

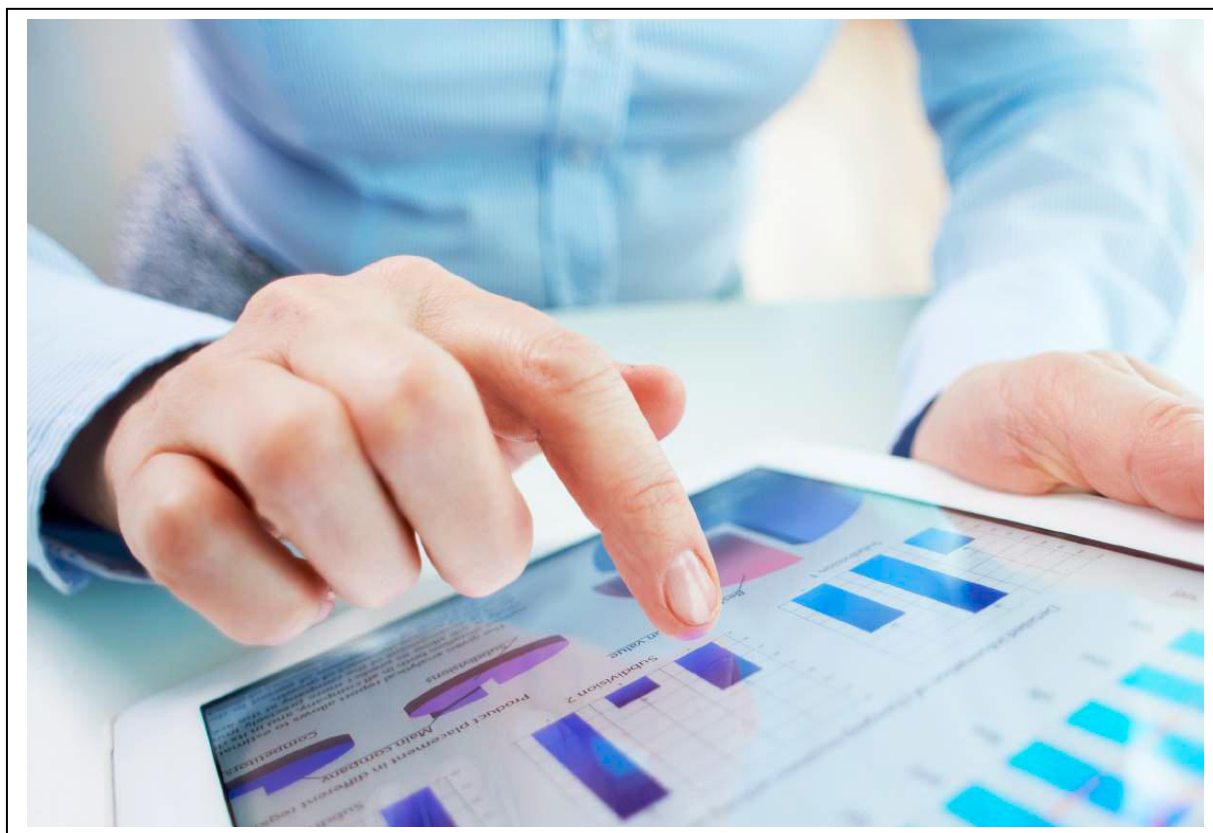
**PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN  
MUNICIPAL DEL AÑO 2017**

---

**GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA  
META 21**

---

**IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO (FASE DE  
EJECUCIÓN) EN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO  
PÚBLICO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**



## **Guía para el cumplimiento de la Meta 21 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017**

“Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública”

**Edgar Alarcón Tejada**

Contralor General de la República

### **Elaboración de Contenidos**

Departamento de Control Interno, Contraloría General de la República

### **Contraloría General de la República**

Departamento de Control Interno

Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María

Teléfono: (51 1) 330-3000

Correo electrónico: [pi.infobras@contraloria.gob.pe](mailto:pi.infobras@contraloria.gob.pe)

Web: [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)

Lima – Perú, julio de 2017

Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción total o parcial esta publicación, bajo la condición de que se cite la fuente.

## **GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 21**

---

### **IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO (FASE DE EJECUCIÓN) EN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

## **PRESENTACIÓN**

La Contraloría General de la República (CGR), como ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, promueve la implementación del Sistema de Control Interno como herramienta de gestión orientada al logro de los objetivos institucionales y, en beneficio de los ciudadanos.

En ese contexto, la CGR a través de la Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública” del PI para el año 2017, en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), busca impulsar la implementación del control interno (CI) en los procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública de las Municipalidades de ciudades principales tipo “A”.

Esta meta se encuentra orientada a contribuir con el manejo eficiente de los recursos del Estado en la gestión municipal. A través de ella, se plantea cómo mejorar la gestión administrativa mediante la implementación del CI y lograr una gestión eficiente de los procesos de presupuesto público y contratación pública, entendiéndose el CI como un proceso transversal en la entidad.

Asimismo, busca contribuir al logro de los objetivos institucionales, promoviendo el buen desempeño institucional y la ética en la acción pública, fomentando la eficiencia y transparencia de las operaciones en los procesos de presupuesto público y contratación pública, lo cual será evidenciado en una gestión eficiente y transparente de la municipalidad.

**Departamento de Control Interno  
Gerencia de Gestión Operativa del Sistema Nacional de Control  
Contraloría General de la República**

## INDICE

Presentación.....	2
Índice.....	3

### Contenido

<b>I. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
a. Objetivo .....	4
b. Ámbito de aplicación .....	4
c. Marco normativo.....	4
d. Fecha de cumplimiento de la meta .....	5
<b>II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LA META .....</b>	<b>5</b>
a. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento .....	5
b. Actividades .....	7
c. Entidad responsable del proceso de evaluación .....	32
<b>III. DIRECTORIO .....</b>	<b>33</b>
<b>IV. ANEXOS .....</b>	<b>34</b>
Anexo N° 1 Propuestas de control a ser implementadas .....	35
Anexo N° 2 Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo.....	36
Anexo N° 3 Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo Proceso de presupuesto público.....	37
Anexo N° 4 Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo Proceso de contratación pública.....	38
<b>V. PREGUNTAS FRECUENTES .....</b>	<b>39</b>
<b>VI. SIGLAS .....</b>	<b>40</b>
<b>VII. GLOSARIO .....</b>	<b>41</b>

## I. ASPECTOS GENERALES

### a. Objetivo

La presente Guía tiene por objeto establecer las pautas y los procedimientos que deben seguir las Municipalidades de ciudades principales tipo “A” para el cumplimiento de la Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución<sup>1</sup>) en los procesos de presupuesto público y contratación pública” del Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal.

### b. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a:

Clasificación de municipalidades del PI	Nº de municipalidades
Municipalidades de ciudades principales tipo “A”	40

### c. Marco normativo

Dispositivo Legal	Nombre
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
Decreto Supremo N° 394-2016-EF	Aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del PI del año 2017.
Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01	Aprueba Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017.
Resolución Directoral N° 009-2017-EF/50.01	Aprueba la modificación del Instructivo para el cumplimiento de la Meta 21 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017.
Ley N° 27972	Ley Orgánica de Municipalidades.
Ley N° 28716	Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
Ley N° 30372	Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
RC N° 149-2016-CG	Aprueba Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
RC N° 004-2017-CG	Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
Ley N° 30225	Ley de Contrataciones del Estado.
Decreto Supremo N° 350-2015-EF	Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Decreto Legislativo N° 1341	Modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
Ley N° 28411	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Ley N° 30518	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017

<sup>1</sup> El Sistema de Control Interno se implementa en tres fases: planificación, ejecución y evaluación.

#### d. Fecha de cumplimiento de la meta

Las municipalidades deben cumplir con la Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública” hasta el **31 de diciembre de 2017**.

## II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LA META

Es importante señalar que los resultados que se obtengan del desarrollo de las diferentes actividades no serán utilizados por el OCI de la municipalidad ni por la CGR para realizar servicios de control posteriores.

En el marco del PI, la CGR solo desempeña un rol de acompañamiento en la implementación del CI en los procesos de presupuesto público y contratación pública y no busca determinar responsables ni responsabilidades respecto a los resultados del autodiagnóstico u otra actividad respecto al cumplimiento de la meta.

#### a. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
Actividades	Especificaciones	Medio de verificación	Puntaje
<b>Actividad 1:</b> Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de presupuesto público.	El Comité de Control Interno (CCI) en coordinación con el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces garantizan la ejecución del 20% de las propuestas de control, según el orden secuencial de implementación establecido en el plan de trabajo, cuya Documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas deben ser adjuntadas en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.	Documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas, debidamente visadas por el área correspondiente, las mismas que deben ser escaneadas y adjuntadas en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno” hasta el <b>30 de noviembre de 2017</b> .	25
<b>Actividad 2:</b> Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de contratación pública.	El Comité de Control Interno (CCI) en coordinación con el Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) garantizan la ejecución del 100% de las propuestas de control (*), según el orden secuencial de implementación establecido en el plan de trabajo, cuya documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas deben ser adjuntadas en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.  (*). Rango de puntaje de acuerdo a porcentaje de cumplimiento: Ejecución                      Puntaje ≥ 90% < 100%                      25 ≥ 80% < 89%                      20	Documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas, debidamente visadas por el área correspondiente, las mismas que deben ser escaneadas y adjuntadas en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno” hasta el <b>30 de noviembre de 2017</b> .	30

<b>Actividad 3:</b> Remitir por lo menos cinco (05) actas de sesiones ordinarias del Comité de Control Interno (CCI), como parte de las acciones de seguimiento de la implementación del SCI.	Cinco (05) Actas de sesión del Comité de Control Interno (CCI), en las que se deben incluir como parte de la agenda aspectos referidos a la implementación del Control Interno en los procesos de presupuesto público y contratación pública. Estas actas deben ser firmadas por los miembros del comité. La periodicidad de desarrollo de las actas será de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para el cumplimiento de la meta.	Actas de cinco (05) sesiones del CCI escaneadas y adjuntadas en el formulario "Secuencia de implementación" del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" hasta el <b>30 de noviembre de 2017</b> .	10
<b>Actividad 4:</b> Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del control interno en el proceso de presupuesto público.	El Comité de Control Interno debe elaborar 02 reportes de evaluación trimestral de la ejecución del plan de trabajo de acuerdo al formato facilitado por la CGR. Estos reportes deben ser generados en las fechas siguientes:  Reporte 1: Evaluación de culminación de diagnóstico y plan de trabajo, al 31 de agosto.  Reporte 2: Avance de la ejecución del plan de trabajo al 30 de noviembre.  Adjuntar los reportes al aplicativo informático a los 5 días hábiles posteriores a la fecha indicada.	Reportes de evaluación trimestral de la culminación de diagnóstico y plan de trabajo, y avance de la ejecución del plan de trabajo firmado por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces y los vistos de los miembros del CCI. Documentación escaneada y adjuntada en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema Control Interno" hasta el <b>07 de diciembre de 2017</b> .	10
<b>Actividad 5:</b> Elaborar Reporte de evaluación de ejecución del plan de trabajo en el proceso de contratación pública.	El Comité de Control Interno debe elaborar 03 reportes de evaluación trimestral de la ejecución del plan de trabajo de acuerdo al formato facilitado por la CGR. Estos reportes deben ser generados en las fechas siguientes: Reporte 1: Avance al 31 mayo Reporte 2: Avance al 31 de agosto Reporte 3: Avance al 30 de noviembre  Adjuntar los reportes aplicativo informático a los 5 días hábiles posteriores a la fecha indicada.	Reportes de evaluación trimestral de la implementación del plan de trabajo firmado por el Jefe de OEC y visado por los miembros titulares del CCI. Documentación escaneada y adjuntada en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema Control Interno" hasta el <b>07 de diciembre de 2017</b> .	15
<b>Actividad 6:</b> Remitir por lo menos cinco (05) evidencias de difusión del control interno al interior de la entidad.	Cinco (05) evidencias de la difusión del control interno, visadas por los miembros del CCI y adjuntadas en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema Control Interno". La periodicidad para adjuntar las evidencias de la difusión del control interno, en el aplicativo informático, será de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para el cumplimiento de la meta.	Cinco (05) evidencias de difusión del control interno adjuntadas en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema Control Interno" hasta el <b>30 de noviembre de 2017</b> .	10
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>			<b>80 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100 PUNTOS</b>



## b. Actividades

### ACTIVIDAD N° 1: Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de Presupuesto Público

La responsabilidad del cumplimiento de esta actividad recae en el responsable de presupuesto o quien haga sus veces.

A través de esta actividad se implementarán las propuestas de control, registradas en la etapa 2, plan de trabajo, módulo formulario temático del proceso de presupuesto público, aplicativo informático SISECI, con el fin de optimizar la gestión de dicho proceso.

Cabe indicar que, en el marco del PI y para efectos del cumplimiento de la presente actividad, la municipalidad deberá ejecutar, como mínimo, el 20% de las propuestas de control definidas en el plan de trabajo.

#### Pasos a seguir:

##### Paso 1 Definir las propuestas de control a ser implementadas

El responsable de presupuesto o quien haga sus veces, en su rol de encargado del proceso de presupuesto público, debe definir la cantidad de propuestas de control correspondiente al 20% del plan de trabajo de su municipalidad, dicho número de propuestas deberán ejecutarse para efectos del cumplimiento de esta actividad.

Mediante la presente fórmula se determinará la cantidad de controles a implementarse:

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control	=	$\frac{[\text{Cantidad total de propuestas de control}] \times 0.20}{100}$
--	---	--

Una vez obtenido el resultado, adicionalmente, se debe aplicar los siguientes criterios para la determinación de la cantidad que corresponde al 20% de las propuestas de control de su plan de trabajo aprobado:

1. Resultado con primer decimal mayor o igual a 5, se redondea al número entero inmediato superior.
2. Resultado con primer decimal menor a 5, se elimina los decimales quedando solo el número entero.
3. Resultado menor a 4, se fija la cantidad en 4; de ninguna manera la cantidad de propuestas a implementar podrá ser menor a 4.

**Ejemplo 1:** Municipalidad con 28 propuestas de control en su plan de trabajo

i) **Aplico la fórmula**

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control	=	28	*	0.20
		100		

El resultado obtenido es 5.6.

ii) **Determino la cantidad de propuestas de control que debo implementar como mínimo para cumplir con la Actividad 1 de la Meta Control Interno**

Aplico el primer criterio, cuando el resultado tiene como primer decimal un número mayor o igual a 5, redondeo al número entero inmediato superior. Por lo tanto, son 6 propuestas de control del plan de trabajo de mi municipalidad que debemos implementar, como mínimo.

iii) **Reviso el plan de trabajo e identifico cuáles son las propuestas de control que se deben implementar**

Hago un listado con las 6 propuestas de control para darles especial atención y asegurar que sean debidamente implementadas.

**Ejemplo 2:** Municipalidad con 31 propuestas de control en su plan de trabajo

i) **Aplico la fórmula**

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control	=	31	*	0.20
		100		

El resultado obtenido es 6.2.

ii) **Determino la cantidad de propuestas de control que debo implementar como mínimo para cumplir con la Actividad 1 de la Meta Control Interno**

Aplico el segundo criterio, cuando el resultado tiene como primer decimal un número menor a 5, elimino los decimales y me quedo con el número entero. Por lo tanto, son 6 propuestas de control del plan de trabajo de mi municipalidad que debemos implementar, como mínimo.

iii) **Reviso el plan de trabajo e identifico cuáles son las propuestas de control que se deben implementar**

Hago un listado con las 6 propuestas de control para darles especial atención y asegurar que sean debidamente implementadas.

**Ejemplo 3:** Municipalidad con 17 propuestas de control en su plan de trabajo

i) **Aplico la fórmula**

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control	=	17	*	0.20
		100		

El resultado obtenido es 3.4.

ii) **Determino la cantidad de propuestas de control que debo implementar como mínimo para cumplir con la Actividad 1 de la Meta Control Interno**

Aplico el tercer criterio, cuando el resultado es menor a 4 fijo la cantidad en 4. Por lo tanto, son 4 propuestas de control del plan de trabajo de mi municipalidad que debemos implementar como mínimo.

iii) **Reviso el plan de trabajo e identifico cuáles son las propuestas de control que se deben implementar**

Hago un listado con las 4 propuestas de control para darles especial atención y asegurar que sean debidamente implementadas.

Una vez definido el número de controles que corresponde al 20% del total, el responsable de presupuesto o quien haga sus veces debe evaluar y elegir aquellas propuestas de control que optimicen la gestión del proceso de presupuesto.

Las propuestas elegidas se deben registrar en el formato que se presenta en el Anexo N° 1, debidamente firmado por el presidente del CCI y por el responsable de presupuesto, escanear y adjuntar en el aplicativo hasta el 31 de agosto, en la etapa 3 del módulo formulario temático de presupuesto, del aplicativo informático, ver Figura N° 1.

**FIGURA N° 1**  
Formulario temático - Etapa 3



**Fuente:** Aplicativo informático SISECI

El presidente del Comité, comunicará al titular de la entidad, las propuestas de control que deberán ser implementadas en el proceso de presupuesto, así como la fecha de ejecución y las unidades orgánicas responsables de implementar las acciones de cada propuesta de control.

El seguimiento a la implementación de las propuestas de control es responsabilidad del Comité de Control Interno.





## **Paso 2** Ejecutar la implementación de las propuestas de control

Las propuestas de control, dependiendo de su envergadura, para su implementación requieren de un determinado número de acciones, las cuales vienen a ser los pasos que se deben llevar a cabo para implementar una

propuesta de control. Cada propuesta de control tiene desagregadas sus acciones en el plan de trabajo.

Los responsables de la ejecución de la implementación de las acciones de las propuestas de control deberán llevarlas a cabo de acuerdo a lo programado, considerando que su resultado es insumo para la ejecución de la siguiente acción. El retraso en la ejecución de una de las acciones implica también el retraso de la implementación de la propuesta de control.

Un ejemplo de la secuencia de la ejecución de acciones se muestra en el cuadro siguiente:

Propuesta: Elaborar y difundir una Directiva para . . .			
Plazo de implementación	Responsables	Detalle de acciones	
		Acción	Unidad orgánica responsable
Fecha Inicio:  Fecha Fin:		1. Elaborar directiva 	Planeamiento y Presupuesto
		2. Revisar 	G. Administración
		3. corregir 	Planeamiento y Presupuesto
		4. Aprobar 	G. Municipal
		5. Difundir	OTI

Las propuestas de control que estén referidas a la elaboración de documentos (directivas, procedimientos, instructivos, formatos, entre otros) a implementarse deberán cumplir con las disposiciones legales que le sean aplicables y las buenas prácticas de gestión<sup>2</sup>. Lo cual significa implementar documentos que no solo cumplan con el cronograma del plan de trabajo, sino que principalmente sea un documento elaborado con el fin de servir como herramienta de gestión para la entidad.

Los documentos elaborados deberán ser aprobados por las instancias correspondientes según lo establecido por la entidad.

Cuando la implementación de controles se refiera a establecer mecanismos de control tales como la elaboración de base de datos, poner a disposición del

<sup>2</sup> Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI, Anexo N°12: ANÁLISIS NORMATIVO de la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

personal determinado material, entre otros, deberá evidenciarse mediante documentos que dispongan la ejecución de dichos mecanismos.

De presentarse dificultades durante la ejecución de las acciones, el responsable de la acción debe comunicar a la brevedad, tanto al responsable de presupuesto o quien haga sus veces, así como al presidente del Comité para tomar una medida inmediata que corrija la desviación surgida.

### Paso 3

**Adjuntar en el aplicativo la documentación que sustenta el cumplimiento de la actividad N° 1.**

El responsable de presupuesto o quien haga sus veces, es el responsable de adjuntar en el aplicativo informático la documentación sustentatoria de cada una de las propuestas de control implementadas, en archivo PDF, documentación que acreditará el cumplimiento de la presente actividad.

Para tal fin se debe ingresar al formulario temático del proceso de presupuesto público a la siguiente opción:

- **Etapas 3:** Registrar avance. (Ver figura siguiente)

### FIGURA N° 2

Etapa 3 formulario temático - Presupuesto



**Fuente:** Aplicativo SISECI

Una vez se haya ingresado a la etapa 3, identificar las propuestas de control definidas en el paso 1 de esta actividad.

En cada una de las acciones (puede haber una o más acciones) de las propuestas de control definidas, se debe registrar la información solicitada por el

aplicativo, fecha de inicio y término real, estado, unidad orgánica responsable, y adjuntar el archivo PDF conteniendo la documentación aprobada que sustenta la implementación de la propuesta de control. El nombre del archivo será el nombre del documento que contiene.

La documentación que evidencia el cumplimiento deberá adjuntarse dentro de la “**fecha fin**” establecida en el plan de trabajo.

Tener en cuenta que al 30 de noviembre todas las propuestas definidas en el Anexo N° 1 deben estar implementadas.

Se recomienda revisar el Manual de usuario SCI – Encargado del Proceso.

#### Paso 4

#### Hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de las propuestas de control

El Comité de Control Interno (CCI), realizará el seguimiento permanente a la implementación de las propuestas de control, de acuerdo a las fechas programadas en el plan de trabajo.

Es preciso indicar que el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, de presentarse cualquier tipo de dificultad durante la implementación de las propuestas de control, comunicará diligentemente al presidente del Comité, y este a su vez informará al titular sobre posibles incumplimientos o desviaciones que pudieran presentarse, con la finalidad de adoptar medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de la implementación de las propuestas de control establecidas en el plan de trabajo.

#### ¡Importante!

Se debe adjuntar las evidencias que acrediten el cumplimiento de cada propuesta de control implementada dentro de las fechas programadas, tomando en cuenta la **fecha fin** establecida en el plan de trabajo de cada propuesta.

## Medio de verificación

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 1 se dará una vez que la CGR haya verificado que en el aplicativo informático se ha adjuntado lo siguiente:

	Hasta
Documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas, debidamente visadas por el área correspondiente, las mismas que deben ser escaneadas y adjuntadas en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno”	30 de noviembre

### **IMPORTANTE: Nombre de archivos a adjuntar**

El nombre de los archivos que se adjuntarán al aplicativo informático, **NO** debe ser escrito con símbolos como guiones, ya sea **guión bajo, guión medio, punto, coma, comillas, etc.** El aplicativo no lo reconoce como archivo por lo tanto no lo adjunta.

## **ACTIVIDAD N° 2: Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de contratación pública.**

El responsable del cumplimiento de esta actividad es el jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) o quien haga sus veces.

A través de esta actividad se implementarán las propuestas de control registradas en la etapa 2, plan de trabajo, módulo formulario temático del proceso de contratación pública, del aplicativo informático SISECI, con el fin de optimizar la gestión de dicho proceso.

Cabe indicar que, en el marco del PI y para efectos del cumplimiento de la presente actividad, la municipalidad deberá ejecutar, como mínimo el 80% de las propuestas de control definidas en el plan de trabajo, correspondiéndole un puntaje menor al que si cumpliera con la implementación del 100% de las propuestas de control.

A continuación, se presenta los puntajes para la actividad N° 2 de acuerdo al porcentaje de cumplimiento en la ejecución de los controles:

<b>Ejecución de controles</b>	<b>Puntaje</b>
<b>100%</b>	30
<b>&gt;= 90% &lt;100%</b>	25
<b>&gt;= 80% &lt;89%</b>	20

El presidente del Comité comunicará al titular de la entidad, las propuestas de control que deberán ser implementadas en el proceso de contrataciones, así como el plazo de ejecución y las unidades orgánicas responsables de implementar las acciones de cada propuesta de control, información estipulada en el plan de trabajo.

El seguimiento a la implementación de las propuestas de control es responsabilidad del Comité de Control Interno.







## Pasos a seguir:

### Paso 1 Ejecutar la implementación de las propuestas de control

Las propuestas de control, dependiendo de su envergadura, requieren de un determinado número de acciones para su implementación, los cuales vienen a ser los pasos que se deben llevar a cabo para implementar una propuesta de control. Cada propuesta de control tiene desagregadas sus acciones en el plan de trabajo.

Los responsables de la ejecución de la implementación de las acciones de las propuestas de control deberán llevarlas a cabo de acuerdo a lo programado, considerando que su resultado es insumo para la ejecución de la siguiente acción. De haber atraso en la ejecución de una de las acciones significa atraso en la implementación de la propuesta de control.

Un ejemplo de la secuencia de ejecución de acciones se muestra en el cuadro siguiente:

Elaborar y difundir una Directiva para la elaboración del cuadro de necesidades			
Plazo de implementación	Responsables	Detalle de acciones	
		Acción	Unidad orgánica responsable
Fecha Inicio:  Fecha Fin:		1. Elaborar directiva 	Planeamiento y Presupuesto
		2. Revisar 	G. Administración
		3. corregir 	Planeamiento y Presupuesto
		4. Aprobar 	G. Municipal
		5. Difundir	OTI

Las propuestas de control que estén referidas a la elaboración de documentos (directivas, procedimientos, instructivos, formatos, entre otros) a implementarse, deberán cumplir con las disposiciones legales que le sean aplicables y las buenas prácticas de gestión<sup>3</sup>. Lo cual significa implementar documentos que no solamente cumplan con el cronograma del plan de trabajo, sino que

<sup>3</sup> Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI, Anexo N°12: ANÁLISIS NORMATIVO de la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.

principalmente sea un documento elaborado con el fin de servir como herramienta de gestión para la entidad.

Los documentos elaborados deberán ser aprobados por las instancias correspondientes según lo establecido por la entidad.

Cuando la implementación de controles se refiera a establecer mecanismos de control tales como la elaboración de base de datos, poner a disposición del personal determinado material, entre otros, deberá evidenciarse mediante documentos que dispongan la ejecución de dichos mecanismos.

De presentarse dificultades durante la ejecución de las acciones, el responsable de la acción debe comunicar a la brevedad, tanto al Jefe del OEC o quien haga sus veces, así como al presidente del CCI para tomar una medida inmediata que corrija la desviación surgida.

## Paso 2

**Adjuntar en el aplicativo la documentación que sustenta el cumplimiento de la Actividad N° 2**

El jefe del OEC o quien haga sus veces, es el responsable de adjuntar en el aplicativo informático, en archivo PDF, la documentación que sustenta la implementación de las propuestas de control.

Para tal fin se debe ingresar al formulario temático del proceso de contrataciones, a la siguiente opción:

- **Etapa 3:** Registrar avance. (Ver figura siguiente)

### FIGURA N° 3

#### Etapa 3 Formulario Temático - Contrataciones



**Fuente:** Aplicativo SISECI

Una vez se haya ingresado a la etapa 3, en cada una de las acciones (puede haber una o más acciones) de las propuestas de control, debe registrar la información solicitada por el aplicativo, fecha de inicio y término real, estado, unidad orgánica responsable, y adjuntar el archivo PDF conteniendo la documentación aprobada que sustenta la implementación de la propuesta de control. El nombre del archivo será el nombre del documento que contiene.

La documentación que evidencia el cumplimiento, deberá adjuntarse dentro de la “**fecha fin**” establecida en el plan de trabajo.

Tener en cuenta que al 30 de noviembre todas las propuestas definidas en el plan de trabajo deben estar implementadas.

Se recomienda revisar el Manual de usuario SCI – Encargado del Proceso.

### Paso 3

#### Hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de controles

El Comité de Control Interno (CCI), realizará el seguimiento permanente a la implementación de las propuestas de control, de acuerdo a las fechas programadas en el plan de trabajo.

Es preciso indicar que el Responsable del OEC o quien haga sus veces, de presentarse cualquier tipo de dificultad durante la implementación de las propuestas de control, comunicará diligentemente al presidente del Comité, y éste a su vez informará al titular sobre posibles incumplimientos o desviaciones que pudieran presentarse, con la finalidad de adoptar medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de la implementación de las propuestas de control establecidas en el plan de trabajo.

#### ¡Importante!

Se debe adjuntar las evidencias que acrediten el cumplimiento de cada propuesta de control implementada dentro de las fechas programadas, tomando en cuenta la **fecha fin** establecida en el plan de trabajo de cada propuesta.

## Medio de verificación

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 2 se dará una vez que la CGR haya verificado que en el aplicativo informático se ha adjuntado lo siguiente:

	Hasta
Documentación sustentatoria de las propuestas de control ejecutadas, debidamente visadas por el área correspondiente, las mismas que deben ser escaneadas y adjuntadas en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno”	30 de noviembre

**ACTIVIDAD N° 3: Remitir por lo menos cinco (05) actas de sesiones ordinarias del Comité de Control Interno (CCI), como parte de las acciones de seguimiento de la implementación del SCI.**

La responsabilidad del cumplimiento de esta actividad es del Comité de Control Interno. A través de ella se busca garantizar la institucionalidad del CCI y la operatividad que debe tener en la gestión de la municipalidad. Por consiguiente, es de destacar que el CCI debe ejercer las funciones de seguimiento y monitoreo que le asisten.

**Pasos a seguir:**

**Paso 1 Realizar sesiones ordinarias por parte del CCI**

Dentro del marco de implementación de la Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública”, el CCI de la municipalidad debe realizar 05 (cinco) sesiones ordinarias como mínimo, pudiendo tener más sesiones en función a las características operativas y necesidades de la municipalidad, sesiones donde se adopten acuerdos relacionados a acciones de implementación del CI en el proceso de presupuesto público, así como en el proceso de contratación pública.

A continuación se presenta la relación de temas a tratar en las sesiones ordinarias del Comité. Generar las actas correspondientes requeridas para el cumplimiento de esta actividad para cada uno de los temas mencionados.

N°	Temas de sesiones ordinarias	*Adjuntar en el aplicativo hasta
1.	Coordinación respecto a los mecanismos a emplear para la difusión sobre control interno.	14 de julio de 2017
2.	Revisión del Informe de Diagnóstico e Informe del plan de trabajo del proceso de <b>presupuesto público</b> ante el CCI.	24 de julio de 2017
3.	Revisión del Reporte 2: Avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de <b>contratación pública</b> al 31 de agosto.	07 de setiembre de 2017

4.	Revisión del reporte 2: Avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de <b>presupuesto público</b> al 31 de agosto.	07 de setiembre de 2017
5.	Presentación al titular de todas las acciones de implementación del CI en los procesos de presupuesto público y contratación pública.	30 de noviembre de 2017

\*Las fechas de reunión lo define el Comité, las fechas indicadas son las fechas máximas en las que se deben adjuntar las actas en el aplicativo informático.

## **Paso 2**    **Suscribir actas de sesiones ordinarias por parte del CCI**

Cada una de las sesiones ordinarias que realice el CCI debe contar con las actas respectivas, debidamente firmadas por todos los miembros titulares o suplentes, de ser el caso.

## **Paso 3**    **Adjuntar en el aplicativo 05 (cinco) actas de sesiones ordinarias**

Cada una de las actas, con las firmas correspondientes será escaneada y guardada en archivo PDF, con el nombre que se indica a continuación:

<b>N° de Acta</b>	<b>Nombre de archivo</b>
1	Coordinación mecanismos de difusión del CI
2	Informes de diagnóstico y de plan de trabajo presupuesto
3	Revisión reporte 2 avance proceso de contratación
4	Revisión reporte 2 avance proceso de presupuesto
5	Presentación al titular de la implementación del CI

El secretario técnico del Comité, quien tiene el rol de líder de equipo, es el responsable de adjuntar las 05 (cinco) actas de sesión en el módulo **Secuencia de Implementación** del aplicativo informático, (ver figura N° 4), dentro de las fechas indicadas en el paso 1 para cada una de ellas, siendo el **30 de noviembre de 2017**, la fecha máxima en la que se adjuntará el Acta N° 5.

**FIGURA N° 4**  
Modulo secuencia de implementación - Actas

**Fuente:** Aplicativo SISECI

### Medio de verificación

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 3 se dará una vez que la CGR haya verificado actas de cinco (05) sesiones del CCI escaneadas y adjuntadas en el formulario “Secuencia de implementación” del aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno”

N° de Archivos	Nombre de archivo	Hasta
1	Coordinación mecanismos de difusión del CI	14 de julio
2	Informes de diagnóstico y de plan de trabajo <b>presupuesto</b>	24 de julio
3	Revisión reporte 2 avance proceso de <b>contratación</b>	07 de setiembre
4	Revisión reporte 2 avance proceso de <b>presupuesto</b>	07 de setiembre
5	Presentación al titular de la implementación del CI	30 de noviembre

\*Las fechas indicadas son las fechas máximas en las que se deben adjuntar las actas en el aplicativo informático.

#### **ACTIVIDAD N° 4: Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del control interno en el proceso de presupuesto público**

El cumplimiento de esta actividad está bajo la responsabilidad del Comité de Control Interno (CCI), que tiene como una de sus funciones el seguimiento y evaluación de la implementación del SCI.

El Comité debe revisar 02 (dos) reportes del proceso de **presupuesto público**, estos reportes son los siguientes:

- Reporte 1: Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo.
- Reporte 2: Reporte del avance de la ejecución del plan de trabajo.

Estos reportes tienen por finalidad retroalimentar el avance y asegurar el cumplimiento de la implementación de las propuestas de control en el proceso de presupuesto público.

#### **Pasos a seguir:**

##### **Paso 1**

##### **Elaborar reporte 1: Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo - Proceso de presupuesto público**

El Comité verificará que el formulario de autodiagnóstico y el plan de trabajo estén desarrollados en su totalidad y que las propuestas de control contenidas en estas herramientas estén alineadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Para cumplir con este paso se debe utilizar el formato del Anexo N° 2, “Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo - Proceso de presupuesto público”.

El reporte 1 (Anexo N° 2) será elaborado hasta el 31 de agosto de 2017, por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces.



La información contenida debe estar refrendada con la firma del presidente del Comité y con el visto del responsable de presupuesto o quien haga sus veces.

## Paso 2

Adjuntar en el aplicativo informático el reporte 1: Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo - Proceso de presupuesto público

El reporte 1, con la firma y el visto correspondiente, será escaneado y guardado en archivo PDF con el nombre: **R1 Autodiagnóstico y Plan de trabajo presupuesto**, el cual debe ser adjuntado por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces en el aplicativo informático ⇒ módulo Formulario Temático del proceso de presupuesto público ⇒ Etapa 2, pulsando sobre la flecha roja que se muestra en la figura N° 5.

### FIGURA N° 5

Formulario temático - Etapa 2



**Fuente:** Aplicativo SISECI

Adjuntar en el aplicativo informático como plazo máximo a los 05 (cinco) días hábiles posteriores al 31 de agosto, es decir hasta el **07 de setiembre** del presente año.

## Paso 3

Elaborar el reporte 2: Reporte de avance de la ejecución del plan de trabajo - Proceso de presupuesto público

El Comité de Control Interno revisa la ejecución del total de propuestas de control a ser implementadas, propuestas definidas en el Anexo N°1 para el proceso de presupuesto público.

La implementación de las propuestas de control se llevará a cabo de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo.

El seguimiento a la implementación del total de las propuestas de control se realiza en el reporte 2 (ver Anexo N° 3), el cual será elaborado hasta el 30 de noviembre del 2017 por el responsable de presupuesto.

En el Anexo N° 3, “Reporte de avance de la ejecución del plan de trabajo - Proceso de presupuesto público”, se debe registrar las propuestas de control que representan el 20% del total. Para cada una de ellas marcar su estado (implementada, en proceso o pendiente) y completar la información adicional solicitada en él. Una vez se tenga el formato lleno se debe entregar al presidente del Comité para su revisión en sesión ordinaria correspondiente.

Este reporte debe contar con la firma del presidente del Comité y el visto del responsable de presupuesto.

#### **Paso 4**

**Adjuntar en el aplicativo informático el reporte 2: Reporte de avance de ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público**

El reporte 2, con la firma y visto correspondiente, debe ser escaneado y guardado en archivo PDF con el nombre: R2 Avance de ejecución plan de trabajo al 30 de noviembre PRESUPUESTO, el cual será adjuntado por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces en el aplicativo informático ⇒módulo Formulario Temático del proceso de presupuesto público ⇒Etapa 3, pulsando sobre la flecha roja que se muestra en la figura N° 6.

**FIGURA N° 6**  
Formulario temático - Etapa 3



**Fuente:** Aplicativo SISECI

Adjuntar en el aplicativo informático como plazo máximo a los 05 (cinco) días hábiles posteriores al 30 de noviembre, es decir hasta el **07 de diciembre** del presente año.

### Medio de verificación

Reportes de evaluación trimestral de la culminación de diagnóstico y plan de trabajo, y avance de la ejecución del plan de trabajo firmado por el responsable de presupuesto o quien haga las veces y los vistos de los miembros titulares del CCI.

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 4 se dará una vez que la CGR haya verificado los reportes escaneados y adjuntados en archivo PDF, en el aplicativo informático, módulo Formulario Temático, etapa 2 y etapa 3 respectivamente, en las fechas que se indican a continuación:

N° de Archivos	Nombre de archivo	Hasta
1	R1 Autodiagnóstico y plan de trabajo PRESUPUESTO	07 de setiembre
2	R2 Avance de ejecución plan de trabajo al 30 de noviembre PRESUPUESTO	07 de diciembre

## ACTIVIDAD N° 5: Elaborar reportes de evaluación de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de contratación pública

El cumplimiento de esta actividad está bajo la responsabilidad del Comité de Control Interno (CCI), que tiene como una de sus funciones el seguimiento y evaluación de la implementación del SCI.

El Comité debe revisar 03 (tres) reportes de avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de **contratación pública**.

Estos reportes tienen por finalidad retroalimentar el avance y asegurar el cumplimiento de la implementación de las propuestas de control en el proceso de contratación pública.

### Pasos a seguir:

#### Paso 1

#### Elaborar reportes: Reporte de avance de la ejecución del plan de trabajo - Proceso de contratación pública

El Comité evaluará el avance de la ejecución del plan de trabajo cada tres meses. Debe considerar que la municipalidad debe implementar como mínimo el 80% de las propuestas de control establecidas en el plan de trabajo del proceso de contratación pública como requisito para cumplir con la meta. El puntaje correspondiente al porcentaje de implementación de las propuesta de control está definido en la Actividad N° 2.

La implementación de las propuestas de control se ejecutará de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo.

El seguimiento a la implementación de las propuestas de control se realizará en el formato mostrado en el Anexo N° 4, "Reporte de avance de ejecución del plan de trabajo - Proceso de contratación pública".

En dicho formato registrar todas las propuestas de control contenidas en el plan de trabajo. Para cada una de ellas marcar su estado (implementada, en proceso o pendiente) y completar la información adicional solicitada en él. Una vez se tenga el formato lleno entregar al presidente del Comité para su revisión en sesión ordinaria correspondiente.

Los reportes a elaborarse son los siguientes:

- Reporte 1: Reporte de avance de ejecución del plan de trabajo al 31 mayo.
- Reporte 2: Reporte de avance de ejecución del plan de trabajo al 31 de agosto.
- Reporte 3: Reporte de avance de ejecución del plan de trabajo al 30 de noviembre.

Cada uno de los reportes debe contar con la firma del presidente del Comité y el visto del jefe del OEC.

## Paso 2

**Adjuntar en el aplicativo informático los reportes de avance de ejecución del plan de trabajo en el proceso de contratación pública**

Los reportes 1, 2 y 3 con la firma y visto correspondiente deben ser escaneados y guardados en archivo PDF, con los nombres que a continuación se indica:

N° Reportes	Nombre de archivo
1	R1 Avance de ejecución plan de trabajo al 31 de mayo CONTRATACIONES
2	R2 Avance de ejecución plan de trabajo al 31 de agosto CONTRATACIONES
3	R3 Avance de ejecución plan de trabajo al 30 de noviembre CONTRATACIONES

Cada uno de los reportes debe ser adjuntado por el jefe del OEC o quien haga sus veces, quien tiene el rol de encargado de proceso en el aplicativo informático ⇒ módulo Formulario Temático del proceso de contratación pública ⇒ Etapa 3, pulsando sobre la flecha roja que se muestra en la figura N° 7.

### FIGURA N° 7

Formulario temático - Etapa 3



**Fuente:** Aplicativo informático SISECI

Los reportes de avance de la ejecución del plan de trabajo deberán adjuntarse como plazo máximo a los 05 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del período evaluado.

### Medio de verificación

Reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo firmado por el Jefe de OEC y visado por los miembros titulares del CCI.

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 5 se dará una vez que la CGR haya verificado los reportes escaneados y adjuntados en archivo PDF, en el aplicativo informático, módulo Formulario Temático, Etapa 3, en las fechas que se indican a continuación:

N° de Archivos	Nombre de archivo	Hasta
1	R1 Avance de ejecución plan de trabajo al 31 de mayo CONTRATACIONES	07 de junio
2	R2 Avance de ejecución plan de trabajo al 31 de agosto CONTRATACIONES	07 de setiembre
3	R3 Avance de ejecución plan de trabajo al 30 de noviembre CONTRATACIONES	07 de diciembre

## ACTIVIDAD N° 6: Remitir por lo menos cinco (05) evidencias de difusión del control interno al interior de la entidad.

La presente actividad busca involucrar a todo el personal de la municipalidad sobre el rol activo que desempeñan en la implementación del control interno (CI), precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecer el CI no es exclusiva del Comité de Control Interno (CCI), ni es competencia del OCI, sino de toda la organización.

Para ello la municipalidad a través del CCI debe realizar actividades y/o acciones de difusión respecto al CI dentro de la entidad, durante el período de implementación de la Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública”.

Se recomienda que en sesión del Comité se definan los mecanismos y cronograma de difusión a implementar en la municipalidad para cumplir con el objetivo de la difusión y los plazos establecidos para esta actividad.

### Pasos a seguir:

#### Paso 1 Realizar actividades y/o acciones de difusión

El CCI deberá difundir al interior de la municipalidad información referida al **concepto, beneficios e importancia del CI** de forma breve, sencilla y precisa a través de la página web de la municipalidad, comunicados informativos, charlas de sensibilización, entre otros; como parte de sus competencias en el marco de la implementación del SCI.

El objetivo de la difusión es desarrollar en la municipalidad una “**Cultura de Control Interno**”, es decir, desarrollar un conjunto de valores, hábitos, actitudes y conductas que contribuyan a lograr los planes y objetivos institucionales; de esta manera todos sus funcionarios y servidores públicos conciban al CI como una herramienta de gestión que promueve el buen desempeño institucional y la ética en la función pública.

A continuación, se señalan algunos mecanismos sugeridos para la difusión del CI al interior de la entidad:

- Comunicados a través del correo electrónico institucional de la municipalidad.
- Publicación en el mural o lugar visible de la municipalidad. Por ejemplo, a la entrada de la entidad o de las oficinas.
- Mediante memorando circular dirigido a las jefaturas de toda la municipalidad.
- Difundir en Intranet y página web institucional.
- Redes sociales institucionales.
- Charlas de sensibilización a los funcionarios y servidores de la municipalidad.
- Reuniones periódicas del CCI con los funcionarios y servidores de la municipalidad.
- Boletines institucionales.
- Trípticos o dípticos

### ¡Importante!

La CGR pone a disposición las normas, publicaciones, afiches, videos, entre otros, relacionados a control interno como un mecanismo de difusión a ser utilizado por las entidades públicas, a través de su portal web dentro de la sección dedicada a control interno (<http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>).

## Paso 2

### Contar con evidencias de mecanismos de difusión

Se deberá implementar al menos 05 (cinco) mecanismos de difusión del CI, los cuales deberán acreditarse mediante 05 (cinco) evidencias, pudiendo ser las siguientes:

- Impresión del(los) correo(s) electrónico(s) mediante los cuales se envió los comunicados sobre CI.
- Fotografías del periódico mural de la municipalidad, donde se muestre el comunicado o similar relacionado a CI.
- Fotocopia del documento interno mediante el cual se envió circulares sobre CI.
- Link donde se evidencie la difusión en intranet o página web institucional.
- Link donde se evidencie la difusión en las redes sociales institucionales.
- Listado de participantes a las charlas de sensibilización sobre CI.
- Trípticos o dípticos.
- Boletines institucionales, entre otros.



Estas evidencias deberán ser verificadas por el CCI, quienes podrán consignar en un acta de sesión ordinaria el detalle de las actividades y/o acciones de difusión del CI realizadas al interior de la municipalidad.

Las 05 (cinco) evidencias en su versión impresa deberán estar visadas por los miembros titulares del CCI.

### Paso 3

**Adjuntar en el aplicativo informático las evidencias de la difusión del CI en la entidad**

Las cinco (05) evidencias que acrediten la difusión del CI en la municipalidad, deberán ser escaneadas y guardadas individualmente en 05 (cinco) archivos PDF. Dichos archivos deberán ser adjuntados por el secretario técnico del Comité en el módulo Secuencia de Implementación, ver la figura siguiente.

**FIGURA N° 8**

Módulo Secuencia de Implementación – Difusión

**Fuente:** Aplicativo SISECI

Adjuntar las evidencias, en el aplicativo informático tomando en cuenta el nombre de cada archivo y las fechas que se indican a continuación:

Nombre de archivo	Hasta
Evidencia de difusión 1 Evidencia de difusión 2	31 de agosto
Evidencia de difusión 3 Evidencia de difusión 4	29 de setiembre
Evidencia de difusión 5	30 de noviembre

## Medio de verificación

Cinco (05) evidencias de difusión del control interno adjuntadas en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno”.

La conformidad del cumplimiento de la Actividad N° 6 se dará una vez que la CGR haya verificado las evidencias escaneadas y adjuntadas en archivo PDF, en el aplicativo informático, módulo secuencia de implementación, de lo indicado a continuación:

N° Archivos	Nombre de archivo	Contenido	Hasta
2	Evidencia de difusión 1 Evidencia de difusión 2	02 (dos) evidencias de difusión	31 de agosto
2	Evidencia de difusión 3 Evidencia de difusión 4	02 (dos) evidencias de difusión	29 de setiembre
1	Evidencia de difusión 5	01 (una) evidencia de difusión	30 de noviembre

### c. Entidad responsable del proceso de evaluación

El Departamento de Control Interno será quien revise la información remitida por las municipalidades y realizará la evaluación de la meta utilizando los criterios establecidos en el Instructivo y la presente Guía para el cumplimiento de Meta 21 “Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública”.

Se informará a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas los resultados de la evaluación, precisando el nivel de cumplimiento de cada una de las municipalidades y el respectivo puntaje alcanzado.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de puntos de las actividades que figuran en el “Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento”.

### III. DIRECTORIO.

El Departamento de Control Interno será quien brinde la asistencia técnica y monitoreo a las municipalidades:

Responsables	Rol	Teléfono	Correo electrónico
Milagros Boggiano Ybarburu	Supervisora	330-3000 Anexos: 3062 1363 1365	mboggianoy@contraloria.gob.pe
Marisabel Miranda Salas	Sectorista		mmiranda@contraloria.gob.pe
Sandra Fernández Osorio	Sectorista		sfernandezo@contraloria.gob.pe
Vanessa Castro Belapatiño	Sectorista		vcastro@contraloria.gob.pe

Para una permanente comunicación ante cualquier consulta o duda que surja puede escribirnos al siguiente correo electrónico:

[metacontrolinterno@contraloria.gob.pe](mailto:metacontrolinterno@contraloria.gob.pe)

#### IV. ANEXOS

Anexos	Nombre
Anexo N° 1	Propuestas de control a ser implementadas - Proceso de presupuesto público
Anexo N° 2	Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo - Proceso de presupuesto público
Anexo N° 3	Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de presupuesto público
Anexo N° 4	Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de contratación pública

PROPUESTAS DE CONTROL A SER IMPLEMENTADAS  
PRESUPUESTO PÚBLICO

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control

=

[Cantidad total de propuestas de control]

\*

0.20

100

Número de propuestas de control a implementar:

N° de pregunta de autodiagnóstico	Descripción de propuesta de control	Nombres y apellidos de Responsable	Unidad orgánica	Fecha de implementación	
				Fecha inicio	Fecha fin

**Nota:** agregar el número de filas necesarias.

\_\_\_\_\_  
Presidente del CCI

\_\_\_\_\_  
Responsable de presupuesto

**Anexo N° 2****Reporte de culminación del formulario de autodiagnóstico y plan de trabajo – Proceso de presupuesto público**

Reporte de culminación del formulario de Autodiagnóstico y Plan de Trabajo - Proceso de presupuesto público						
Reporte de culminación al 31/08/2017						
Entidad :						
<b>FASE DE PLANIFICACIÓN</b>						
	Estado situacional <sup>1</sup>	Fecha de culminación de registro en el aplicativo informático	Fecha de aprobación de instrumentos	Fecha de emisión de documentos	Fecha en que se adjuntó en el aplicativo informático	Observaciones o comentarios
Herramienta de Autodiagnóstico				NO APLICA		
Informe de Diagnóstico		NO APLICA	NO APLICA			
Plan de Trabajo				NO APLICA		
Informe de Plan de Trabajo		NO APLICA	NO APLICA			
<p><sup>1</sup> Estado situacional: 1. Culminado 2. En proceso</p> <p>FIRMAS Y VISTOS</p>						

## Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo – Proceso de presupuesto público

**Reporte de avance al 30/11/2017**

Entidad :

[illegible]

**FIRMAS Y VISTOS**

## Anexo N° 4

## Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de contratación pública

## Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de contratación pública

**Reporte trimestral de avance al 31/05/2017**

Entidad :

## FASE DE EJECUCIÓN

[illegible]

FIRMAS Y VISTOS



## V. PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿Qué es lo que busca el Control Interno?

Busca promover la mejora de la gestión, identificando debilidades que puede afectar el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas.

### 2. ¿Cuál es el objetivo del aplicativo informático SISECI?

Ser una herramienta que orienta y facilita la implementación del SCI a las entidades.

### 3. ¿El autodiagnóstico es un examen de control externo?

No es un examen de control ni constituye un elemento para efectuar un servicio de control por parte del OCI o de la CGR.

### 4. ¿Qué es el formulario de autodiagnóstico?

Es una herramienta que busca recoger información que permitirá revelar la situación actual del control interno en un proceso específico de la entidad, así como identificar y valorar riesgos. La información obtenida del formulario constituye el insumo principal para establecer las propuestas de control o acciones de control interno.

### 5. ¿Qué se requiere para el llenado del formulario de autodiagnóstico?

Se requiere que las respuestas consignadas sean veraces y precisas para garantizar que los resultados del autodiagnóstico reflejen con la mayor aproximación posible, los mecanismos de control interno utilizados por la Oficina de Presupuesto en el marco de la normativa que la rige.

### 6. ¿Qué municipalidades deben cumplir esta meta?

Las Municipalidades de ciudades principales tipo “A”, clasificadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 1 de los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del PI del año 2017 aprobados mediante Decreto Supremo Decreto Supremo N° 394-2016-EF

## **VI. SIGLAS**

- **CI:** Control Interno.
- **CCI:** Comité de Control Interno.
- **CGR:** Contraloría General de la Republica.
- **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- **OEC:** Órgano Encargado de las Contrataciones.
- **OEP:** Órgano Encargado de Presupuesto.
- **PI:** Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- **SCI:** Sistema de Control Interno.
- **SISECI:** Sistema de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

## VII. GLOSARIO

- **Buenas Prácticas de Gestión**

Acción administrativa que realiza la entidad con la finalidad de mejorar la gestión y el uso correcto de los fondos públicos y que no se encuentra regulado por normativa.

- **Comité de Control Interno**

Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.

- **Control Interno**

Proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y alcanzar objetivos tales como; cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado, promover la eficiencia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad entre otros.

- **Diagnóstico**

Es un medio de análisis para determinar el estado situacional del SCI, que consiste en identificar las brechas existentes a través de la recopilación de información, su ordenamiento, análisis y la obtención de resultados que permitan formular propuestas para implementar y fortalecer el SCI. (Según Guía SCI).

- **Evidencia**

Documentación que sustenta fehacientemente la respuesta seleccionada por el líder de equipo o encargado del proceso y, que además, es legible y coherente con la respuesta seleccionada.

- **Órgano Encargado de Presupuesto**

Unidad orgánica que realiza las actividades relativas al proceso presupuestario al interior de una entidad.

- **Órgano Encargado de las Contrataciones**

Unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.

- **Plan de trabajo**

Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico.

- **Proceso**

Es un conjunto de actividades relacionadas entre sí, las cuales transforman elementos de entrada en bienes y/o servicios para los clientes internos o externos de la entidad pública.

- **Riesgo**

Posibilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos de la entidad pública.