

## ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### BASE LEGAL:

- **LEY N° 27785** (Art.7°, cuarto párrafo) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República
- **LEY N° 28716** Ley de control interno para la entidades públicas
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320.2006.CG** Normas de Control Interno
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 458-2008-CG** Guía Metodológica de la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI (Incluye plazos)
- **DECRETO DE URGENCIA N° 067-2009** Deja en suspenso la implementación del SCI
- **LEY N° 29743** Restituye la Implementación del SCI

### FASE: Planificación

#### PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Se ha suscrito el Acta de Compromiso del Titular y la Alta Dirección. Dicha Acta está vigente, es decir, está suscrita por los actuales funcionarios.
- Se ha efectuado la difusión institucional, sobre el compromiso que está asumiendo la Alta Dirección para con el Control Interno.
- Se ha revisado si los funcionarios que forman el Comité Técnico, continúan en la Entidad, y si existe la necesidad de reestructurar dicho Comité, para gestionar su actualización.
- Se ha revisado si la Resolución de nombramiento del Comité Técnico, incluye suplentes.
- La alta Dirección, ha efectuado la difusión del nombramiento del Comité Técnico, vigente. Asimismo, le ha asignado al Comité Técnico:
  - El ambiente de reuniones,
  - El presupuesto correspondiente entre otros para efectuar las capacitaciones, traslado a otras Unidades Orgánicas fuera de la sede Central.
  - El apoyo logístico e informático.
- El Comité Técnico se ha organizado internamente, designando a su Presidente, un secretario, un coordinador entre el Comité Técnico, la Comisión Técnica de Apoyo y los Coordinadores de cada Unidad Orgánica;
- Programar reuniones conjuntas del Cuerpo Técnico con la Alta Dirección, se sugiere reuniones bimensuales.
- Se ha solicitado a la Alta Dirección, que requiera a cada Unidad Orgánica remita al Comité Técnico, la precisión de cuáles son sus 3 principales procesos? y cuál de ellos es el proceso clave?, elaborando el flujograma correspondiente, según modelo que se alcanza.
- Confirmar la elaboración del diagrama de flujo del proceso clave y de sus subprocesos, identificando también claramente sus actividades.
- Se ha establecido fechas de reunión (cronograma) y que éstas sean registradas y suscritas por los asistentes, en un Libro de Actas, debidamente autenticado por Notario Público.
- Dicho Libro de Actas, será también utilizado por la Comisión Técnica de Apoyo, quienes registraran sus acuerdos.

El secretario del Comité Técnico, establecerá un mecanismo de control de “cargos”, que le permita determinar quién, tiene la custodia del referido Libro de Actas.
- El Secretario tendrá a su cargo el registro actualizado de las Actas de Reuniones; se deberá establecer una numeración correlativa para cada Acta de Reunión.

- Para el libro de Actas, se sugiere que en cada reunión como mínimo se registre:
  - La agenda;
  - Conclusiones de la reunión;
  - Acuerdos (precisando quién o quienes, se encargarán de cumplir y en qué plazos?).
- El coordinador, efectuará el seguimiento correspondiente de los acuerdos adoptados.
- También deberá registrarse, las reuniones conjuntas como Cuerpo Técnico.
- Se ha establecido las funciones de cada uno de los miembros del Comité Técnico, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Coordinador. El Vicepresidente, reemplazará al Presidente, en su ausencia.
- En el Libro de Actas, deberá registrarse las designaciones indicadas en el párrafo anterior.
- El Presidente, establecerá en forma colegiada, la estrategia a desarrollar en la Fase de Planeamiento (*estableciendo los Objetivos del trabajo a realizar*), en la Fase de Ejecución y en la Evaluación del Proceso de Implementación.
- Deberá precisarse si desarrollará un Proyecto Piloto, y se definido las etapas de dicho Proyecto Piloto, precisando cuáles serán los principales procesos de la organización con los que se iniciará el referido Proyecto.
- El presidente del Comité Técnico, ha efectuado un análisis de los funcionarios y trabajadores, que tienen la predisposición de involucrarse en el Proyecto de la Implementación del Sistema de Control Interno?
- Dicho personal a seleccionar para conformar la Comisión Técnica de Apoyo, reúne las competencias mínimas que se indican:
  - Formación académica universitaria.
  - Manejo de conflictos.
  - Velocidad de respuesta.
  - Mínimo de un año en la Entidad.
  - Conoce de los Procesos y Actividades de la Entidad.
  - Trabaja en equipo.
- El Presidente del Comité Técnico, ha designado mediante un Memorando, a la Comisión Técnica de Apoyo (titulares y suplentes).
- La Comisión Técnica de Apoyo, ha designado a su Presidente, Vicepresidente, Secretario, Coordinador.
- La Comisión Técnica de Apoyo, ha establecido el cronograma de trabajo y la estrategia a desarrollar, los mismos, que deberán ser coherentes con la establecida por el Comité Técnico.
- La Comisión Técnica de Apoyo, deberá registrar sus reuniones y acuerdos, en el Libro de Actas indicado precedentemente.
- El Presidente del Comité Técnico, ha designado mediante Memorando a los Coordinadores de Control Interno, de cada Unidad Orgánica.
- El Presidente del Comité, ha gestionado ante el titular y/o Gerente General, que efectúe el lanzamiento o promoción del Proyecto, en reunión institucional; y también por escrito, precisando que se ha asumido el compromiso de que la Implementación del Sistema de Control Interno, se llevará a cabo por los propios funcionarios y trabajadores, por lo se les exhorta a brindar el apoyo pertinente, al Cuerpo Técnico, conformado, por los miembros del Comité Técnico, la Comisión Técnica de Apoyo y los Coordinadores de cada Unidad Orgánica.
- Comunicar a todas las Unidades Orgánicas, que se ha iniciado el Proceso de Implementación y que por el momento se estará efectuando el Diagnóstico;
- El Presidente del Comité Técnico, deberá establecer fechas para las reuniones con la Alta Dirección; así como, las reuniones conjuntas con la Comisión Técnica de Apoyo y con los Coordinadores de cada Unidad Orgánica.
- Establecer un cronograma de visitas a la Unidades Orgánicas, por parte de los representantes del Cuerpo Técnico.

- Deberá prepararse un texto uniforme conteniendo aspectos básicos sobre Control Interno y la normativa relacionada al Control Interno en nuestro País, enfatizando en la responsabilidad del Titular y de los Funcionarios de la Entidad.
- Recopilar la normativa relacionada con las actividades de la organización.
- Efectuar el análisis correspondiente, para identificar si la entidad ha incorporado en sus documentos de gestión, lo establecido en dichas normas, además, para determinar si existe la necesidad de establecer una Directiva Interna, necesaria para hacerla más específica en su cumplimiento, en la Entidad.
- Solicitar los documentos de gestión, entre otros el Plan Estratégico; el Plan Operativo Institucional.
- Revisar si el Plan Estratégico Institucional está vigente y si requiere la actualización de la Visión, Misión, Objetivos y Metas Estratégicas, y si cuentan con Valores Éticos Institucionales. Asimismo, si se tienen establecidos Indicadores de Gestión que les permita efectuar la medición de resultados, y quien está a cargo de su seguimiento.
- Ha habido la difusión correspondiente en el personal de la Institución del PEI. Se han realizado charlas de sensibilización del PEI, con talleres de trabajo.
- Existe directiva interna que asegure que los Objetivos del Plan Operativo Institucional - POI sean coherentes, con el PEI.
- Solicitar el TUPA; el MOF, el ROF; y el MAPRO.
- Evaluar si están vigentes o requieren ser actualizados, en función los cambios institucionales efectuados.
- Es importante, revisar si los objetivos de cada Unidad Orgánica, están alineados a los Objetivos Estratégicos.
- Considerando que aún falta la experiencia en el Cuerpo Técnico, y para asegurar el éxito del Proyecto Piloto, en lugar de trabajar el principal proceso, de cada Unidad Orgánica, se sugiere, sólo desarrollar el principal proceso de 3 a 5 Unidades Orgánicas seleccionadas.
- En consecuencia, se efectuará el diagnóstico de dichos procesos y sus sub procesos, para establecer los Controles Fuertes, Débiles, Ausencia de Control, Controles Desfasados, Controles no Efectivos y Duplicidad de Control, existentes en el Proceso examinado.
- Para cumplir lo indicado en el párrafo precedente, previamente deberá efectuarse el análisis de riesgos del proceso y sub procesos, de cada Unidad Orgánica seleccionada.