

**LEY DE CONTROL INTERNO DE
LAS ENTIDADES DEL ESTADO**

LEY N° 28716

**Publicado el 18 de Abril de
2006**

OBJETIVO DE LA LEY

Artículo N° 1

- ✦ Regular la **elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación** del Control Interno en las Entidades del Estado.
- ✦ Cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y FUNCIONARIOS

Artículo N° 6

- † **Disponer inmediatamente las acciones correctiva pertinentes**, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- † **Implementar oportunamente las recomendaciones** y disposiciones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización.

NORMAS DE CONTROL INTERNO

Aprobado con R.C N° 320-2006-CG

Publicado el **03.Nov.2006**.

Deja sin efecto R.C N° 072 - 98-CG del
26.JUN.98.

CONTROL INTERNO

“Instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una **garantía razonable del cumplimiento de los objetivos** establecidos por el Titular o Funcionario designado”.

NORMAS DE CONTROL INTERNO

- † Constituyen *lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación* y regulación del control interno en las *principales áreas de la actividad administrativa u operativa* de las entidades.

RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

- † Los **titulares, funcionarios y servidores** de cada entidad son los responsables de mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de sus operaciones .
- † Es **obligación de los titulares la emisión de normas** específicas aplicables a su entidad.

OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

- ❧ Servir de *marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional.*
- ❧ Orientar y unificar el control interno en las entidades.

MARCO CONCEPTUAL DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- ❧ Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta.
- ❧ Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra todo hecho irregular o situación perjudicial.
- ❧ Cumplir la normatividad aplicable a la entidad.

MARCO CONCEPTUAL DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- ✎ Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- ✎ Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- ✎ Promover la rendición de cuentas por los fondos y bienes públicos a cargo de los funcionarios o servidores públicos o por una misión u objetivo encargado.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ley N° 28716

Conjunto de *acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimiento y métodos.*

Actitud de las *autoridades* y el personal de cada entidad para la consecución de los objetivos institucionales .

LIMITACIONES DE LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO

Puede verse afectado por ***causas asociadas a los Recursos Humanos y materiales, tanto como a cambios*** en el ambiente interno y externo como cambios ***organizacionales*** y en la actitud del titular y funcionarios.

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de Control Gerencial.
4. Información y Comunicación.
5. Supervisión incluye: Prevención, Monitoreo, Seguimiento de Resultados, Compromiso de Mejoramiento.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

Establecimiento de un **entorno de organización favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas**, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.1 Filosofía de la Dirección

Conducta y actitudes que debe caracterizar a la gestión de la entidad.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.2 Integridad y valores éticos

Preferencias y juicios de valor que se traducen en *normas de conducta y estilos de gestión.*

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

- 1.3** **Administración Estratégica**
Formulación sistemática y correlacionada con los planes estratégicos para su administración y control efectivo.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.4 Estructura organizacional

El titular debe ***desarrollar aprobar y actualizar la estructura organizativa*** en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y su misión.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.5 Administración de los Recursos Humanos

Políticas y procedimientos necesarios para asegurar una ***apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad***, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.6 Competencia Profesional

Reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, ***acorde con las funciones y responsabilidades designadas.***

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad

Asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

1. “El ambiente de control”

1.8 Órgano de Control Institucional

Debe estar ***debidamente implementada*** a fin de que contribuya de manera significativa al buen ambiente de control.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

2. “Evaluación de Riesgos”

2.1 Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

2. “Evaluación de Riesgos”

2.2 Identificación de los riesgos

Tipificar todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos (económico, ambiental, político, etc.) o factores internos (infraestructura, personal, procesos y tecnología).

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

2. “Evaluación de Riesgos”

2.3 Valoración de los riesgos

- Permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

2. “Evaluación de Riesgos”

2.4 Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo - beneficio.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

Comprende las ***políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones*** necesarias en la administración de los riesgos que pueden ***afectar los objetivos*** de la entidad, contribuyendo a ***asegurar el cumplimiento de éstos.***

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.1 Procedimientos de autorización y aprobación

*La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional **debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada** al funcionario respectivo.*

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.2 Segregación de Funciones

Un solo equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas claves en un proceso.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.3 Evaluación costo - beneficio

Considerando criterios de factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de objetivos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

- Debe limitarse al ***personal autorizado*** que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos.
- La utilización y custodia ***debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento*** que permita llevar un ***control efectivo*** sobre los recursos o archivos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.5 Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser registrados y clasificados para su revisión posterior.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.6 Evaluación de desempeño

Propósito: *prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia* que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.7 Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por :

- Uso de los recursos y bienes del Estado.
- Cumplimiento misional de los objetivos institucionales.
- Logro de los resultados esperados.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

- Estas deben estar ***debidamente documentados*** para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.9 *Revisión de procesos*, actividades y tareas

- Deben ser *periódicamente revisados* para asegurar que cumplen con los reglamentos y políticas vigentes.
- Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

3. “Actividades de Control Gerencial”

3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

Deben estar ***diseñados para prevenir, detectar y corregir errores*** mientras la información fluye a través de los sistemas.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

4. “Información y Comunicación”

- Son métodos, procesos, medios y acciones que con enfoque sistémico y regular, aseguran el flujo de información con calidad en todas las direcciones .

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE 4. “Información y Comunicación”

4.1 Funciones y características de la información

- Debe ser ***confiable, oportuna y útil.***
- La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

4. “Información y Comunicación”

- 4.3** **Calidad y suficiencia de la información**
El titular o funcionario designado debe ***asegurar la confiabilidad, calidad, pertinencia y oportunidad*** de la información que se genere y comunique.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE 4. “Información y Comunicación”

4.4 Sistemas de Información

Constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y por ende, para el logro de los objetivos y las metas, facilitando la transparencia en la rendición de cuentas.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE 4. “Información y Comunicación”

4.5 Flexibilidad al cambio

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

4. “Información y Comunicación”

4.6 Archivo Institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes contables.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

4. “Información y Comunicación”

4.7 Comunicación Interna - externa

Deben asegurar que la información llegue al destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requerida.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”:

- El sistema de control interno debe ser sujeto de supervisión ***para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento*** en el tiempo y permitir su retroalimentación.
- La supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de ***actividades de autocontrol*** incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”:

5.1 Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

Monitoreo oportuno de Control Interno

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con le fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”

5.2 Normas básicas para el seguimiento de resultados

Reporte de deficiencias

Las ***debilidades y deficiencias*** detectadas como resultado del proceso de monitoreo ***deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias*** para su corrección.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”

5.2 Normas básicas para el seguimiento de resultados

Implantación y seguimiento de medidas correctivas

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, ***la entidad deberá adoptar las medidas que resulten mas adecuadas para lograr los objetivos*** institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”

5.3 Normas básicas para los compromisos de mejoramiento

Auto evaluación

Promover y establecer la ***ejecución periódica de auto evaluaciones*** sobre la gestión y el control interno de la entidad.

NORMA GENERAL PARA COMPONENTE

5. “Supervisión”

5.3 Normas básicas para los compromisos de mejoramiento

Evaluaciones Independientes

Efectuada por los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

BASE LEGAL

Ley N° 27785

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

Control Gubernamental (interno y externo)

Ley N° 28716

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

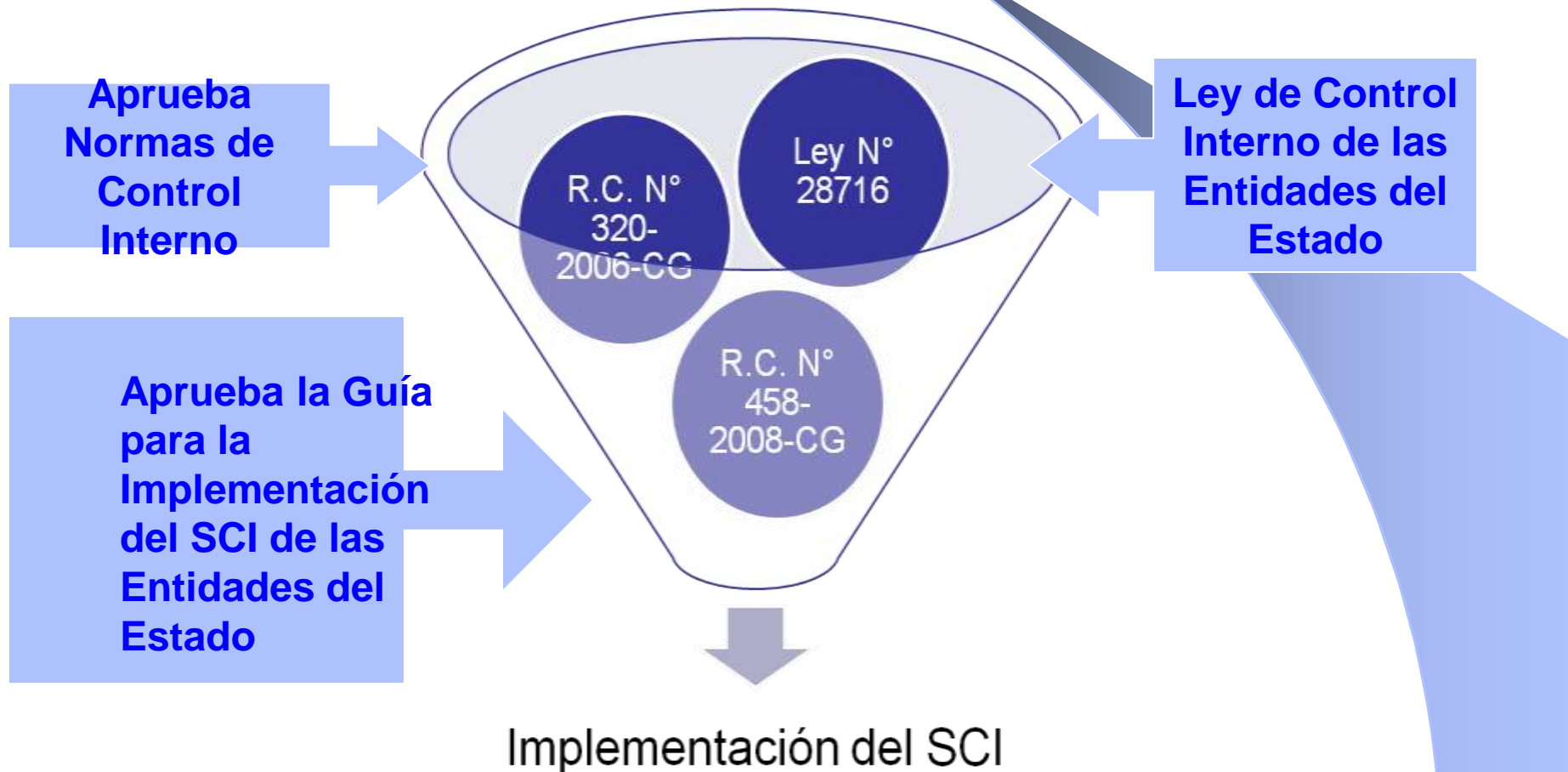
Definición de control interno, objetivos, responsabilidades.

Resoluciones de Contraloría

R.C. N° 320-2006-CG, Aprueba Normas de Control Interno

R.C. N° 458-2008-CG, Aprueba Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado

Proceso de implementación

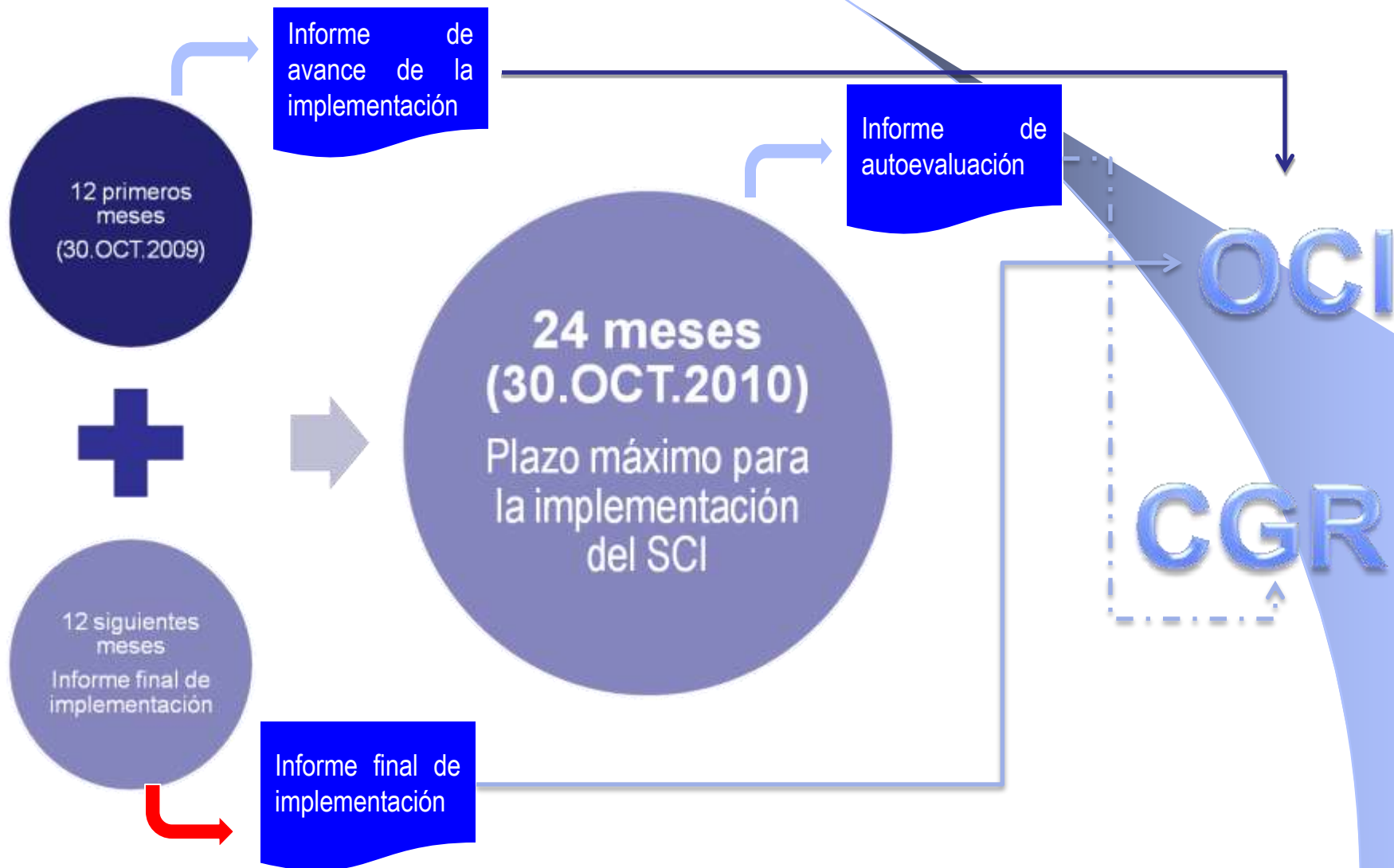


RCG. 458-2008-CG

**GUÍA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LAS ENTIDADES
DEL ESTADO**

**Publicado en el Peruano el
30/10/2008**

Plazos y entregables del proceso de implementación



DECRETO DE URGENCIA N° 067-2009
MODIFICACIÓN DEL ART. 10
LEY DE CONTROL INTERNO N° 28716
Publicado el 23 de junio de 2009

CONSIDERANDOS

- La Ley de Control Interno es de aplicación a los **3980 entes sujetos a control**, las mismas que tienen criterios diferentes lo que no se condice con los objetivos de homogeneidad y uniformidad señalados en la Guía de control Interno.

CONSIDERANDOS

- Muchas entidades ***no cuentan con personal idóneo para que desarrollen funciones como miembros de un Comité de Control***, lo que ha ocasionado que un gran número de entidades contraten asesores o consultores de primer nivel y muchas otras no cuentan con disponibilidad presupuestaria y financiera suficiente para la aplicación inmediata de la Ley N° 28716.

CONSIDERANDOS

- Aún no ***se expiden las nuevas Leyes Orgánicas de Funciones*** de la mayoría de los Sectores ni sus respectivos documentos de gestión que establezcan de manera clara, las funciones de dichas entidades públicas y no se ha culminado la implementación en los tres niveles de gobierno del SIAF-SP versión II .

DECRETA MODIFICACIÓN DEL ART N° 10 DE LA LEY 28716

- El marco normativo y la normativa técnica de control que dicte la CGR ***serán de aplicación progresiva teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones*** de las entidades así como de la disponibilidad de recursos presupuestales.

DECRETA MODIFICACIÓN DEL Art. N° 10 de la Ley 28716

- *Deberán entrar en vigencia cuando se culmine la aprobación de todas las Leyes de Organización y funciones* y de sus respectivos documentos de gestión, así como cuando el SIAF SP versión II, el cual incluirá el módulo de evaluación de Control Interno, esté implementado en los tres niveles de gobierno.

APLICABILIDAD DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

- *Si bien no resultan exigibles la aplicación de las normas de control interno hasta que se cumplan las condiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 067-2009, éstas pueden ser tomadas en cuenta por las entidades, para fines de **orientar la implantación y funcionamiento del control interno, como responsabilidad que resulta inherente al desempeño funcional de sus autoridades, funcionarios y servidores.***

APLICABILIDAD DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

- *“El Decreto de Urgencia N° 067-2009 no ha modificado o eliminado las responsabilidades asignadas a los Órganos de Control Institucional como instancias de acompañamiento en la implantación y funcionamiento del control interno en las entidades a través del control preventivo, ni las atribuciones conferidas a dichos órganos para el ejercicio del control gubernamental, pudiéndose, no obstante, tener limitaciones en lo referente a la evaluación del control interno que corresponde al Sistema Nacional de Control; al haberse condicionado al cumplimiento de determinados requisitos, la exigibilidad de las normas que – para dichos fines – hubiera emitido o pudiera emitir la Contraloría General de la República”.*

MENSAJE

“Saber no es suficiente,
debemos aplicar.

Desear no es suficiente,
debemos hacer.

Si no levantas los ojos,
creerás que eres el
punto más alto”.

A decorative graphic element consisting of a thin blue arc at the top left and a larger, darker blue gradient shape on the right side, both curving towards the center.

***GRACIAS POR SU
ATENCIÓN***