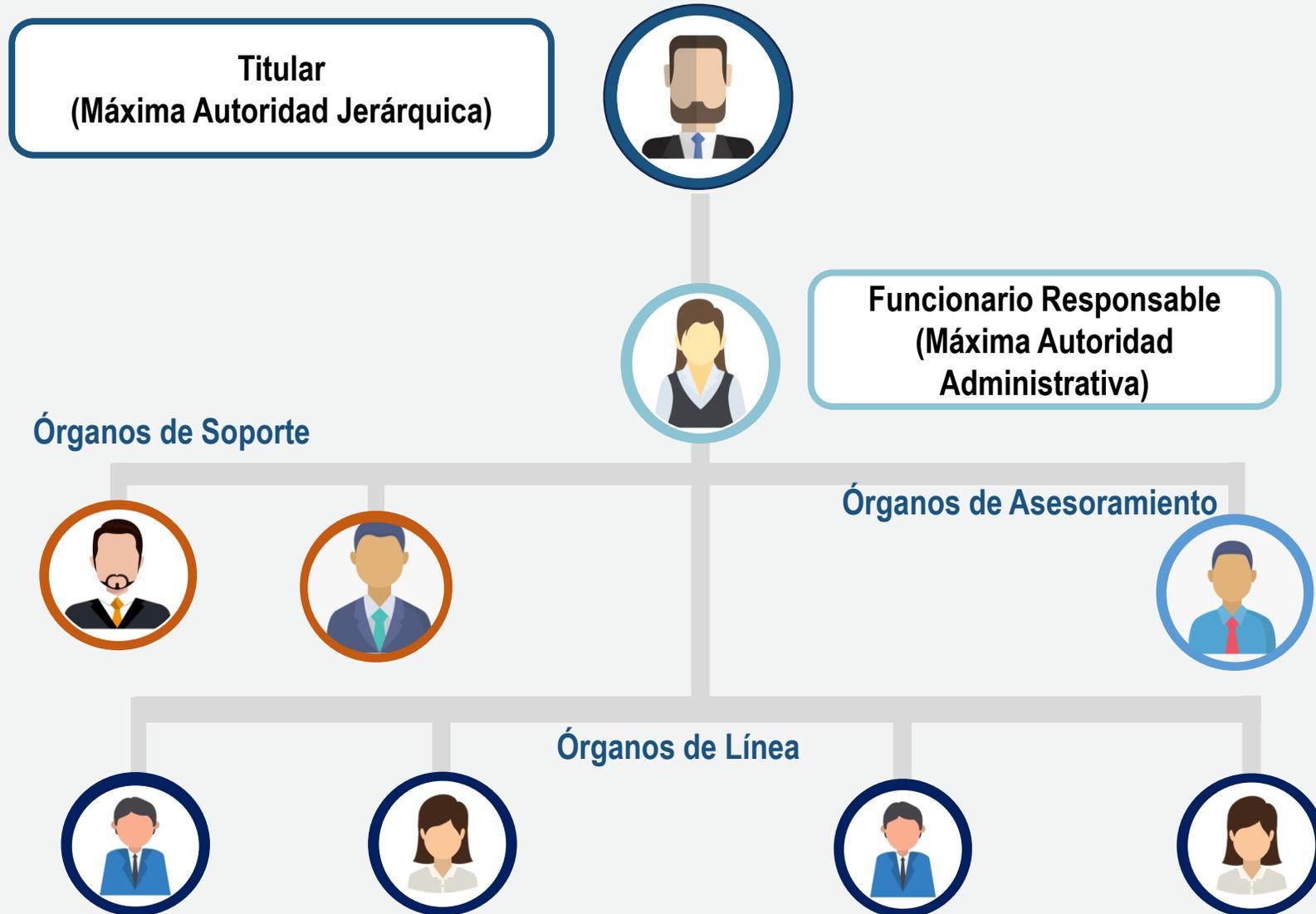
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

(CGR, OCI y Sociedades de Auditora)

EVALUAR

La implementación del SCI en las entidades del Estado (**OCI a través de la ejecución de servicios relacionados**)

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



- **Gobierno Nacional:** Secretaría General o la que haga de sus veces.
- **Gobierno Regional:** Gerencia Regional o la que haga de sus veces.
- **Gobierno Local:** Gerencia Municipal o la que haga de sus veces.
- **Otras Entidades:** Órgano o Unidad Orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

Órganos que participan en la implementación del SCI Órganos de Línea, Asesoramiento y Soporte

FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Titular
(Máxima Autoridad Jerárquica)

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI y aprobar los mismos.
- Revisar y aprobar los documentos que evidencien la implementación del SCI.



Funcionario Responsable
(Máxima Autoridad Administrativa)

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- Coordinar con otros Órganos o unidades orgánicas, las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.



Órganos que participan en la implementación del SCI
Órganos de Línea, Asesoramiento y Soporte

- Coordinar con el Órgano Responsable, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano
- Responsable, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva.

CLASIFICACIÓN DE ENTIDADES – GESTIÓN DE RIESGOS



Clasificación de entidades para efectos de la implementación del sistema de control interno es importante para establecer disposiciones sobre la implementación diferenciada del citado sistema.

GRUPO	ENTIDADES	Periodos de Priorización				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Todas las entidades de nivel de Gobierno Nacional.	50%	75% (R)	100% (R)	(R)	(R)
	Gobiernos Regionales sólo Sede Central					
	Municipalidades ubicadas en Lima Metropolitana y Provincia del Callao.					
2	Gobiernos Regionales (Unidades ejecutoras y adscritas)	40%	60% (R)	80% (R)	100% (R)	(R)
	Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo A, B, D y E					
3	Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo F y G.	30%	40% (R)	60% (R)	80% (R)	100% (R)

(R) Revaluación de los riesgos tratados en años anteriores.

MODELO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG

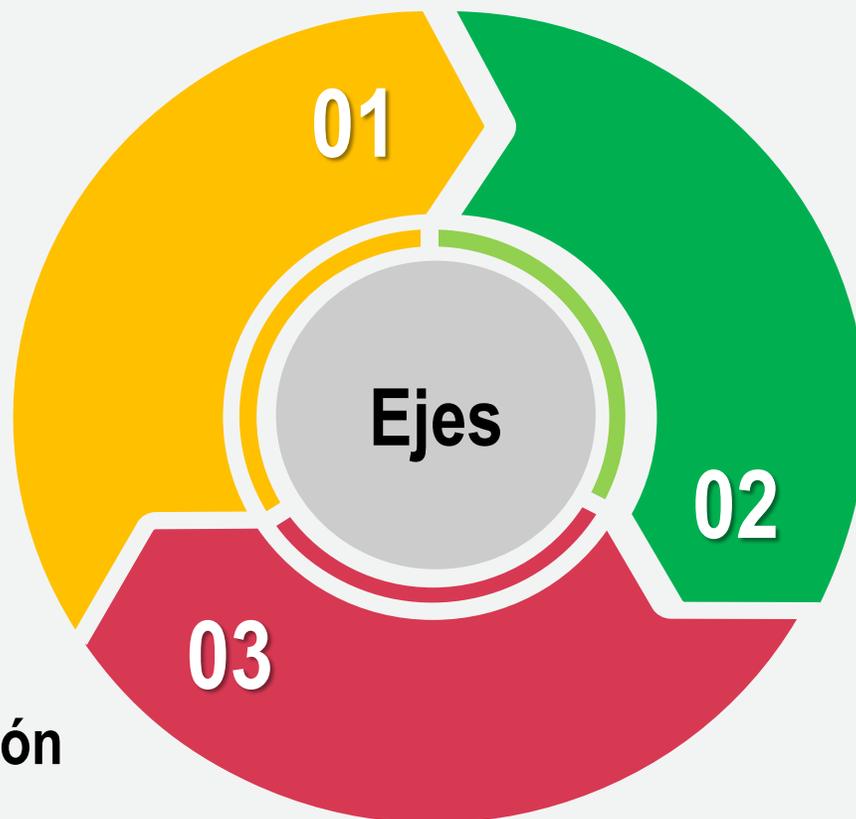


Eje 1: Cultura Organizacional

- **Componente 1:** Ambiente de Control.
- **Componente 2:** Información y Comunicación.

Eje 3: Supervisión

- **Componente 5:** Supervisión



Eje 2: Gestión de riesgos

- **Componente 3:** Evaluación de Riesgos.
- **Componente 4:** Actividades de Control.

IMPORTANTE: El enfoque de implementación del sistema de control interno comprende el desarrollo de tres ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

Para evidenciar la implementación del sistema, las entidades deben elaborar y enviar a la Contraloría General de la República, entregables del control interno.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Cultura Organizacional

Promueve la generación de condiciones adecuadas para la implementación del SCI y el logro de los objetivos institucionales. (Establecer una adecuada estructura orgánica y asignación de funciones; canales de comunicación efectivos, un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.



Gestión de Riesgos

Comprende la identificación y valoración de los riesgos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a los servicios públicos que se brinda a la población, así como el tratamiento de los mismos a través de medidas de control que reduzcan su probabilidad de ocurrencia o impacto que puedan generar.



Supervisión

Comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del sistema de control interno, a través del seguimiento permanente a la implementación del sistema y la evaluación del mismo a fin de identificar desviaciones y promover medidas de mejora continua.

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES - AÑO 2024



PLAZOS EXCEPCIONALES

2024

2025

Reporte de Seguimiento Anual del Plan de Acción Anual
Periodo Enero - Diciembre 2023

Plan de acción Anual - Sección Medidas de Remediación
Periodo Enero - Diciembre 2024

Reporte de Seguimiento Semestral del Plan de Acción Anual
Periodo Enero - Junio 2024

Reporte de Seguimiento Anual del Plan de Acción Anual
Periodo Enero - Diciembre 2024

Hasta el 12/02/2024

(Con corte de información al 29/12/2023)

Hasta el 27/03/2024

Eje Cultura Organizacional

Hasta el 31/07/2024

(Con corte de información al 28/06/2024)

Hasta el 31/01/2025

(Con corte de información al 30/12/2024)

Eje Supervisión

Eje Gestión de Riesgos

Eje Supervisión

Eje Supervisión

Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI
Periodo Enero - Diciembre 2023

Plan de acción Anual - Sección Medidas de Control
Periodo Enero - Diciembre 2024

Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI
Periodo Enero - Junio 2024

Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI
Periodo Enero - Diciembre 2024

PASO 2: PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN



✓ Es un **instrumento de gestión** que orienta el accionar de la entidad para cumplir con el objetivo de superar las deficiencias de control interno identificadas en:

☐ Evaluación Anual de la Implementación del SCI. (Presentado Anualmente)

✓ Las medidas de remediación **son acciones que la entidad va definir para realizar durante el año correspondiente**, a fin de superar las deficiencias identificadas, mejorar sus condiciones organizacionales y el nivel de madurez en la implementación del SCI.



Obligatoriedad de presentación



Entidades bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, que hayan identificado deficiencias.

SI

Cumple con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento.

PARCIALMENTE

Identifica deficiencias de Control Interno.

NO

Identifica deficiencias de Control Interno.

NO APLICA

La entidad no esta obligada a cumplir con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento.



Las **deficiencias identificadas** se incorporan en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, a fin de ser **superadas durante los plazos** planteados por la entidad.



PASO 2: EJEMPLO



EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL

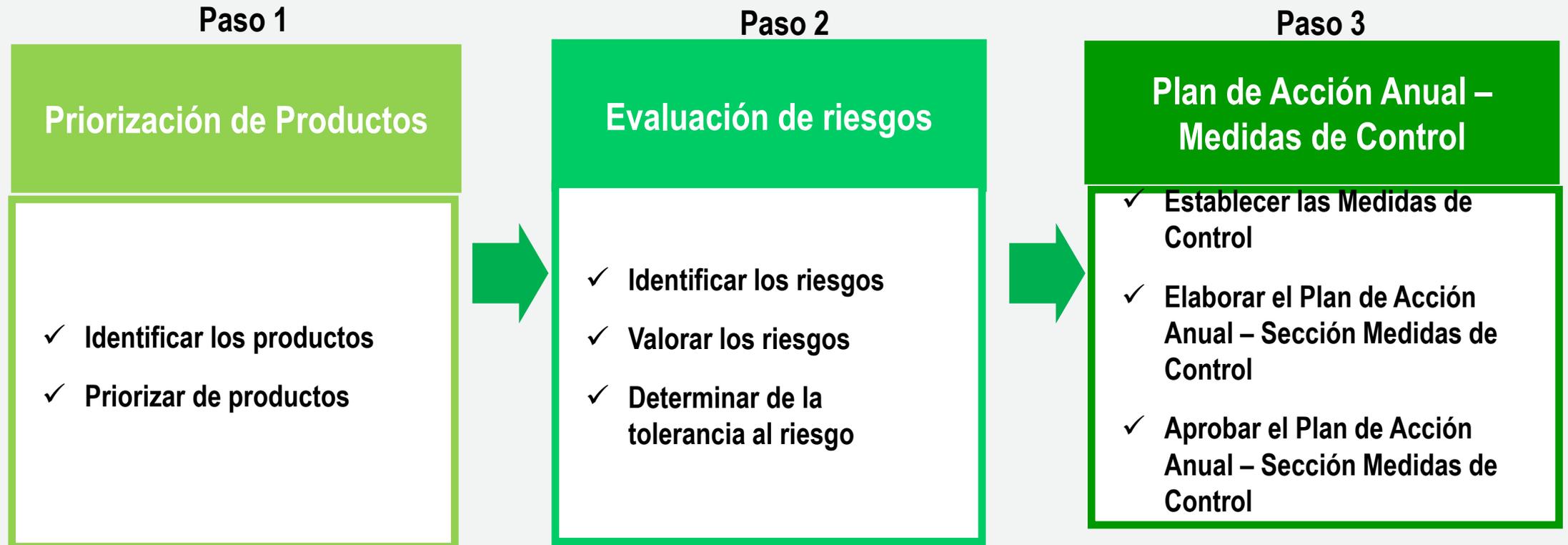
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

PREGUNTA 3: ¿CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA?

N°	DEFICIENCIA ¹	MEDIDA DE REMEDIACIÓN ²	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICAS RESPONSABLE ³	FECHA DE INICIO ⁴	FECHA DE TÉRMINO ⁵	MEDIO DE VERIFICACIÓN ⁶	COMENTARIOS U OBSERVACIONES ⁷
1	La entidad no cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública	Elaborar la norma que regulará el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores.	Oficina de Recursos Humanos o Integridad Pública u otra oficina asignada o las que hagan sus veces en la entidad.	01-03-2024	23-08-2024	<ul style="list-style-type: none"> Informe que sustente técnica y jurídicamente el proyecto norma que regula el procedimiento, incluyendo el proyecto de Resolución que lo aprobará. 	Se realizará la supervisión mensual hasta su cumplimiento.
2		Aprobar la norma que regula el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores.	Despacho del Titular de la entidad.	23-08-2024	24-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> Resolución que aprueba el procedimiento que regula la recepción y atención de las denuncias. 	Se realizará la supervisión mensual hasta su cumplimiento.
3		Difundir la norma que regula el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores.	Oficina de Recursos Humanos o Integridad Pública u otra oficina asignada en coordinación con la Oficina de comunicaciones o las que hagan sus veces en la entidad.	25-09-2024	30-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> Memorando circular, correo electrónico o documento que haga sus veces que evidencie la difusión del procedimiento para recibir denuncias, entre los funcionarios y servidores de la entidad y los agentes externos con los que se relaciona. 	La difusión debe efectuarse mediante los canales de comunicación con los que cuenta la entidad: Portal de transparencia y Gob.pe, entre otros.

NOTA: En el caso que una entidad Pliego cuente un Procedimiento para recibir y atender denuncias, este puede ser aplicable a sus unidades ejecutoras y entidades adscritas, siempre y cuando esta aplicación se haya establecido de manera expresa en la resolución que aprueba el citado Procedimiento.

Para el desarrollo del Eje Gestión de Riesgos se tiene que ejecutar 3 pasos: la **Priorización de Productos**, la **Evaluación de riesgos** y el **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**.



Entregable:

Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

1.1 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.

Plan Estratégico
Institucional (PEI)

Programas
Presupuestales

Plan de Desarrollo
Institucional

Plan de Desarrollo Local
Concertado

PEI del pliego o de la entidad
de la provincia o región en
cuyo ámbito se encuentren

Otros con los que cuente la
entidad

- ✓ Ley de Creación
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ ROF

1.2 PRIORIZAR LOS PRODUCTOS

Las entidades deben priorizar sus productos tomando como criterio el **PRESUPUESTO ASIGNADO PARA SU EJECUCIÓN**, debiendo incorporar progresivamente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución hasta incorporar el último de los productos.

Se precisa que el porcentaje mínimo del presupuesto que las Entidades deben incorporar a la gestión de riesgos, por periodo, se realiza tomando en cuenta el grupo al que pertenece la Entidad.



**Ejemplo de Producto: Niños y niñas con
vacunación completa**

- ✓ Herramienta creada por la Subgerencia de Prevención e Integridad, se encuentra el aplicativo informático del SCI.
- ✓ Nos permite conocer que productos se están brindando en el aparato estatal, esto es por tipo de entidad (Gobierno Nacional, Regional y Local); y por tanto los actores que participan en la ejecución de un programa presupuestal con miras a hacer el seguimiento respectivo, verificar el cumplimiento del mismo, las metas planteadas, los objetivos de desarrollo sostenible, entre otros.
- ✓ Permite homogenizar los productos que son brindados a la población por entidades similares y ordenar los mismos.
- ✓ En el aplicativo informático lo podemos encontrar desagregado de la siguiente manera:

Tipo	Sector	Grupo	Producto/ Proyecto
CGR	Control	Servicios de Control	Servicios de Control efectivos y oportunos a entidades públicas
Hospital	Salud	Enfermedades No Transmisibles	Atención Estomatológica Recuperativa
UGEL	Educación	Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica	Docentes con Competencias Pertinentes y Actualizadas
Municipalidad Distrital	Interior	Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana	Patrullaje por sector
Municipalidad Distrital	Social	Programa Social	Programa del Vaso de Leche
Municipalidad Distrital	Vivienda	Programa Nacional de Saneamiento Urbano	Ampliación de sistema de abastecimiento de agua potable
Sociedad de Beneficencia	Mujer y Poblaciones Vulnerables	Servicios de Apoyo Social	Servicio de apoyo alimentario



I. RIESGOS DE DESEMPEÑO

Es la posibilidad de que el producto no se entregue a los usuarios finales con sus **atributos esperados**, lo cual afecte el logro de los resultados u objetivos institucionales.

Paso 1: Conocer los atributos del producto priorizado: Características deseables del producto definidas por el órgano rector competente del Poder Ejecutivo.

Paso 2: Formular los riesgos vinculados a los atributos.

Para redactar el riesgo debemos considerar la siguiente estructura:

Producto podría(n) [Evento adverso] en contexto del riesgo.

EJEMPLO:

- ✓ La atención estomatológica recuperativa **podría** ejecutarse inoportunamente a los pacientes adulto mayores.
- ✓ El programa vaso de leche **podría** ser distribuido sin considerar a la población beneficiaria.

II. RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Posibilidad de que un determinado comportamiento transgreda, por acción u omisión, el respeto de los principios, deberes y normas relacionadas al ejercicio de la función pública, así como los valores de la organización, y configure una práctica contraria a la ética.

Posibilidad de que ocurra un comportamiento, por acción u omisión, derivado del **mal uso de la función o poder público**, para obtener o perseguir la obtención de una ventaja o beneficio irregular, lo cual configura un delito

Riesgo de Corrupción

Riesgo de inconducta funcional

Posibilidad de que ocurra un comportamiento, por acción u omisión, que implica el **incumplimiento de funciones** y que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad

Para redactar el riesgo debemos considerar la siguiente estructura:

Agentes(s) podría(n) [posible comportamiento irregular] en contexto del riesgo.

EJEMPLO:

Agentes de seguridad ciudadana podrían solicitar ventaja económica indebida a ciudadanos infractores, en contravención de los principios de la función pública.



III. RIESGOS DE DESASTRE

Es la probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencias de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro.

Paso 1: Identificar posibles peligros de origen natural (sismo, inundaciones, movimiento de masa, etc.) o inducidos por la acción humana (incendio, explosiones, etc.). Respecto a temas de desastre

Paso 2: Formular los riesgos vinculados a los desastres que puedan causar una interrupción prolongada en el funcionamiento de la entidad.



Para redactar el riesgo debemos considerar la siguiente estructura:

Producto + podría(n) [evento adverso: Que el producto no se ejecute o realice de manera adecuada respecto a temas de desastre.]

EJEMPLO:

Ampliación de sistema de abastecimiento de agua potable **podría** interrumpirse por lluvias intensas o inundaciones en la zona de trabajo.

Identificar los Riesgos

Valorar los Riesgos

Determinar la Tolerancia al Riesgo

Tipo de Riesgo	Riesgo Identificado	Probabilidad / Peligro	Impacto / Vulnerabilidad	Valor del Riesgo	Nivel del Riesgo	Tratamiento Obligatorio Según Directiva (Si / No)
Riesgos de Desempeño	El programa vaso de leche podría ser distribuido a personas que no se encuentran en el padrón de beneficiarios.	6	8	48	RA (Riesgo Alto)	Si
Riesgos que afectan la integridad pública	Agentes de seguridad ciudadana podrían solicitar un soborno a ciudadanos infractores, en contravención de los principios de la función pública.	6	10	60	RA (Riesgo Alto)	Si
Riesgos de Desastre	Ampliación de sistema de abastecimiento de agua potable podría interrumpirse por huaycos en la zona de trabajo.	4	8	32	RM (Riesgo Medio)	Si

VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

RB (Riesgo Bajo)	RM (Riesgo Medio)	RA (Riesgo Alto)	RMA (Riesgo Muy Alto)
16-24	32-40	48-64	80-100



Dependiendo al grupo al que pertenece la entidad, se deben asegurar la adopción de controles para reducir los riesgos.

Grupo 1 : Niveles medio, alto y muy alto

Grupo 2 y 3: Niveles alto y muy alto.



Establecer Medidas de Control

Habiendo identificado y valorado los riesgos , se recomienda identificar las causas (origen) de los riesgos a fin de establecer las medidas de control sobre estas .



Elaborar Plan de Acción Anual- Medidas de Control

Habiéndose determinado las Medidas de Control, debe indicarse la unidad orgánica responsable de llevarlas a cabo en los plazos que la entidad disponga (durante el año), los medios de verificación que permitan acreditar su cumplimiento y, de corresponder comentarios u observaciones.



Plan de Acción Anual – Medidas de Control

Habiéndose elaborado el Plan de Acción, este debe ser revisado y de existir conformidad sobre su contenido , ser visado por el funcionario responsable y aprobado por el Titular de la Entidad.



PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDAS DE CONTROL	UO RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIDAS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
Programa vaso de leche	El programa vaso de leche podría ser distribuido sin considerar a la población beneficiaria.	Verificar la actualización del Padrón de beneficiarios del programa de vaso de leche.	Gerencia de Desarrollo Social	01/01/2024	15/12/2024	Padrón de beneficiarios actualizado del programa de vaso de leche.	Revisión Mensual
Patrullaje por sector	Agentes de seguridad ciudadana podrían solicitar ventaja económica indebida a ciudadanos infractores, en contravención de los principios de la función pública.	Capacitación de sensibilización en ética e integridad en la función pública	Gerencia de Seguridad Ciudadana	02/02/2024	31/03/2024	Informe de capacitación ejecutada que contenga la lista de participantes.	
Ampliación de sistema de abastecimiento de agua potable (Proyecto)	Ampliación de sistema de abastecimiento de agua potable podría interrumpirse por lluvias intensas o inundaciones en la zona de trabajo.	Verificar que en el expediente técnico de ejecución del proyecto se incluya la gestión de riesgos ante posibles lluvias intensas o inundaciones en la zona de trabajo.	Gerencia de infraestructura y obras	01/01/2024	15/12/2024	Plan de mitigación de riesgos ante lluvias intensas o inundaciones aprobado y vigente durante el tiempo de ejecución del proyecto.	



Titular de la Entidad


 V°B° del Funcionario a Cargo de la UE o
Responsable de la Implementación del SCI



La entidad identifica 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 a cargo de su ejecución.



IMPORTANCIA

- Fortalece el proceso de implementación del SCI, al permitir identificarse el estado de ejecución de los Planes de Acción Anuales.
- Realizar el seguimiento de forma permanente y continua.
- Verifica el cumplimiento de los plazos de ejecución consignados en los planes.
- Identifica las problemáticas que se pueden generar en el desarrollo de las medidas de remediación y control.
- Permite que la entidad adopte acciones de mejoras de acuerdo a las problemáticas identificadas.



¿QUE REPORTAR?

El estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual, sobre la base de información y documentación proporcionada por los órganos y unidades orgánicas a cargo de su ejecución.

Comprende cuatro (04) secciones:

- Sección Medidas de Remediación.
- Sección Medidas de Control.
- Sección Problemática y Mejoras (En General)
- Sección Problemática y Mejoras (Por Producto)



PERIODICIDAD

Las entidades públicas realizan la presentación en dos oportunidades:

- **Semestral:** Último día hábil del mes de julio, con información ejecutada desde enero a junio del periodo evaluado.
- **Anual:** Último día hábil del mes de enero del año siguiente, con información ejecutada de enero a diciembre del año anterior.



Calcula el Grado de Madurez del periodo evaluado.

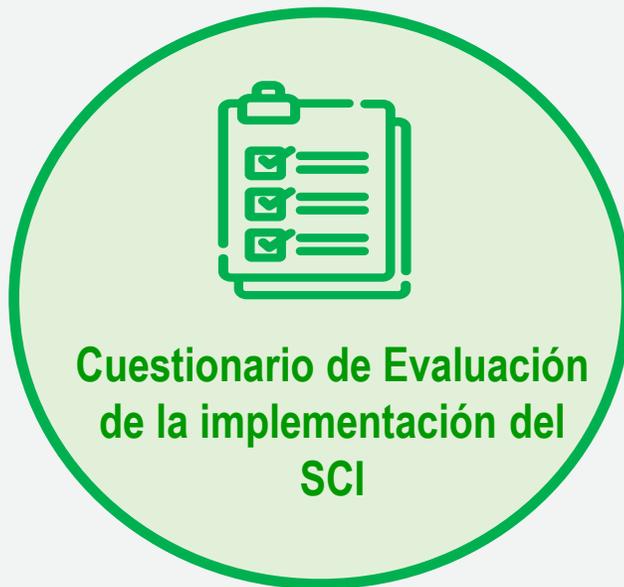
$$\text{Grado de Madurez} = \sum \frac{VxP}{Vm} * 100 * C$$

Se calcula de manera automática en el Aplicativo Informático del SCI.



Determina el Nivel de Madurez

NIVEL	RANGO
ÓPTIMO	>90% – <=100%
AVANZADO	>75% – <=90%
INTERMEDIO	>55% – <=75%
BÁSICO	>30% – <=55%
BAJO	>1% – <=30%
INEXISTENTE	>=0% – <=1%



Dar respuesta al Cuestionario de Evaluación de la implementación de SCI, que contempla los tres (03) Ejes y sus respectivos componentes.



Grupo 1: 63 preguntas
Grupo 2: 63 preguntas
Grupo 3: 63 preguntas



Identifica las deficiencias de Control Interno, en base a la autoevaluación realizada por la Entidad.

SI: Cumple con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento. (Valor 02 puntos)

PARCIALMENTE: Cumple de manera parcial con la condición de la pregunta, se verifica el sustento e identifica deficiencias de Control Interno. (Valor 01 punto)

NO: Identifica deficiencias de Control Interno. No requiere sustento. (Valor 00 puntos)

NO APLICA: La entidad no está obligada a cumplir con la condición de la pregunta, se verifica con el sustento. (No incide en puntaje)

IMPORTANTE: Únicamente el Reporte de Evaluación Anual genera deficiencias que serán incorporadas en el PAA- Medidas de Remediación.



Cálculo de Grado de Madurez

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

Donde:

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

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

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

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

2. Peso o Ponderación de cada pregunta (P)

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

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

Donde: N_p = Número total de preguntas

3. Valor Máximo (V_m)

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

$$V_m = 2$$

4. Cobertura de Productos priorizados (C)

- ✓ La Cobertura (C) Cobertura de productos priorizados tomando cuenta el porcentaje mínimo del periodo del año anterior por grupo de entidad:

$$C = \frac{\% \text{ de productos priorizados establecidos en el entregable PAA-SMC}}{\% \text{ mínimo establecido de productos priorizados por grupo de entidad y periodo}}$$

? PREGUNTA 03

¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?

APLICABLE A ENTIDADES DEL GRUPO:

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
X	X	X

CRITERIOS GENERALES DE LA PREGUNTA:



➤ **Objetivo:**

Establecer y regular el procedimiento que debe aplicarse para recibir y atender de manera adecuada y oportuna las denuncias que se presenten contra los funcionarios y servidores de la entidad que cometan actos que vulneren los valores éticos, las normas de conducta o cuya actuación afecte la integridad pública o constituya acto de corrupción.

El procedimiento debe regular, entre otras condiciones, los requisitos para presentar las denuncias, otorgamiento de medidas de protección al denunciante, autoridad competente para atender las denuncias, actuaciones que deben efectuarse para atender las denuncias, plazos, entre otras actuaciones y condiciones necesarias para atender las denuncias.



➤ **Normativa asociada:**

- Ley N° 27588 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, de servidores públicos y de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual. Tener en consideración que a partir de la publicación del Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la Ley N° 27588 se encontrará derogada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.

CRITERIOS GENERALES DE LA PREGUNTA:



➤ Actividades a desarrollar:

- **Elaborar el Procedimiento para recibir y atender denuncias**, esta actividad comprende asignar al profesional o equipo de trabajo que tendrá la tarea de elaborar el citado documento normativo, la elaboración del informe que contendrá el sustento técnico y jurídico del mismo, el proyecto de norma que regula el procedimiento (fórmula legal) y del Acto resolutivo que lo aprobará .
- **Aprobar el procedimiento**, esta actividad comprende la emisión del informe de viabilidad o procedencia del cuerpo normativo emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces y la emisión del Acto resolutivo que aprueba el Procedimiento, emitido por autoridad competente.
- **Difundir el procedimiento**, comprende la difusión del documento normativo a los funcionarios y servidores de la entidad, así como a los agentes externos con los que se relaciona la entidad, la difusión debe efectuarse a través de los principales canales de comunicación con los que cuenta la entidad, tales como: Portal de Transparencia Estándar, Portal Web Institucional y redes sociales, Intranet institucional, correos electrónicos, entre otros canales de comunicación.



➤ Condiciones adicionales:

- El Procedimiento para atender y recibir denuncias de la entidad Pliego puede ser aplicable a sus unidades ejecutoras, entidades adscritas y organismos desconcentrados, siempre y cuando dicho alcance se encuentre descrito de manera expresa en el mismo Procedimiento o en el Acto resolutorio que lo aprueba.
- Las entidades no deben confundir el Procedimiento para recibir y atender denuncias con el Procedimiento regulado por la Directiva N° 020-2022-CG/GCSD “Servicio de Gestión de Denuncias”, aprobada con la R.C. N° 292-2022-CG.

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS:

ALTERNATIVA 

CRITERIOS 

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 

SI

Cuando la entidad ha aprobado el Procedimiento para recibir y atender las denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o cuyos actos afecten la integridad pública y difundido el mismo entre sus funcionarios y servidores, así como a los agentes externos con los que se relaciona la entidad.

Acto resolutivo que aprueba el procedimiento que permite recibir y atender las denuncias contra funcionarios y servidores e Informe, capturas de pantalla o documento que haga sus veces que evidencie la publicación y difusión del procedimiento.

NO

Cuando la entidad no cumple con el criterio establecido anteriormente.

No se requiere adjuntar documento de sustento.

04

ÚLTIMAS MODIFICACIONES A LA DIRECTIVA Resolución de Contraloría N.° 320-2024-CG

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



7.1. Procedimiento para la implementación del Sistema de Control interno

Para evidenciar la implementación del sistema, las entidades deben presentar los entregables del control interno





ESTRUCTURA DE LA FICHA DE REVISIÓN (Anexo N° 12)

ENTREGABLE: REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

ENTIDAD		PERIODO	ANUAL SEMESTRAL
---------	--	---------	--------------------

FICHA DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA¹

Pregunta 14	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado el proceso de inducción del personal, en los casos que corresponda, según la normativa aplicable?
--------------------	--

El (los) documento(s) que sustentan la pregunta se indican en la columna "Nombre del archivo y folio(s) de ubicación de la documentación sustentatoria" de los siguientes cuadros:

SECCIÓN: CRITERIOS GENERALES (*)

ITEM	CRITERIOS (Documento orientador)	Nombre del archivo y folio(s) de ubicación de la documentación sustentatoria (del... al...)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Documento contiene el listado enumerado del personal con vínculo laboral incorporado o reincorporado durante el periodo evaluado.		

(*) Todos son de cumplimiento obligatorio para continuar con la evaluación; caso contrario consignar "NO" en la sección "ALTERNATIVAS DE RESPUESTA".

SECCIÓN: CRITERIOS ESPECÍFICOS (**)

ITEM	CRITERIOS (Documento orientador)	Nombre del archivo y folio(s) de ubicación de la documentación sustentatoria (del... al...)	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Documento indica que la ejecución del proceso de inducción se realizó el 100% del personal incorporado o reincorporado.		
3	Documento indica que la ejecución del proceso de inducción se realizó a >= 80% del personal incorporado o reincorporado.		

(**) De no cumplir con ninguno de los criterios específicos consignar "NO" en la sección "ALTERNATIVAS DE RESPUESTA".

Para respuesta "No Aplica" se adjunta sustento:

CRITERIOS (Documento orientador)	Nombre del archivo y folio(s) de ubicación de la documentación sustentatoria (del... al...)
Documento acredita que no hubo incorporación o reincorporación de personal en el periodo evaluado.	

SECCIÓN: ALTERNATIVAS DE RESPUESTA (marcar con un aspa una respuesta)

Si (a)	Parcialmente (b)	No (c)	No Aplica (d)

(a) Cuando cumple con el criterio general y el primer criterio específico.
(b) Cuando cumple con el criterio general y el segundo criterio específico.
(c) Cuando no cumple con el criterio general o ninguno de los específicos.
(d) Cuando la presente pregunta no es aplicable a la entidad.

Responsable del llenado de la ficha:

Nombres y Apellidos			Cargo	Órgano o UD
Firma			Fecha	

¹ Anexo 1: Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias

Descripción de la pregunta.

Sección "Criterios Generales"

Son los criterios que obligatoriamente deben cumplirse para para determinar una respuesta SI, o pasar a los criterios específicos, de ser el caso. De no cumplirse, la respuesta inmediata es NO.

Sección "Criterios Específicos"

Son los criterios que determinan la respuesta (SI / PARCIALMENTE / NO), según el caso.

Cuando la respuesta es "No Aplica"

Son casos particulares, en donde la entidad deberá adjuntar documento o información en la cual se precise la razón o el motivo de la no aplicabilidad para la condición de la pregunta.

Sección "Alternativas de Respuesta"

Son las alternativas de respuesta que tiene la pregunta, según lo indicado en la normativa vigente.

Datos y firma del Funcionario o servidor responsable de recopilar y dar respuesta a la pregunta.

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
(...)							
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Ha incluido en sus documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o documento que haga sus veces) los indicadores que permitan efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	- 0 -	No	- 0 -	Si
(...)							
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha otorgado reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual? (*)	No Aplica	No	Parcialmente	Si
(...)							
14	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado el proceso de inducción del personal, en los casos que corresponde, según la normativa aplicable?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
15	Cultura Organizacional	Información y comunicación	¿El Titular o el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha dispuesto la ejecución de acciones que permitan el logro de los objetivos institucionales y desarrollo de los productos con base a los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores?	- 0 -	No	- 0 -	Si
(...)							
26	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Cuenta con un sistema informático de gestión documentaria que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
27	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar o el que haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar - PTE, según la normativa aplicable?	No Aplica	No	Parcialmente	Si

			(CIV) o documentos que nagan sus veces?				
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha evaluado el presupuesto ejecutado para el desarrollo y/o prestación de cada producto a fin de determinar si este permitió cumplir los objetivos y metas establecidas para los mismos, según la normativa aplicable?	- 0 -	No	- 0 -	Si
(...)							
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿El Titular de la entidad ha evidenciado su participación en la determinación de los productos sobre los que se efectuará la gestión de riesgos?	- 0 -	No	- 0 -	Si
(...)							
44	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Se ha documentado la participación de los funcionarios y servidores con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables a cargo del desarrollo y/o prestación de los productos?	- 0 -	No	- 0 -	Si
(...)							
55	Supervisión	Supervisión	¿Se ha registrado en el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, 2 problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto registrado en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
(...)							
62	Supervisión	Supervisión	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación han determinado si las medidas de remediación implementadas en el periodo evaluado permitieron superar las deficiencias del control interno? (*)	No Aplica	No	Parcialmente	Si
63	Supervisión	Supervisión	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de control han determinado si las medidas de control implementadas en el periodo evaluado permitieron reducir los riesgos que afectaban el desarrollo y entrega de los productos hasta alcanzar un nivel de tolerancia aceptable por la entidad? (*)	- 0 -	No	Parcialmente	Si

GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

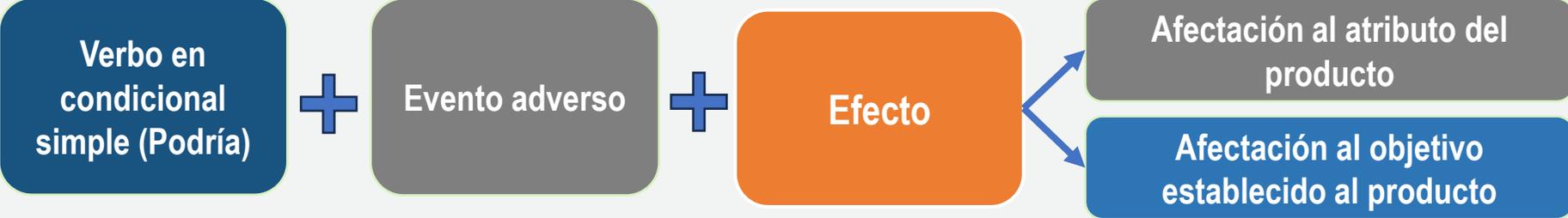


LA DIRECTIVA ESTABLECE QUE LA GESTIÓN DE RIESGOS SE EFECTÚA DE MANERA DIFERENCIADA, SEGÚN GRUPO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ENTIDAD.

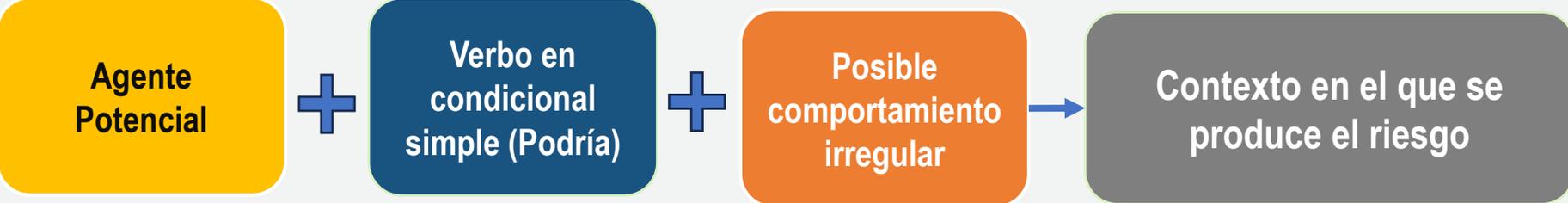
GRUPOS	ENTIDADES	Periodos de Priorización				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Todas las entidades de nivel de Gobierno Nacional.	50%	75% (R)	100% (R)	100% (R)	100% (R)
	Gobiernos Regionales sólo Sede Central					
	Municipalidades ubicadas en Lima Metropolitana y Provincia del Callao.					
2	Gobiernos Regionales (Unidades ejecutoras y adscritas)	40%	60% (R)	80% (R)	100% (R)	100% (R)
	Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo A, B, D y E					
3	Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo F y G.	30%	40% (R)	60% (R)	80% (R)	100% (R)

PRODUCTO

Redacción de Riesgos de Desempeño

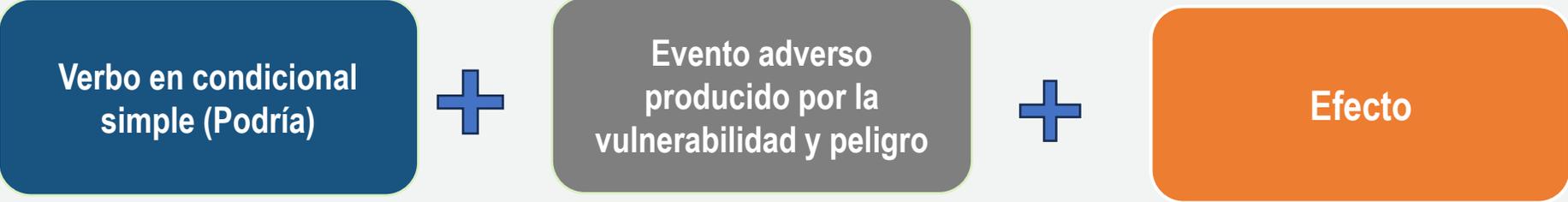


Redacción de Riesgos que afectan la integridad pública



PRODUCTO

Redacción de Riesgos de Desastres



Información de contacto para el Sistema de Control Interno



Para mayor información puede ingresar al siguiente link

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html

En caso acceso de requerir orientación y/o asistencia técnica puede comunicarse con su especialista de control interno asignado.



Muchas
Gracias!