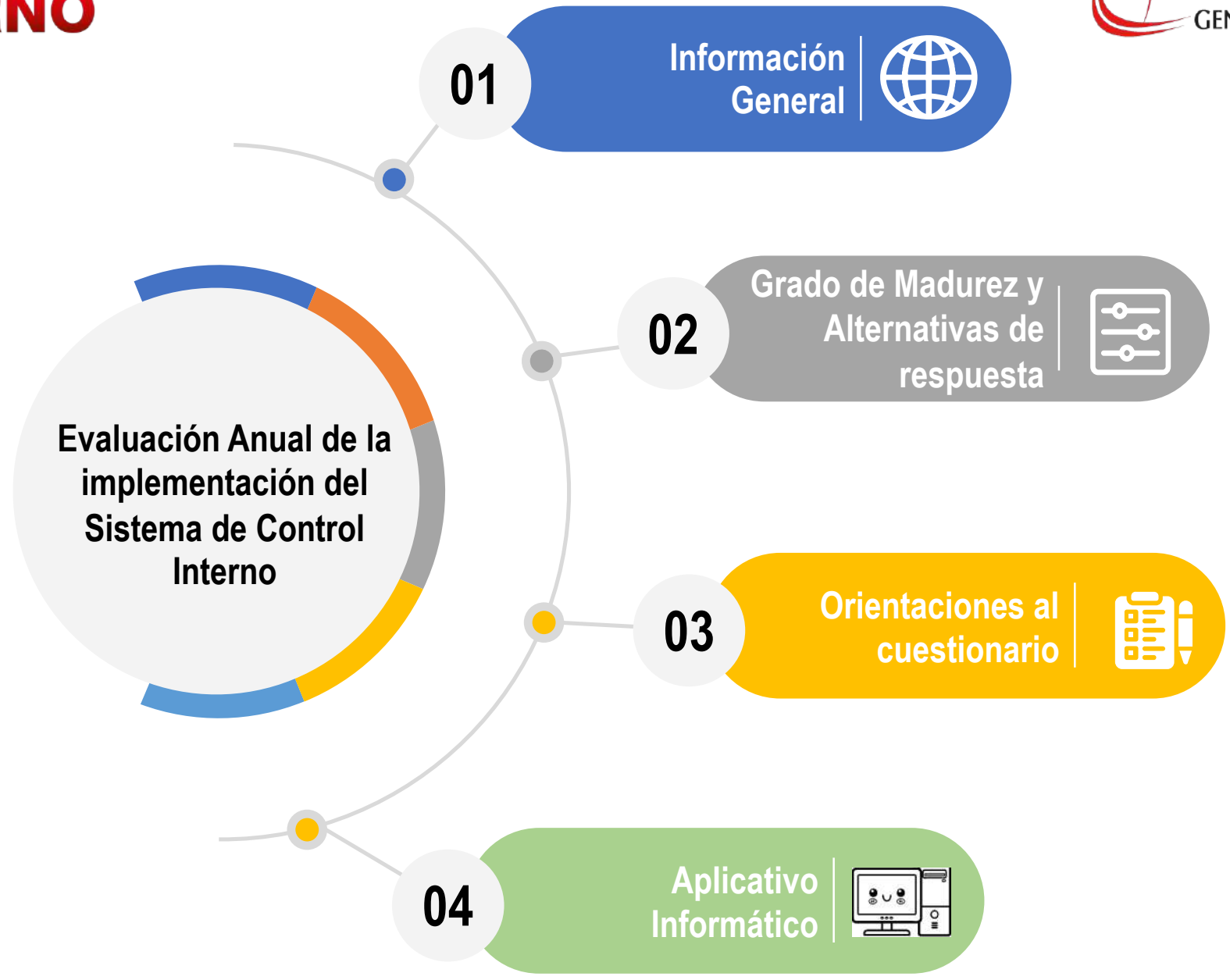


Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (Semestral)

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

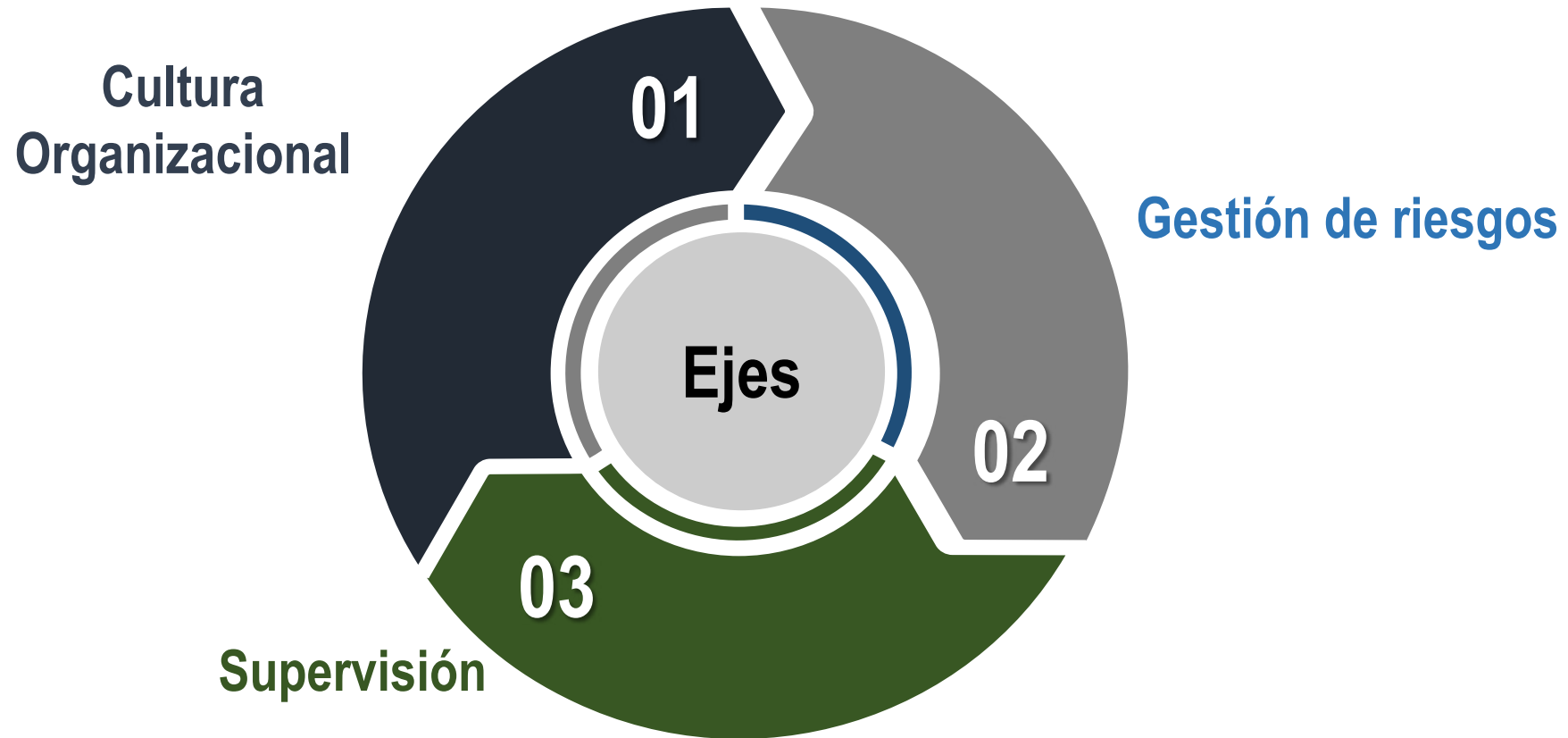
JULIO 2021

CONTENIDO:

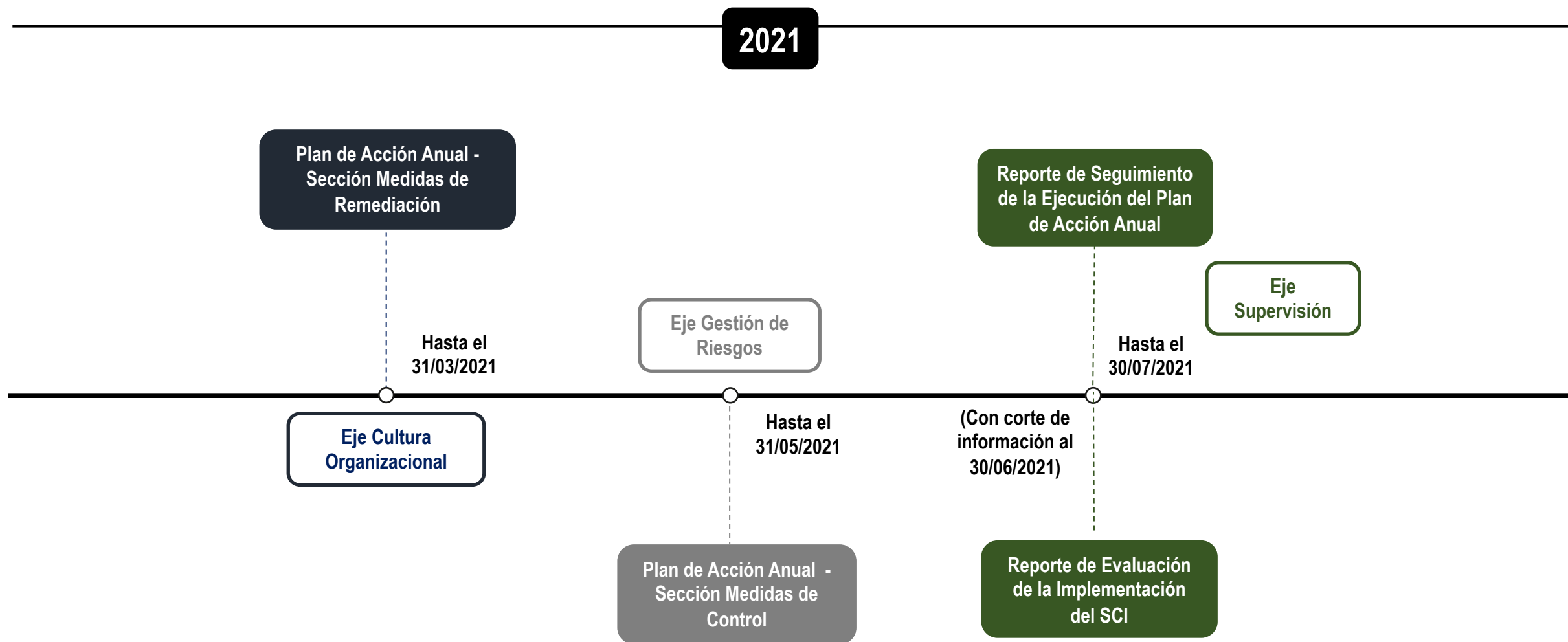


01 | Información General

NUEVO MODELO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



PLAZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO -2021



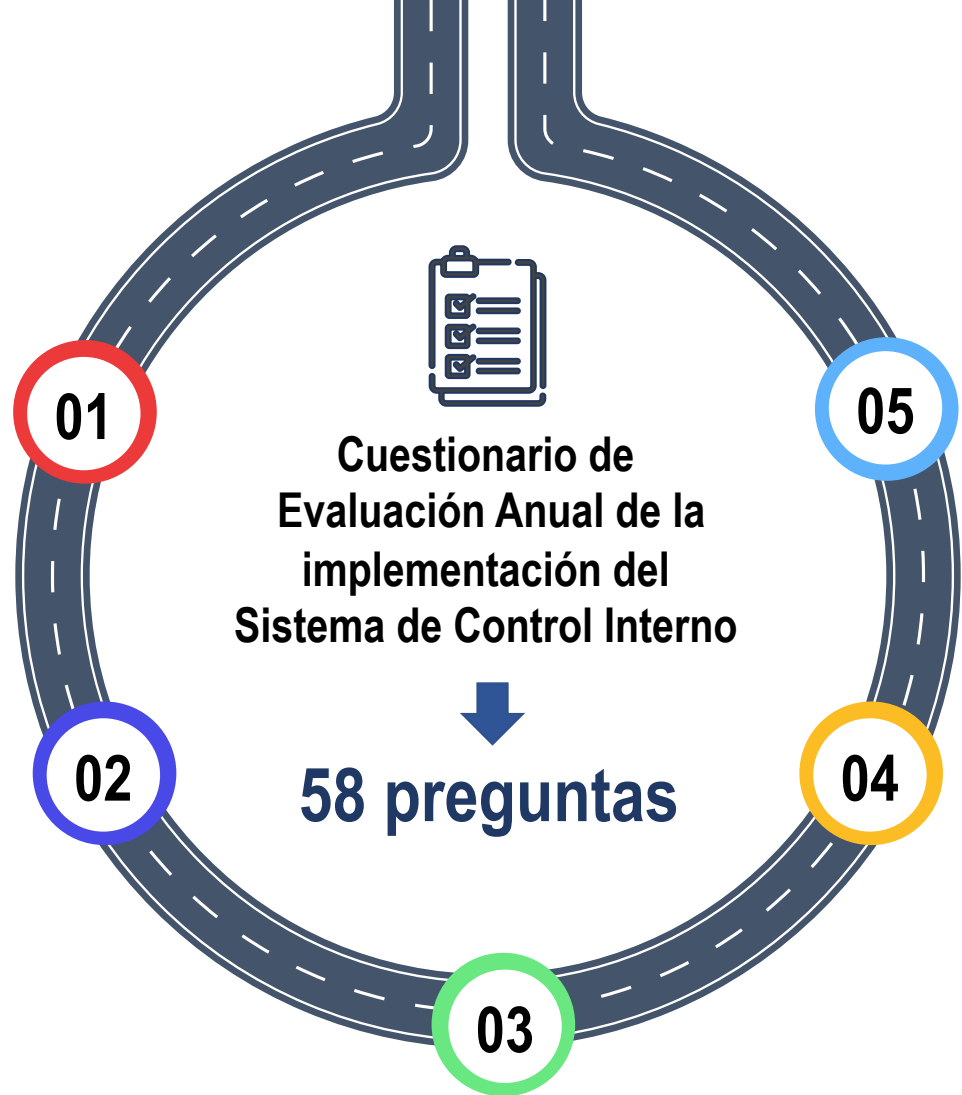
Ambiente de Control

13 preguntas

**Información y
Comunicación**

09 preguntas

Preguntas vinculadas a
los Componentes del
Control Interno



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: $Vm = 2$

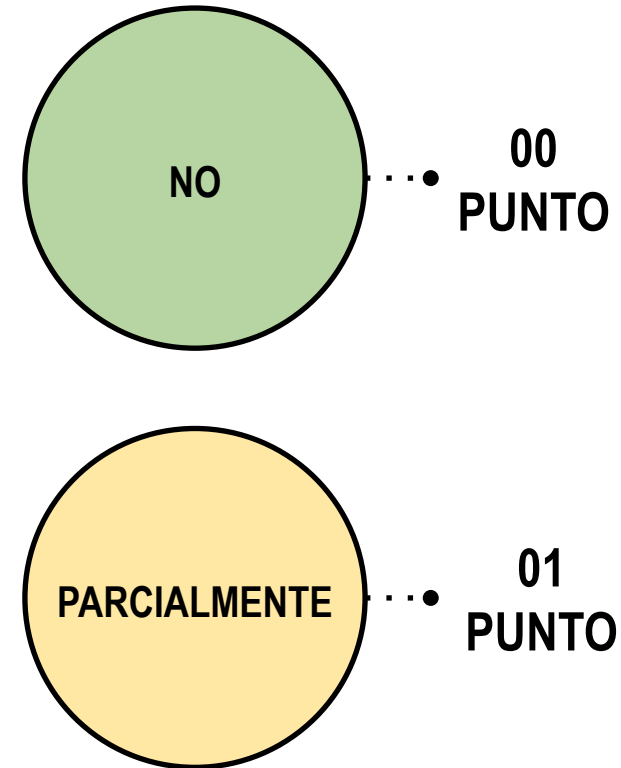
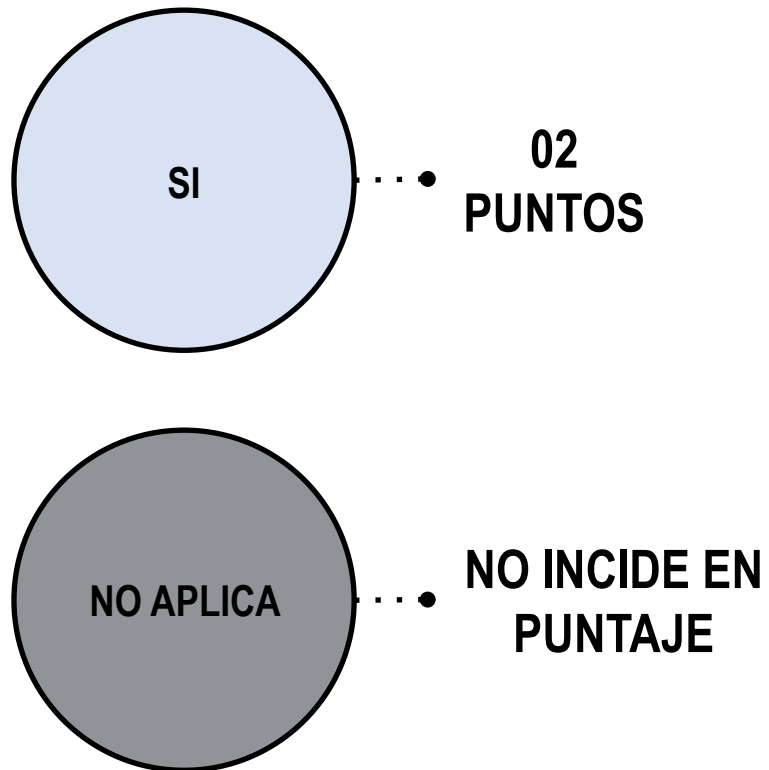
4. Cobertura de Productos priorizados (C)

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

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
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

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?
----	------------------------	----------------------------	--

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
----------------	-----	-------------------------------	---------------------------

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 2021, 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?



Cuando 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.

Cuando 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.

Cuando 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 2021, 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

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
RiesgosActividades
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.

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?

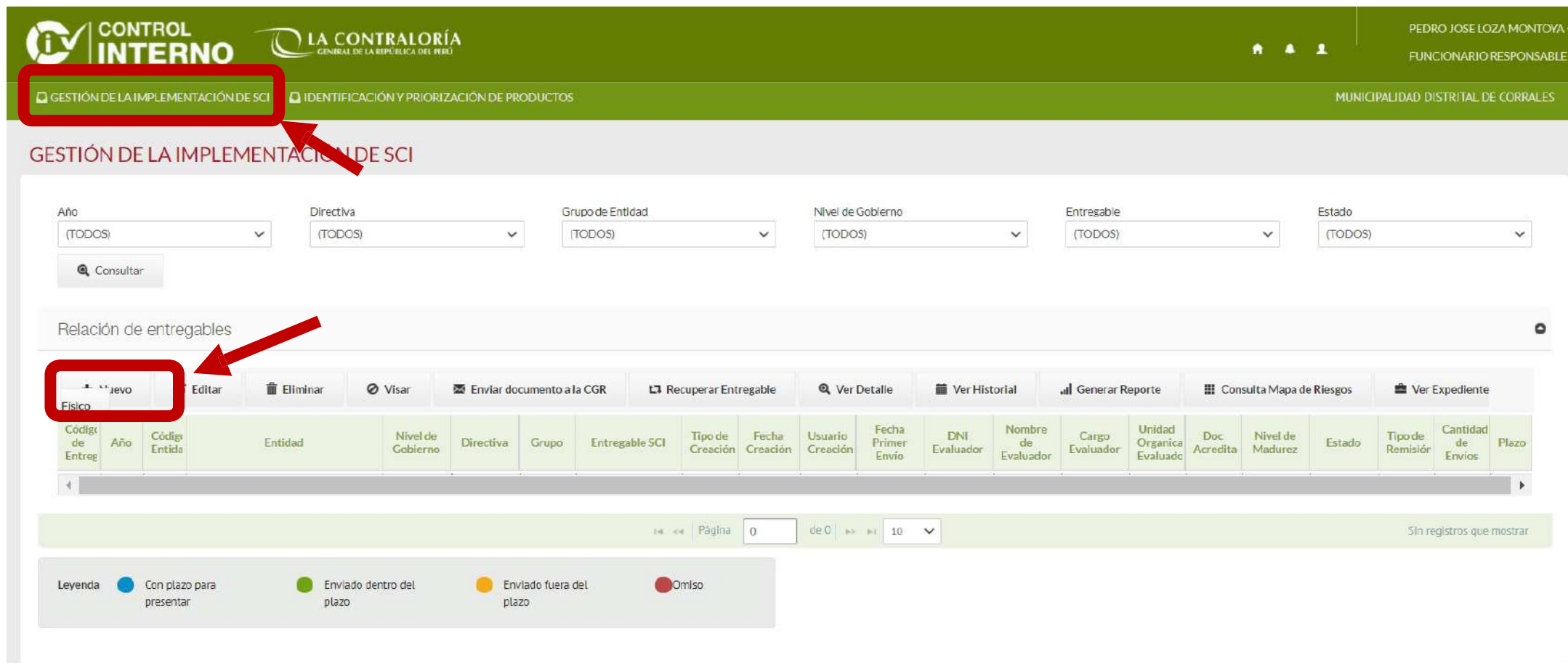
ROLES EN EL FLUJO DEL ENTREGABLE DE LA

“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

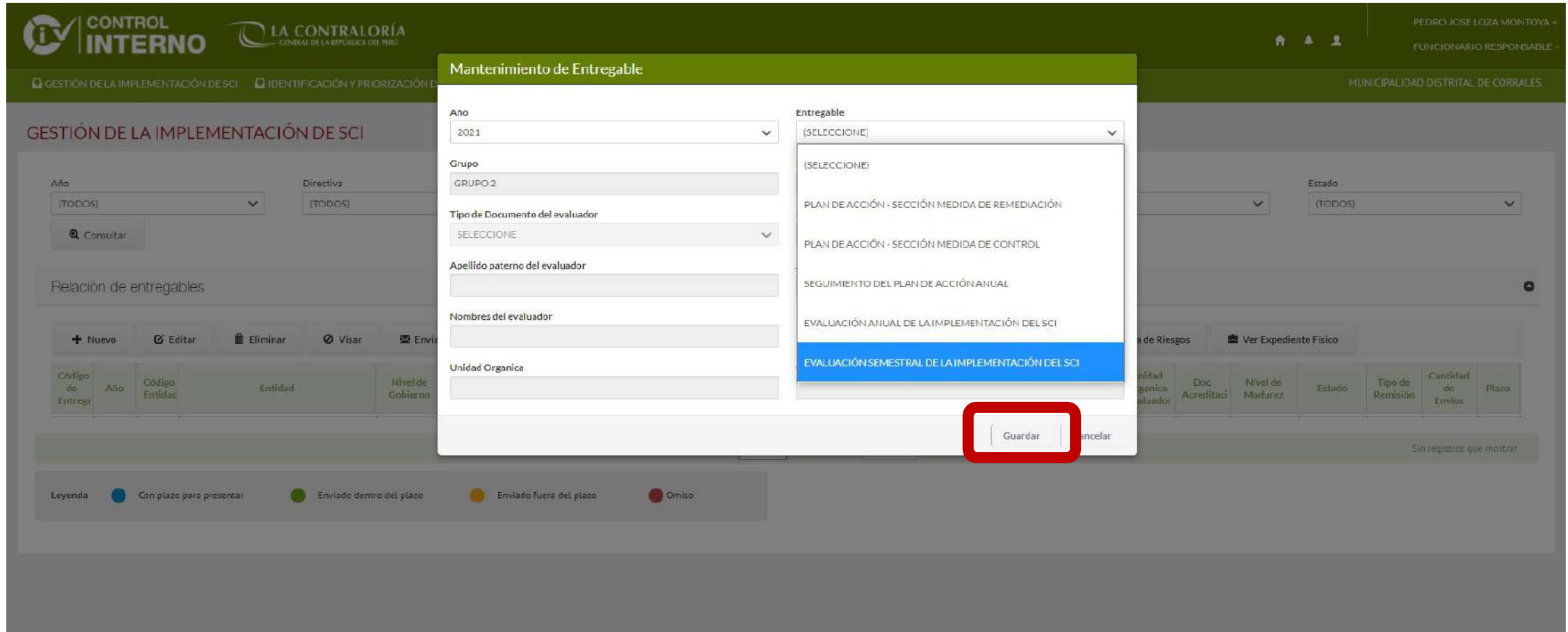
(*) Solo puede recuperar el entregable el **Rol Titular** o **Funcionario Responsable**

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”



The screenshot shows the web application interface for 'Gestión de la Implementación del SCI'. The header includes the logos for 'CONTROL INTERNO' and 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ', along with the user name 'PEDRO JOSE LOZA MONTOYA' and role 'FUNCIONARIO RESPONSABLE'. The navigation bar features two tabs: 'GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI' (highlighted with a red box) and 'IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS'. Below the navigation bar, there is a search filter section with dropdown menus for 'Año', 'Directiva', 'Grupo de Entidad', 'Nivel de Gobierno', 'Entregable', and 'Estado', all set to '(TODOS)'. A 'Consultar' button is located below the filters. The main content area is titled 'Relación de entregables' and contains a table with various columns. The table has a toolbar above it with buttons for 'Físico', 'Nuevo', 'Editar', 'Eliminar', 'Visar', 'Enviar documento a la CGR', 'Recuperar Entregable', 'Ver Detalle', 'Ver Historial', 'Generar Reporte', 'Consulta Mapa de Riesgos', and 'Ver Expediente'. The table columns include '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 Evaluado', 'Doc. Acredita', 'Nivel de Madurez', 'Estado', 'Tipo de Remisión', 'Cantidad de Envíos', and 'Plazo'. The table currently shows 0 records. A legend at the bottom left explains the status indicators: 'Con plazo para presentar' (blue dot), 'Enviado dentro del plazo' (green dot), 'Enviado fuera del plazo' (yellow dot), and 'Omiso' (red dot).

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: []

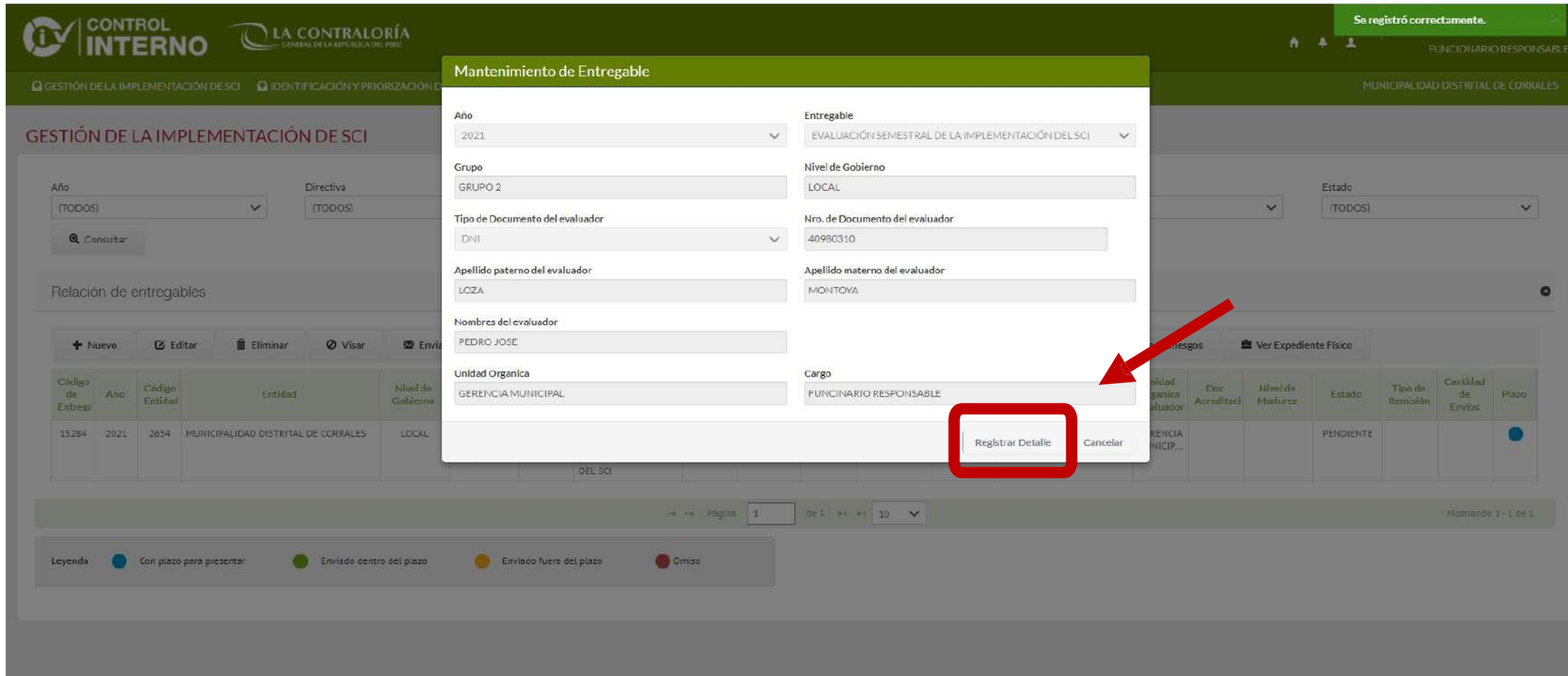
Nombres del evaluador: []

Unidad Organica: []

Guardar Cancelar

Legenda: ● 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:



Se registró correctamente.

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: FUNCIONARIO RESPONSABLE

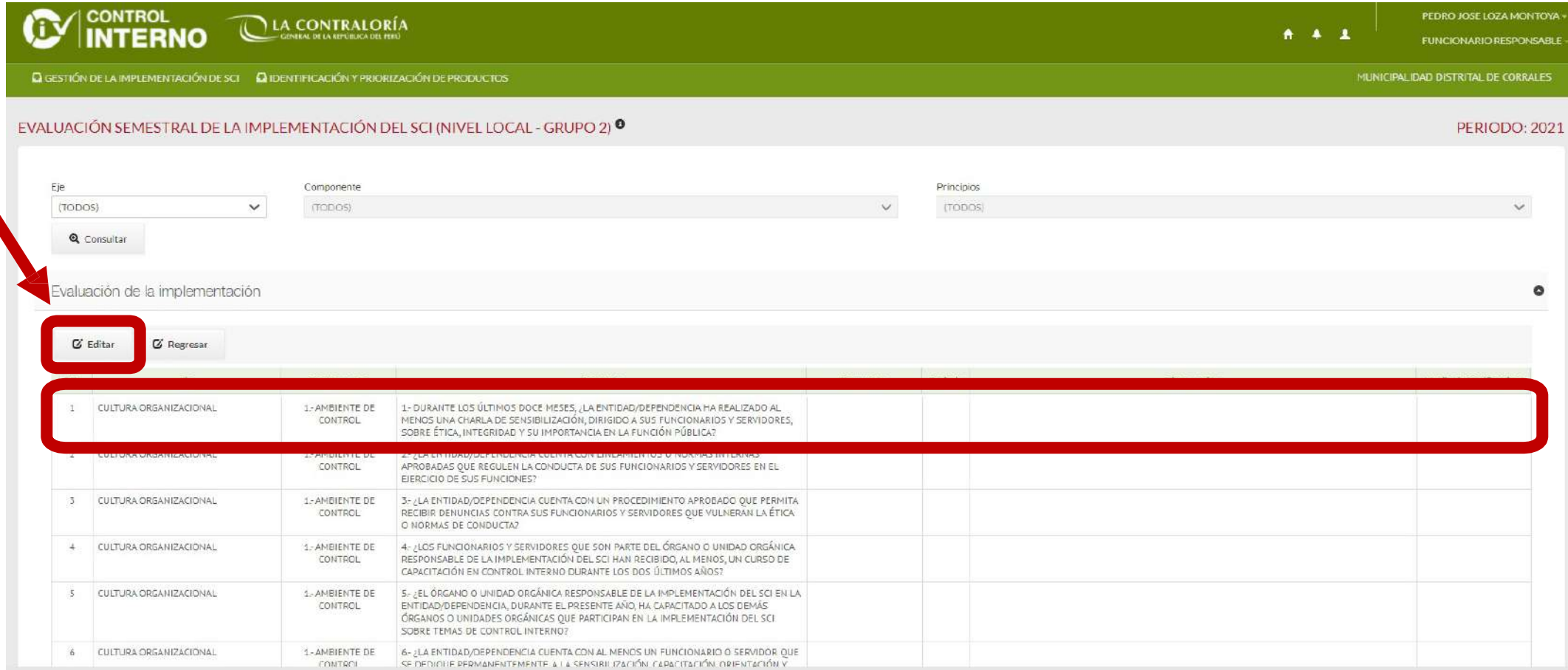
Registrar Detalle | Cancelar

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno
15284	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL

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 Semestral de la Implementación del SCI (NIVEL LOCAL - GRUPO 2) PERIODO: 2021

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

Consultar

Evaluación de la implementación

Editar Regresar

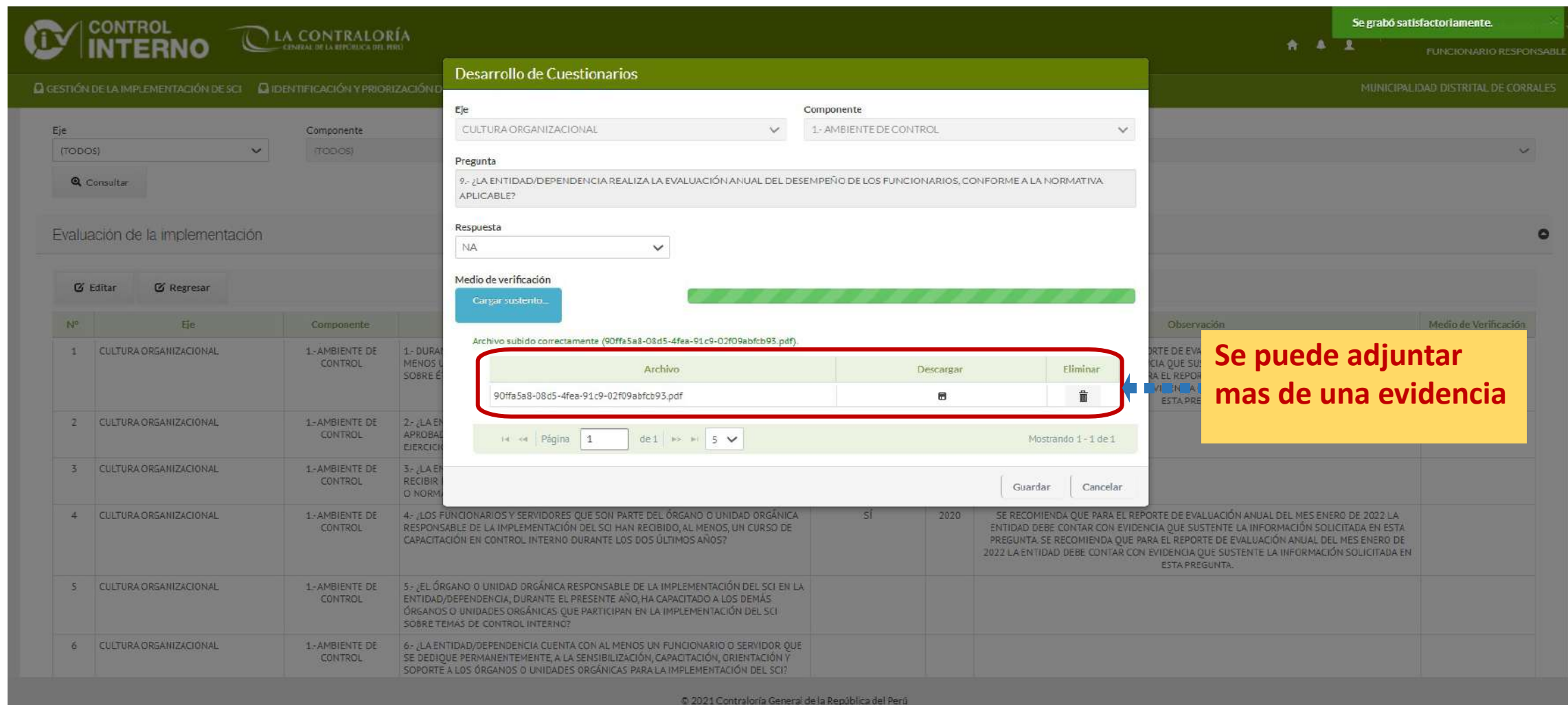
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	1- DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?				
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE 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 DEDICHA 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”.

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

Nº	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta	Medio de Verificación	Observación	Fecha	Estado
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	1- DURACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (MÍNIMO 12 MESES Y MÁXIMO 24 MESES)	N/A				
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	2- ¿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?					
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	3- ¿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?					
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	4- ¿EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, DURANTE EL PRESENTE AÑO, HA CAPACITADO A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO?					
5	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	5- ¿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?					
6	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	6- ¿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?					

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”.



Se grabó satisfactoriamente.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

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		

Mostrando 1-1 de 1

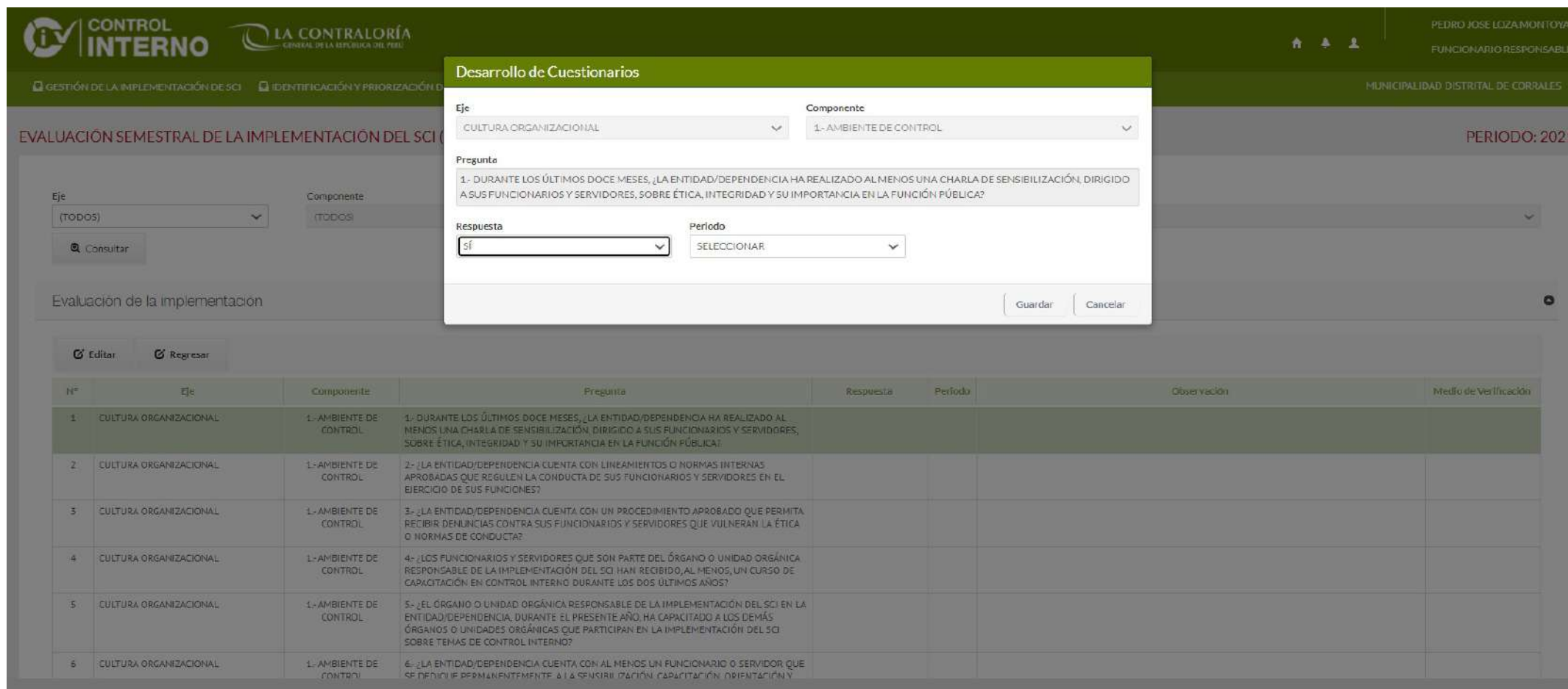
Guardar Cancelar

Se puede adjuntar mas de una evidencia

N°	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/DEPENDENCIA APROBADA EN EJERCICIO?		
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	1- AMBIENTE DE CONTROL	3- ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA RECIBIÓ O NORMAS?		
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?	SI	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**.



Desarrollo de Cuestionarios

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

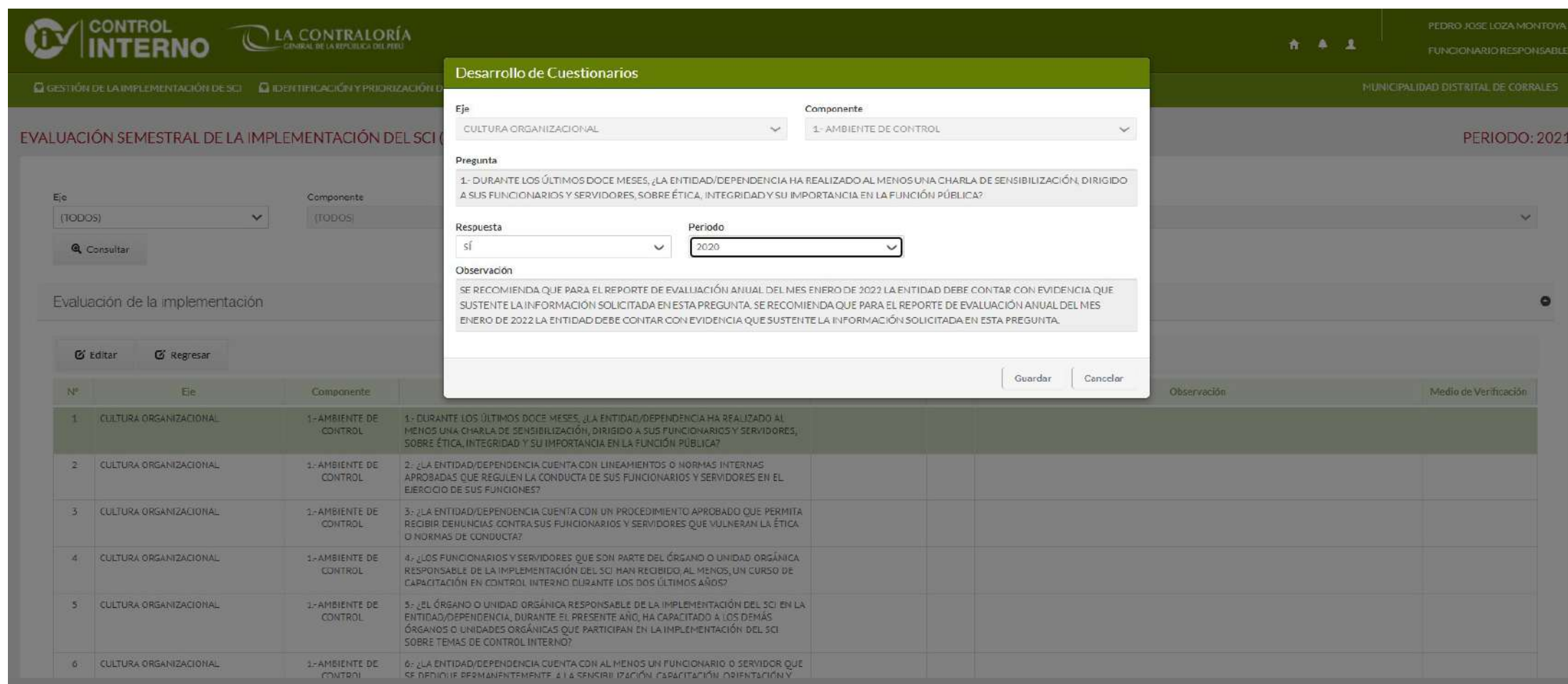
Pregunta: 1- DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?

Respuesta: SI | Periodo: SELECCIONAR

Buttons: Guardar, Cancelar

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 DEDICA 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?

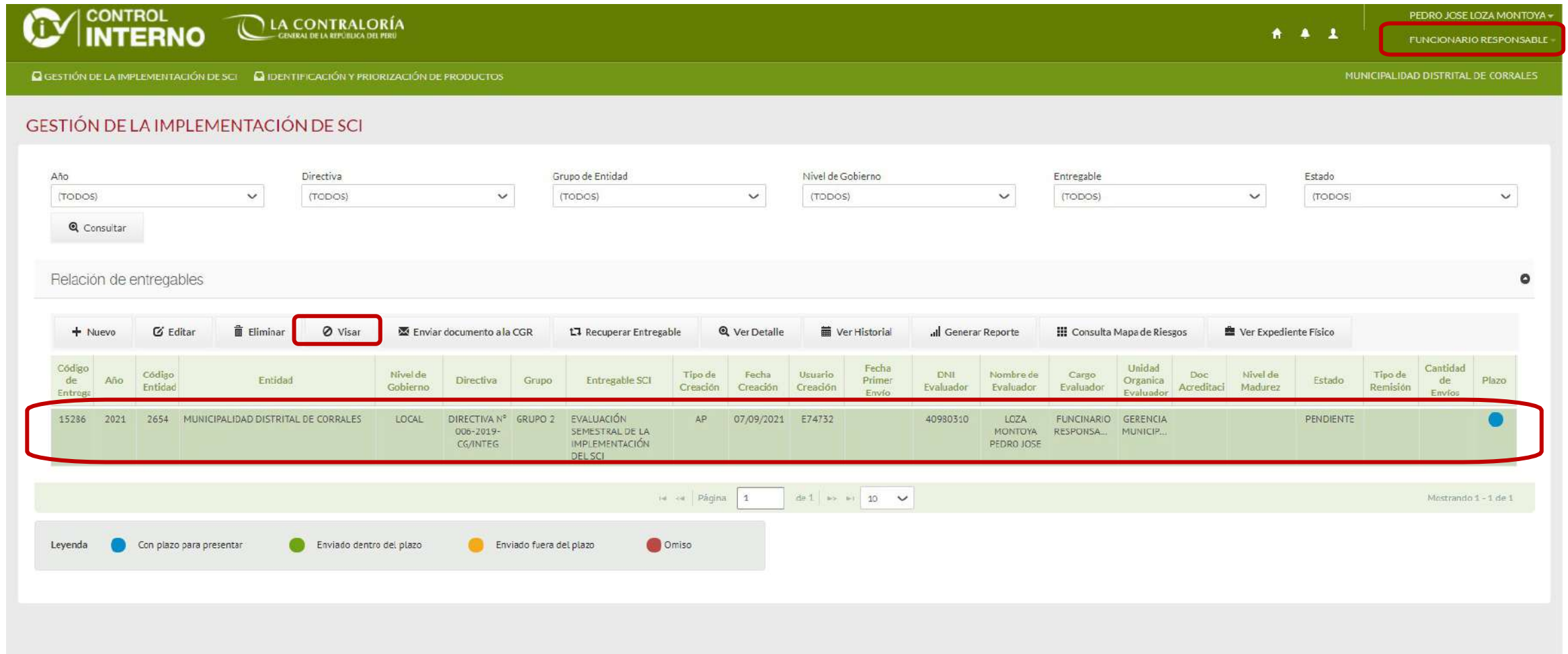
Respuesta: sí | **Periodo**: 2020

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.

Guardar | Cancelar

N°	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?	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 DEDICA PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y				

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



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

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 RESPONSAB...	GERENCIA MUNICIP...			PENDIENTE			●

Página 1 de 1 | 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 CCR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte Consulta Mapa de Riesgos Ver Expediente Físico

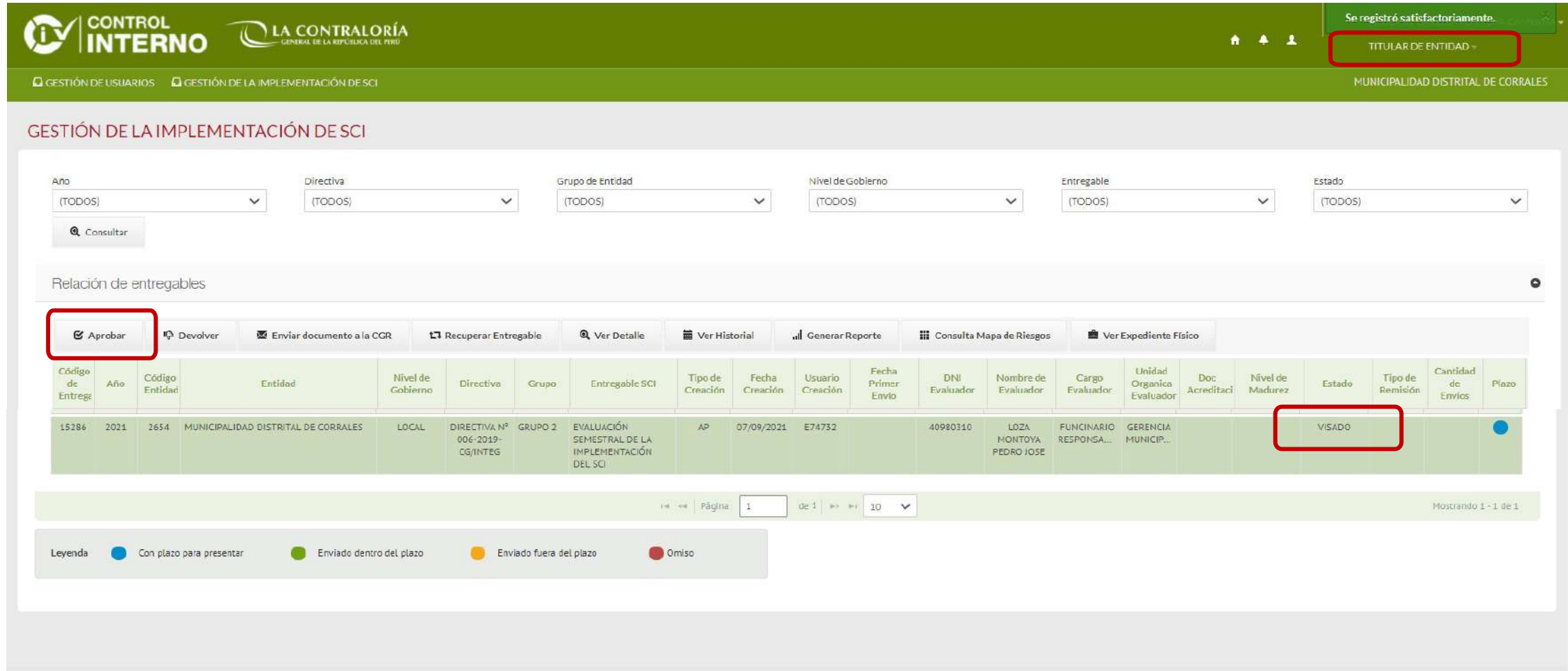
Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
15286	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA Nº 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	07/09/2021	E74732		40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCIÓNARIO RESPONSAL...	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

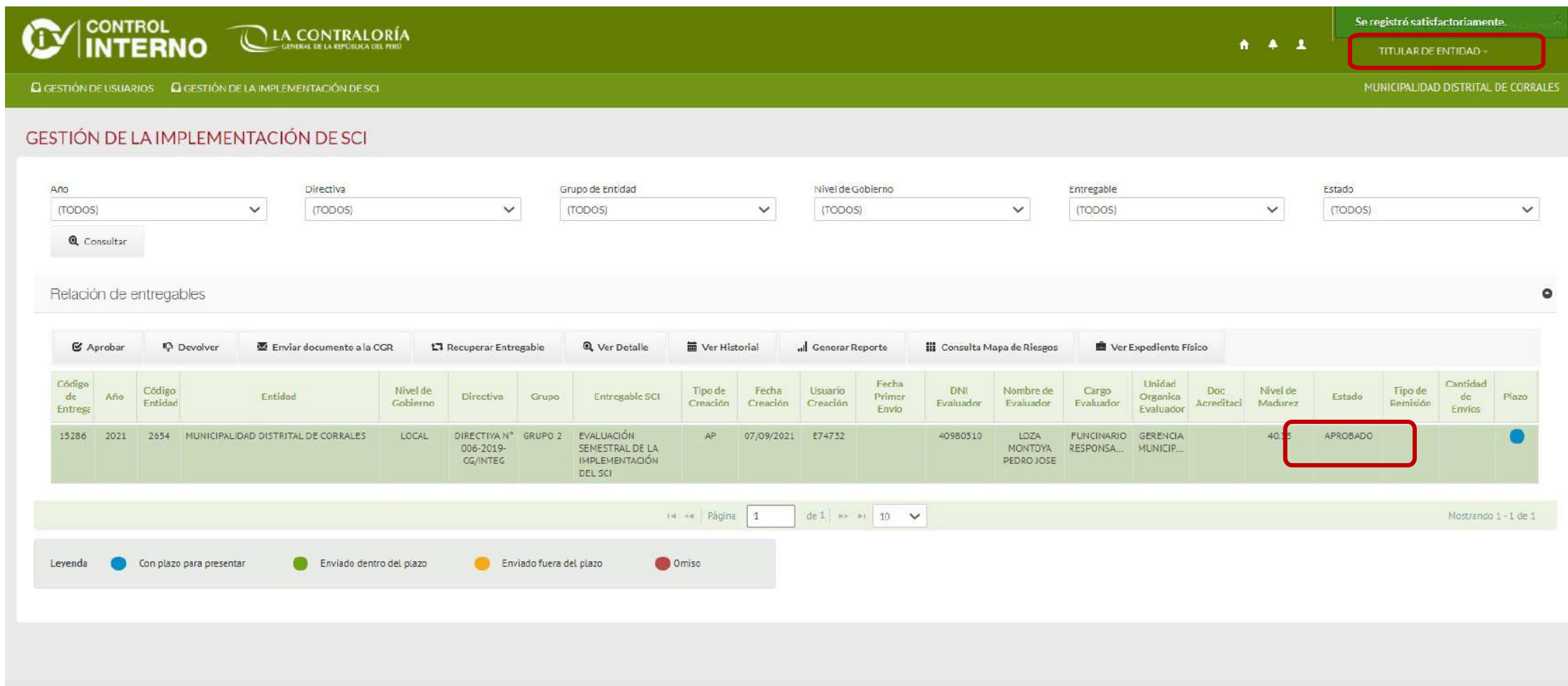
Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Orgánica Evaluador	Doc. Acreditaci	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad 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...			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 -

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

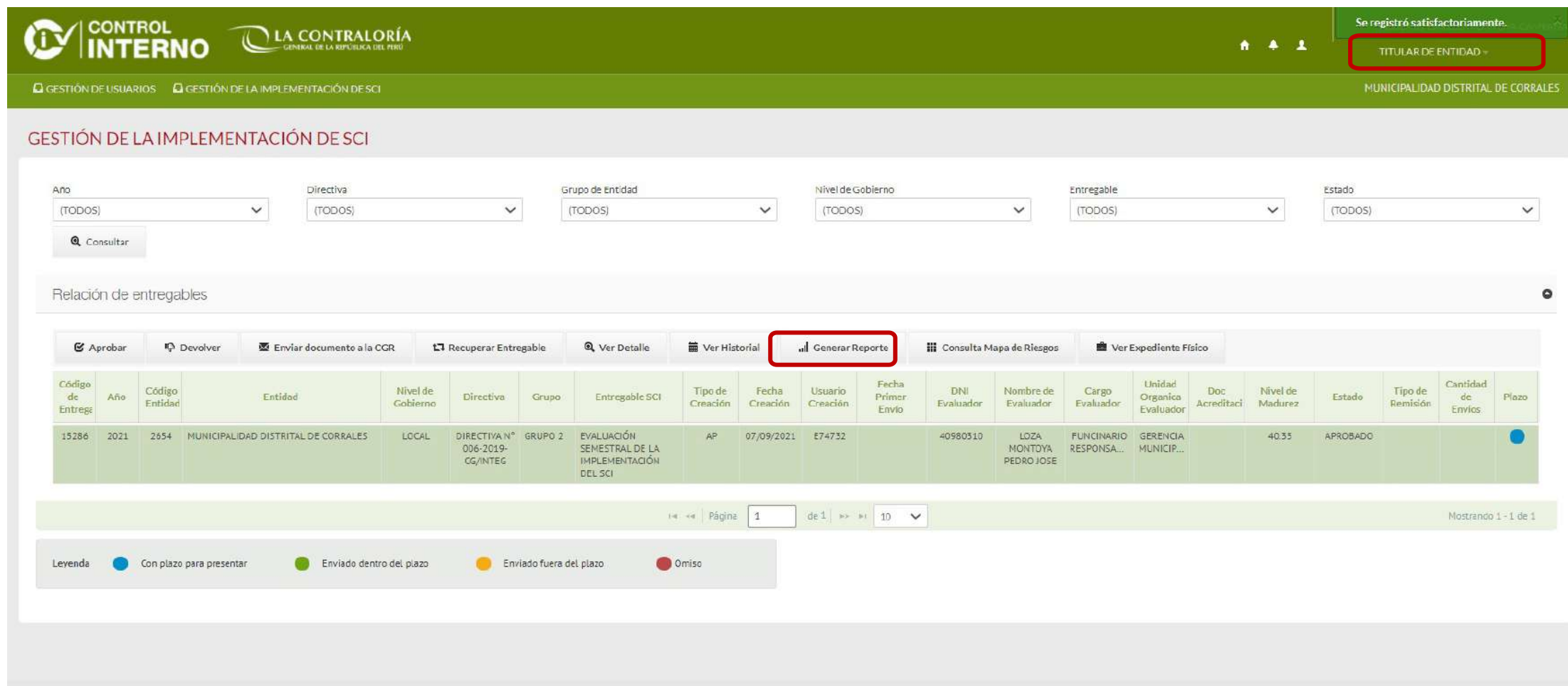
Aprobar | Devolver | Enviar documento a la CGR | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | Generar Reporte | Consulta Mapa de Riesgos | Ver Expediente Físico

Código de Entregable	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. Acreditación	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 | 10 | Mostrando 1 - 1 de 1

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

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

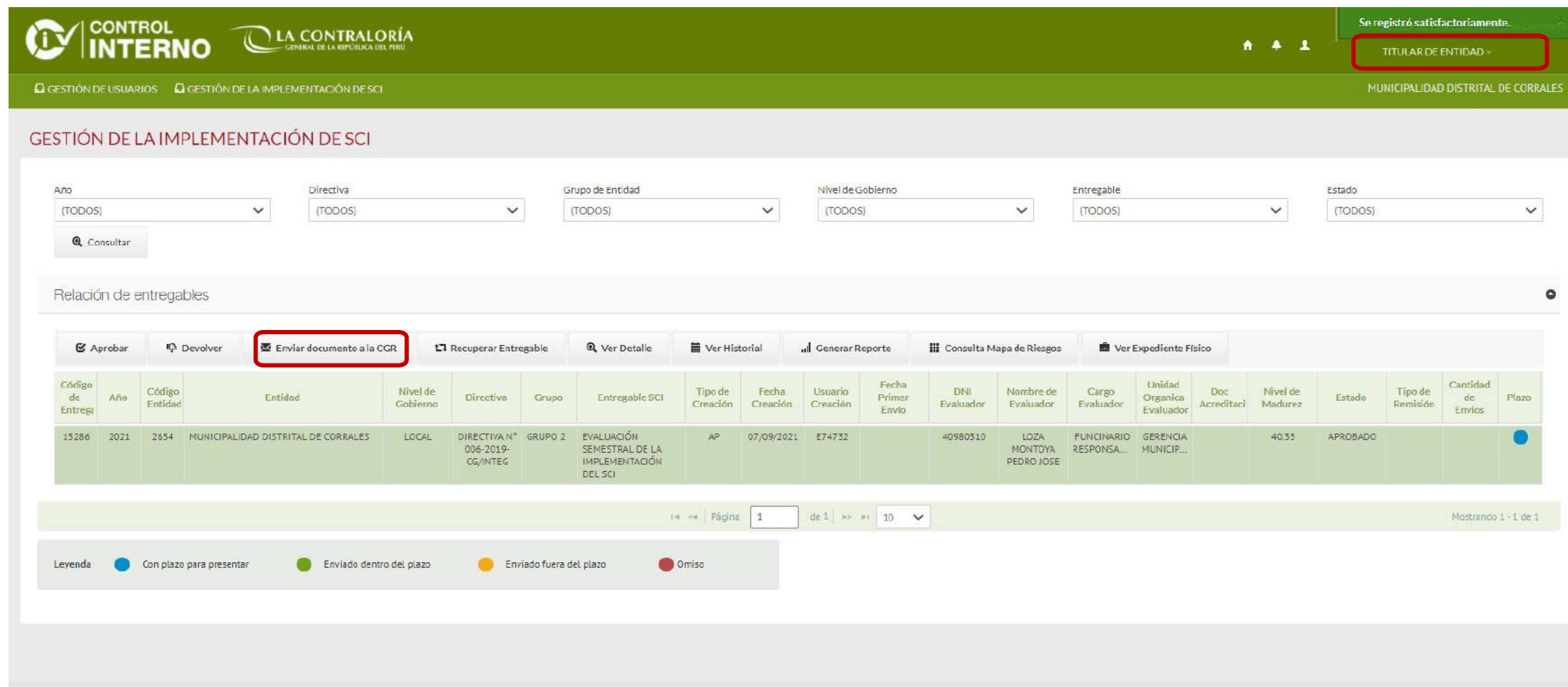
Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad 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 | 10

Mostrando 1 - 1 de 1

Legenda: ● 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 RESPONSAB...	GERENCIA MUNICIP...		40.35	APROBADO				●

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Legenda: ● 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

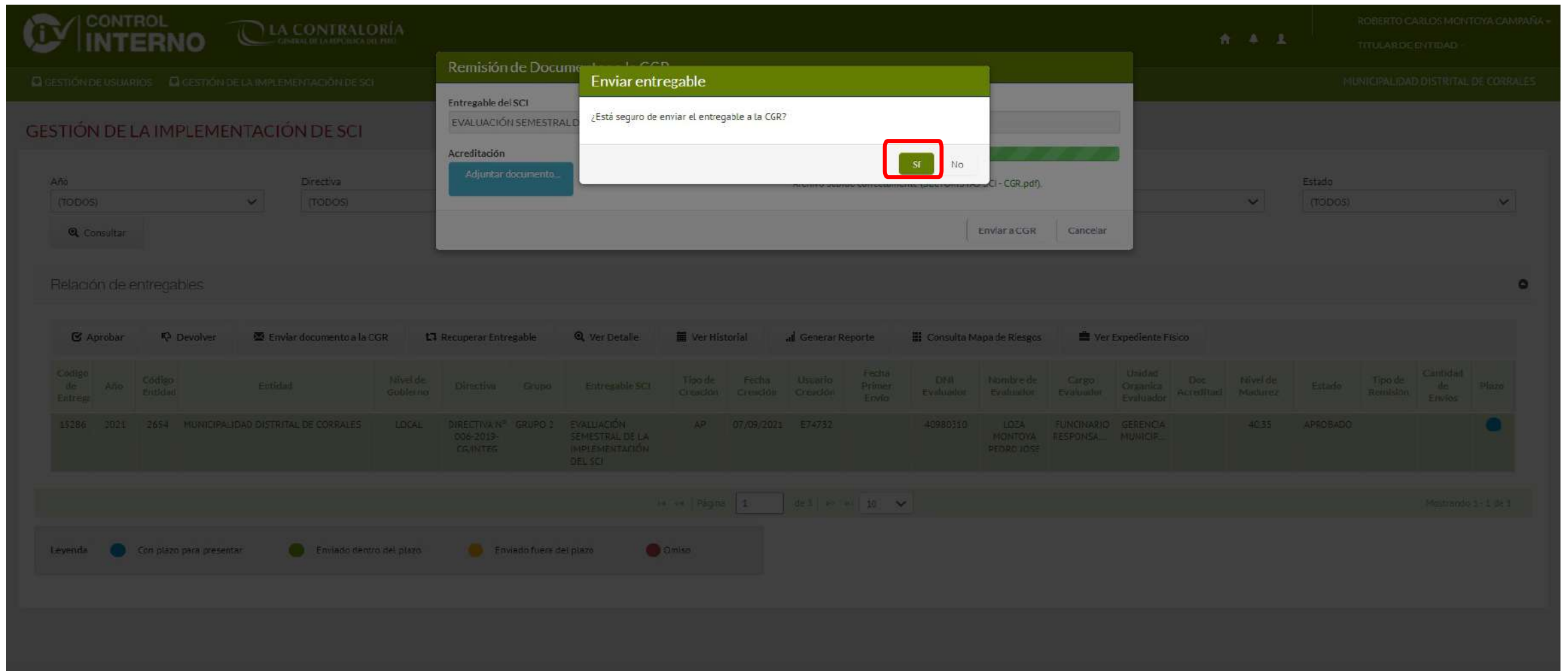
Acreditación

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

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

Acreditación
Adjuntar documento...

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Sí No

Enviar a CGR Cancelar

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 Acreditado	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 1	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	07/09/2021	E74732		40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCIONARIO RESPONSAB...	GERENCA MUNICIP...		4035	APROBADO		1	

Página 1 de 1 10 Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda

- Con plazo para presentar
- Enviado dentro del plazo
- Enviado fuera del plazo
- Omisión

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
(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 Nº 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	07/09/2021	E74732	07/11/2021	40980310	LDZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINARIO RESPONSA...	GERENCIA MUNICIP...		4035	ENVIADO	AP	1	●

Mostrando 1 - 1 de 1

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	cmanrique@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