

CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2025



Mg CPC Jose Antonio Arredondo Cristobal

Junio – 2025



Constitución Política del Perú

Ley N° 27785

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

Ley N° 28716 - Ley del Control Interno de las Entidades del Estado (modificatorias DU N° 067-2009 y Ley N° 29743)

Normas de Control Interno RC N° 320-2006-CG

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG: "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"

R.C. N° 093-2021-CG del 31/Mar/2021

R.C. N° 095-2022-CG del 09/Mar/2022

R.C. N° 073-2023-CG del 25/Feb/2023

R.C. N° 041-2024-CG del 01/Feb/2024

R.C. N° 320-2024-CG publicada el 18 de julio de 2024

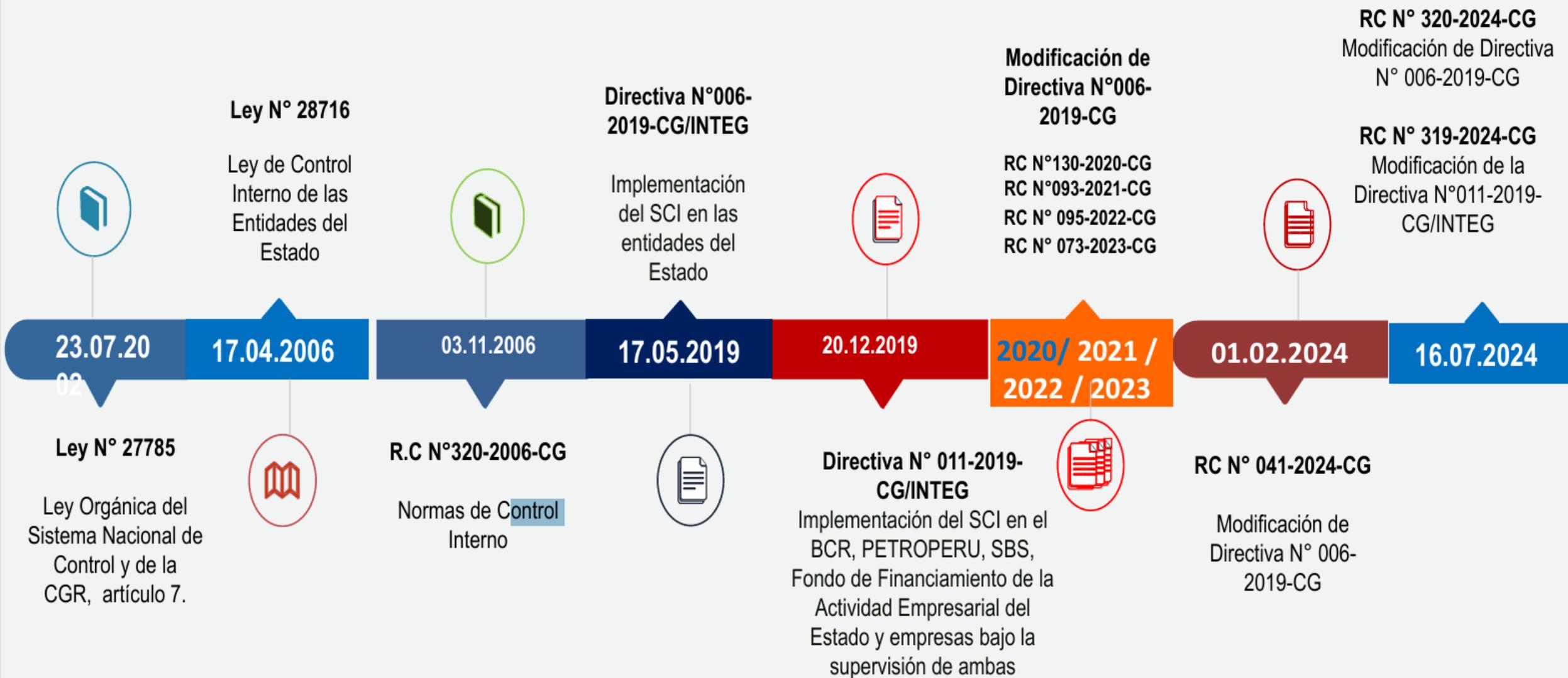
Vigente desde 05 de setiembre 2024

Directiva N° 011-2024-CG/PREVI "Evaluación de la Implementación del SCI a cargo de la CGR y de los OCI"

R.C. N° 321-2024-CG del 18/Jul/2024



CONTROL INTERNO: Normativa Vigente





Lima, martes 18 de abril de 2006

NORMAS LEGALES

El Peruano

Pág. 316871

LEY N° 28716

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO

TÍTULO II SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Capítulo I Definición y Componentes

Artículo 3°.- Sistema de control interno

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley.



TÍTULO III CONTROL INTERNO

Capítulo I Implantación y Funcionamiento

Artículo 4º.- Implantación del control interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

Artículo 7º.- Responsabilidad del Sistema Nacional de Control

Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

Artículo 8º.- Responsabilidad

La inobservancia de la presente Ley, genera responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.



Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG

Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.

Publicado 3/11/2006

Lima, 30 de octubre de 2006.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar las Normas de Control Interno, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En concordancia con lo dispuesto por el segundo párrafo de la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 28716, dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprobó las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, sus modificatorias y demás normas que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su correspondiente competencia funcional, elaborarán y propondrán las Directivas que complementariamente consideren necesarias para la adecuada regulación de materias vinculadas al control interno de sus respectivos ámbitos de actuación.

ARTICULO CUARTO.- La Gerencia Central de Desarrollo y la Escuela Nacional de Control serán responsables de las actividades de sensibilización, capacitación y difusión necesarias de las Normas de Control Interno.

ARTICULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA URBINA MANCILLA
Vicecontralora General de la República
Contralora General (e)



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

NORMAS DE CONTROL INTERNO

OCTUBRE 2006



2. BASE LEGAL Y DOCUMENTAL

Las Normas de Control Interno tienen como base legal y documental la siguiente normativa y documentos internacionales:

- **LEY N° 28716, LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO**
- **LEY N° 27785, LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**
- Manual de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante R.C. N° 152-98-CG
- **INTERNAL CONTROL – INTEGRATED FRAMEWORK, COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY SOMISSION, 1990 INTOSAI**
- **GUÍA PARA LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO. INTOSAI, 1994**

3. CONCEPTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

Las 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, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.



El enfoque moderno establecido por el **COSO**, **GUÍA DEL INTOSAI** y la **LEY 28716** señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control gerencial
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.



COmmittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

El enfoque del Marco Integrado de Control Interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es el modelo de Control Interno predominante y ampliamente aceptado a nivel internacionales, fue definido el año 1992, y fue comisionado por los cinco organismos profesionales financieros más importantes de los Estados Unidos:

- 1.- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- 2.- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- 3.- Ejecutivos de Finanzas Internacionales (FEI)
- 4.- El Instituto de Auditores Internos (IIA), y
- 5.- La Asociación Nacional de Contadores (ahora Instituto de Contadores Administrativos – AMI)



Lima, martes 23 de julio de 2002

NORMAS LEGALES

El Peruano

Pág. 226885

LEY N° 27785

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ALCANCE, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

ten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.

- g) Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

En estos casos, la entidad sujeta a control, deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del Sistema.

Artículo 4º.- Control de recursos y bienes del Estado fuera del ámbito del sistema

Las entidades que, en uso de sus facultades, destinen recursos y bienes del Estado, incluyendo donaciones provenientes de fuentes extranjeras cooperantes, a entidades no gubernamentales nacionales o internacionales no sujetas a control, se encuentran obligadas a informar a la Contraloría General, sobre la inversión y sus resultados, derivados de la evaluación permanente que debe practicarse sobre tales recursos.

Dichos recursos y bienes serán administrados por los beneficiarios de acuerdo a la finalidad o condición de su asignación, para cuyo efecto se utilizarán registros y/o cuentas especiales que permitan su análisis específico, asimismo, en sus convenios o contratos se establecerá



CAPÍTULO II CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 6º.- Concepto

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

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



Artículo 7º.- Control Interno

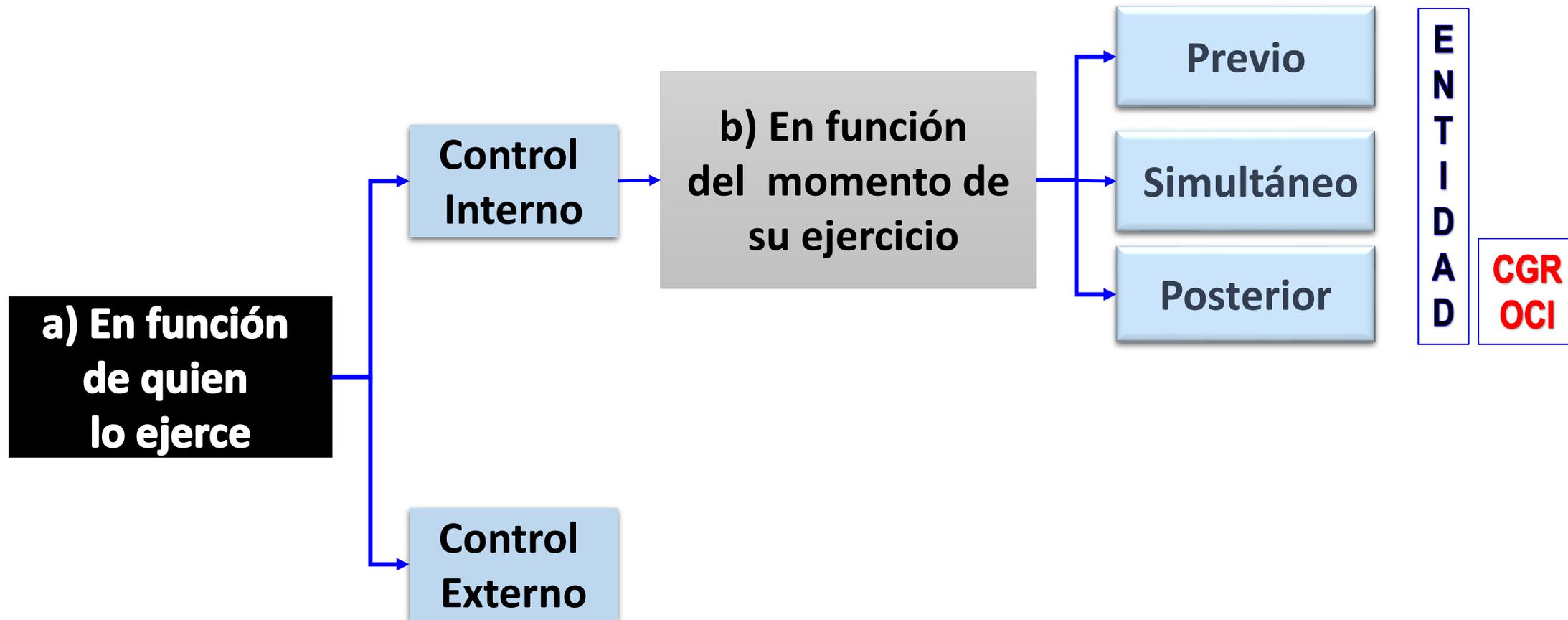
El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.





Resolución de Contraloría No. 321-2024-CG

Lima, 16 JUL 2024

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 011-2024-CG/PREVI "Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La Gerencia de Prevención y Control Social o la que haga sus veces, gestiona en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, las adecuaciones que resulten necesarias al Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno, para la implementación de las disposiciones de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta y su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese



1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo que regula la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno a cargo de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, con el propósito de impulsar la adopción de acciones oportunas e inmediatas por parte de las entidades sujetas a control, a fin de coadyuvar al funcionamiento y mejora continua en su implementación.

2. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan el proceso de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades, estableciendo sus etapas, obligaciones, plazos, así como, el contenido y estructura del informe resultante de la evaluación que realiza la Contraloría General de la República o los Órganos de Control Institucional.



6.1.1 Equipo Evaluador del SCI

Es el equipo multidisciplinario de profesionales a cargo de la Evaluación de la Implementación del SCI en las entidades, el cual efectúa actividades y acciones orientadas a evaluar la información y/o documentación registrada en el Aplicativo Informático del SCI correspondiente al "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" del Entregable "Evaluación Anual".

La conformación y cantidad de integrantes del Equipo Evaluador del SCI, depende de la magnitud y complejidad de la información y/o documentación materia de evaluación, debiendo estar integrado como mínimo por dos (2) profesionales, de los cuales uno tiene el rol de Jefe del Equipo y el/los otro(s) profesional(es) el rol de integrante(s).

6.1.3 Información y documentación materia de evaluación

Es la información y documentación que la entidad registra, adjunta y envía a la Contraloría a través del Aplicativo Informático del SCI, para sustentar las respuestas a las preguntas del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" correspondiente al Entregable "Evaluación Anual".

6.1.5 Matriz de Evaluación

Instrumento elaborado para trasladar de forma estructurada los resultados del análisis y la evaluación efectuada por el Equipo Evaluador del SCI, de acuerdo con los criterios y parámetros de las Fichas de Revisión correspondientes.

El Equipo Evaluador del SCI, elabora una Matriz de Evaluación Preliminar y una Matriz de Evaluación Final.



6.5 Período de ejecución de la Evaluación de la Implementación del SCI

La Evaluación de la Implementación del SCI se ejecuta cuando el Entregable “Evaluación Anual” de la implementación del SCI se encuentra enviado en el Aplicativo Informático del SCI y hasta antes de la presentación del Plan de Acción Anual que contiene las medidas de remediación establecidas por la entidad.

6.6 Del uso del Aplicativo Informático del SCI

Para la Evaluación de la Implementación del SCI, es obligatorio el uso del Aplicativo Informático del SCI, el cual facilita su desarrollo y permite al Equipo Evaluador del SCI, entre otras acciones, descargar y evaluar la información y documentación remitida por la entidad, registrar su evaluación y los documentos resultantes, así como, comunicar a la entidad el estado de la Evaluación de la implementación del SCI.

6.7 Notificaciones electrónicas

Las notificaciones que efectúa la Contraloría o el OCI al Titular de la entidad, respecto al proceso de Evaluación de la Implementación del SCI, se realiza obligatoriamente a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, considerando la normativa aplicable para dicho efecto.



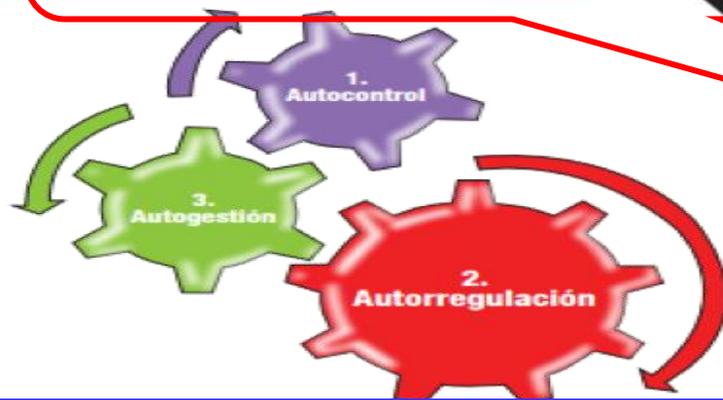
Órgano Rector

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Presupuesto Público | (MEF – DNPP) |
| 2. Tesorería | (MEF – DNTP) |
| 3. Endeudamiento Público | (MEF – DENEP) |
| 4. Contabilidad | (MEF – DGCP) |
| 5. Inversión Pública | (MEF – DGPM) |
| 6. Abastecimiento | (MEF – DGA - OSCE) |
| 7. Modernización de la Gestión Pública | (PCM – SGP) |
| 8. Planeamiento Estratégico | (PCM – CEPLAN) |
| 9. Gestión de Recursos Humanos | (PCM – SERVIR) |
| 10. Defensa Jurídica del Estado | (MINJUS – CNDJE) |
| 11. Control | (CGR) |

Entidades Públicas



Control Interno,
comprometidos con una
gestión pública más eficiente



1. Inversión Pública
2. Presupuesto Público
3. Endeudamiento Público
4. Abastecimiento
5. Contabilidad
6. Tesorería
7. Gestión de Recursos Humanos
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Jurídica del Estado
10. Modernización de la Gestión Pública

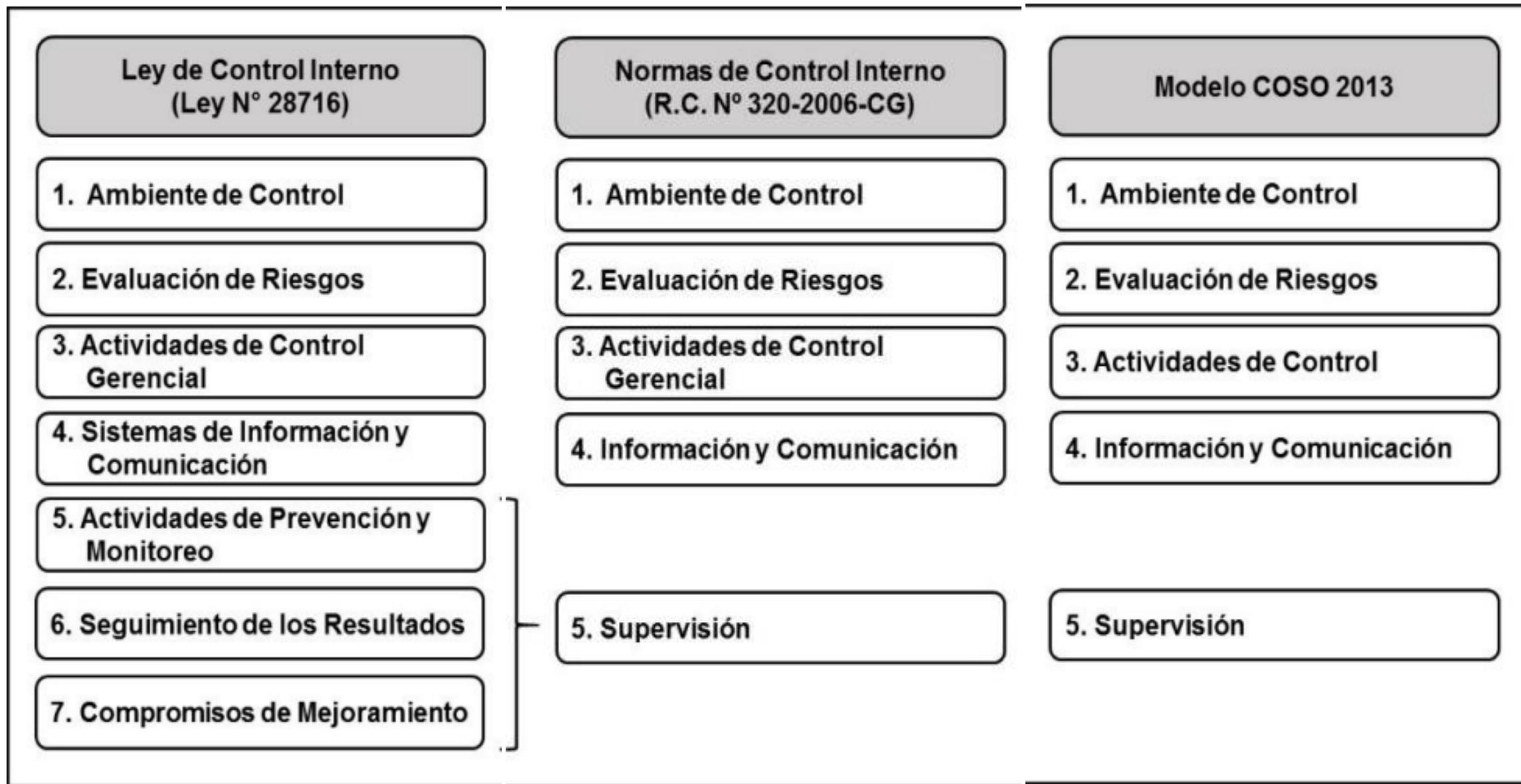
11.- Sistema Nacional de Control



**Directiva N° 006-2019-CG/INTEG:
“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO EN LAS
ENTIDADES DEL ESTADO”**



Componentes del Sistema de Control Interno





Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

Eje	Componente	Principio
Cultura Organizacional	Ambiente de Control	La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
		El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la Alta Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema.
		La Alta Dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
		La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.
		La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
	Información y Comunicación	La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
		La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.
		La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno



Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

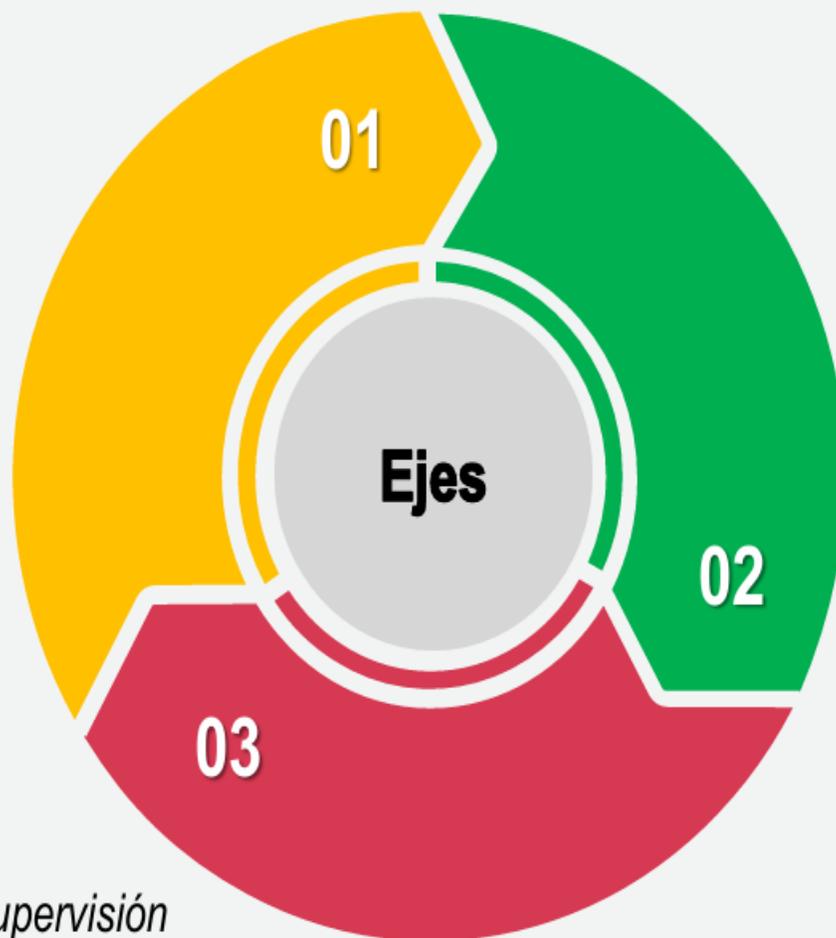
Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La Entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
		La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos sus niveles y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
		La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos
		La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.
	Actividades de Control	La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de sus objetivos.
		La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
		La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.



Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

Supervisión	Supervisión	La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
		La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la Alta Dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, según corresponda.

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



Eje 3: Supervisión

- **Componente 5:** Supervisión

Eje 2: Gestión de riesgos

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

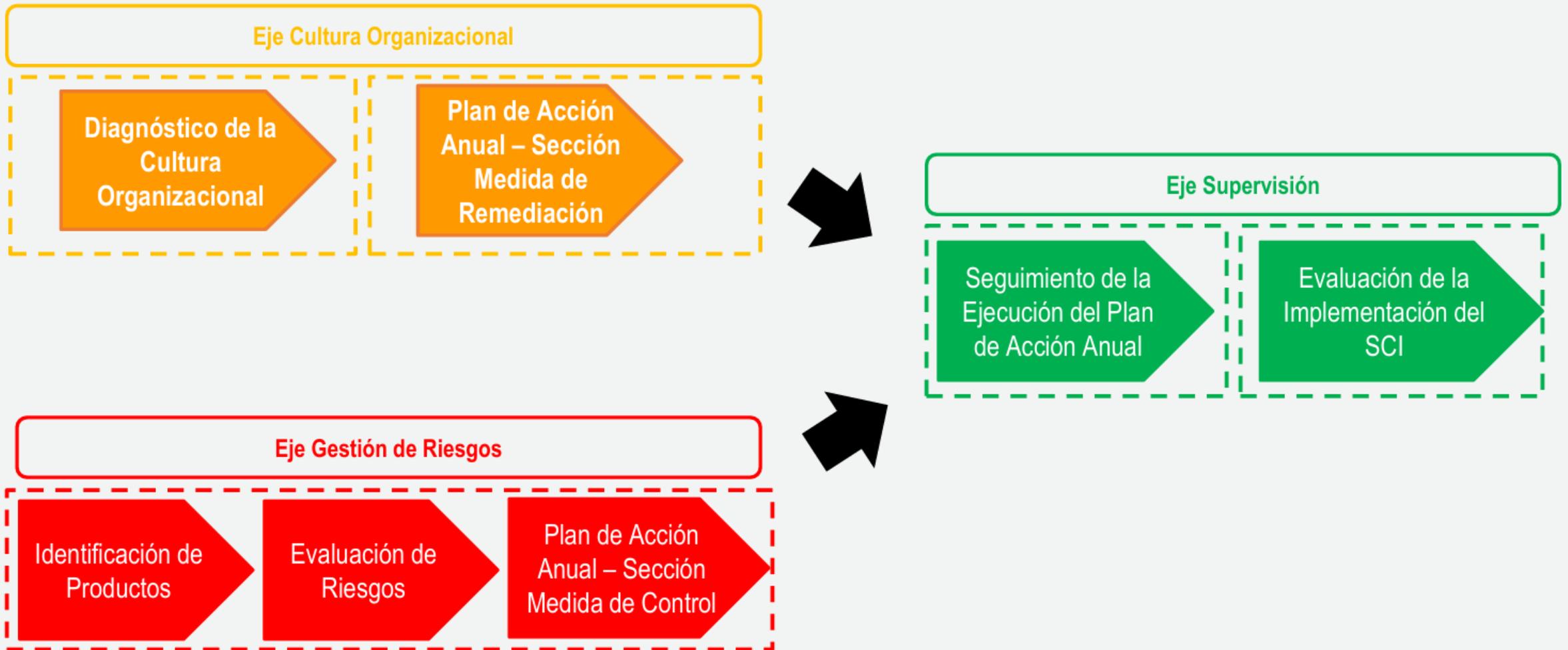
IMPORTANTE: El enfoque de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) comprende el desarrollo de tres ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

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



Implementación del Sistema de Control Interno, según ejes y pasos a seguir

Para evidenciar el desarrollo de los ejes Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión, las entidades deben presentar los entregables del control interno. Se muestra la relación entre los ejes y los entregables del control interno.



COMUNICADO

18 de febrero de 2025 - 5:57 p. m.

Contraloría General de la República comunica los plazos para la presentación de los entregables que evidencian la implementación del sistema de control interno en las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, periodo 2025.

Se comunica a todas las entidades que se encuentran en proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), bajo el alcance de la [Directiva N° 006-2019-CG/INTEG](#) "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por [Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG](#) y sus modificatorias, que para el periodo anual 2025, deben presentar a la Contraloría, a través del [aplicativo informático del SCI](#), los entregables que evidencian la implementación del citado sistema, en los plazos que se detallan a continuación:

1. Hasta el último día hábil del mes de **marzo de 2025** (31/03/2025)
 - Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, periodo 2025
 - Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, periodo 2025
2. Hasta el último día hábil del mes de **julio de 2025** (31/07/2025), con información generada hasta el último día hábil del mes de **junio de 2025**
 - Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, periodo 2025
 - Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI, periodo 2025
3. Hasta el último día hábil del mes de **enero de 2026** (30/01/2026), con información generada hasta el último día hábil del mes de **diciembre de 2025**
 - Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, periodo 2025
 - Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI, periodo 2025



2025

2026

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

Hasta el 31/01/2025

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

Eje Supervisión

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

Plan de acción Anual - Sección Medidas de Remediación
Periodo Enero - Diciembre 2025

Hasta el 31/03/2025

Eje Cultura Organizacional

Eje Gestión de Riesgos

Plan de acción Anual - Sección Medidas de Control
Periodo Enero - Diciembre 2025

Reporte de Seguimiento Semestral del Plan de Acción Anual
Periodo Enero - Junio 2025

Hasta el 31/07/2025

(Con corte de información al 30/06/2025)

Eje Supervisión

Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI
Periodo Enero - Junio 2025

Reporte de Seguimiento Anual del Plan de Acción Anual
Periodo Enero - Diciembre 2025

Hasta el 30/01/2026

(Con corte de información al 30/12/2025)

Eje Supervisión

Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI
Periodo Enero - Diciembre 2025

El numeral 7.4.2 de la Directiva establece que el resultado de la Evaluación:

1. **Permite identificar las deficiencias del sistema de control interno** (Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión), que deben ser superadas, a través de medidas de remediación.
2. **Conocer el nivel implementación del sistema de control interno** (nivel de madurez) a partir de las respuestas dadas a las preguntas del Cuestionario de evaluación del SCI (Anexo 1 de la Directiva).



La Directiva establece que las entidades deben efectuar dos evaluaciones al año:

- **Evaluación Anual**, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, entre el 1 de enero al 31 de diciembre, del año anterior, la misma que debe **enviarse a la Contraloría como máximo el último día hábil del mes de enero del año siguiente.**
- **Evaluación Semestral**, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, entre el 1 de enero al 30 de junio de cada año, la misma que debe **enviarse a la Contraloría como máximo el último día hábil del mes de julio de cada año.**



Para responder las preguntas del cuestionario de evaluación, la entidad debe efectuar algunas **actuaciones previas** como las siguientes:

- El funcionario a cargo del órgano responsable⁽¹⁾ de la implementación del SCI **puede conformar uno o más equipos de trabajo que recolecten la información** de los demás órganos y unidades orgánicas de la entidad que será utilizada para responder las preguntas del cuestionario.
- El o los equipos ⁽²⁾ **deben analizar el contexto de las condiciones contenidas en las preguntas** del cuestionario de evaluación.

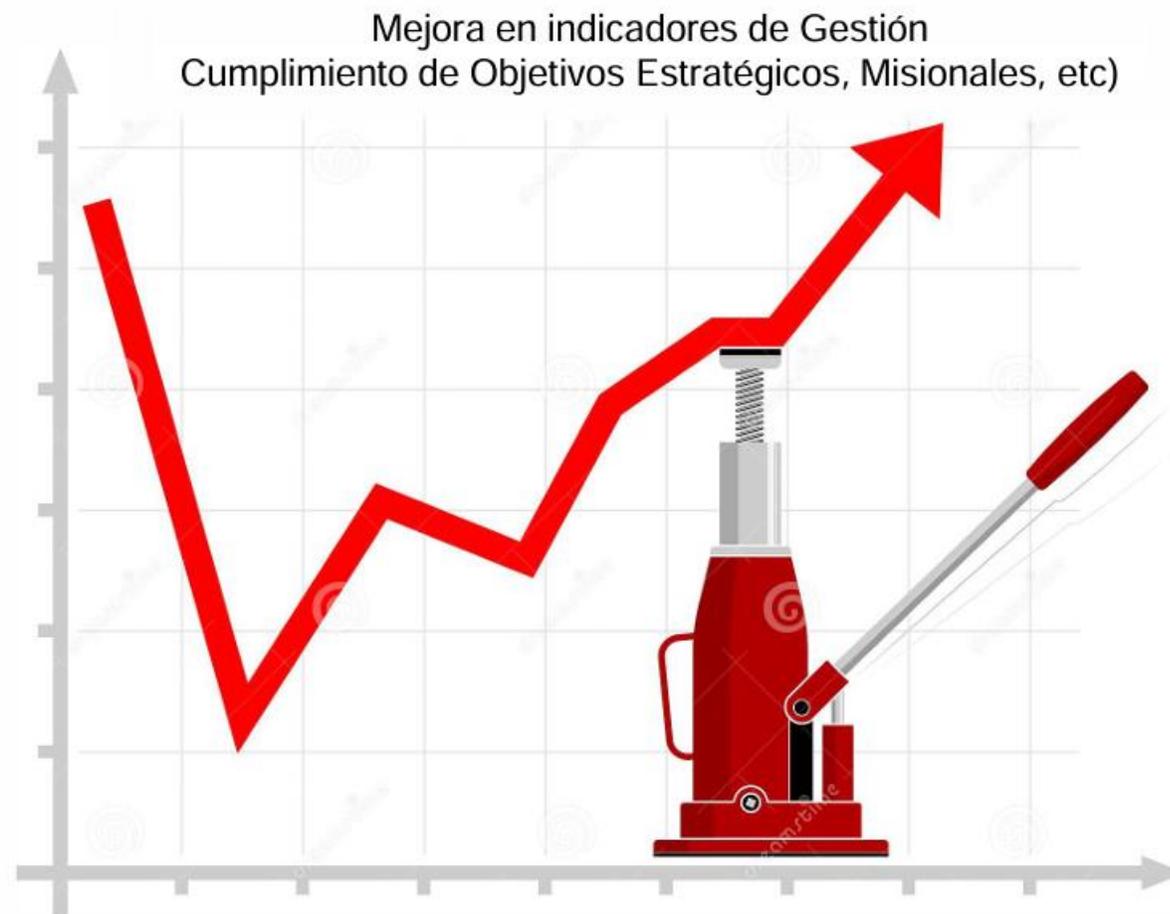


⁽¹⁾ En gran parte de Municipalidades sería el Gerente Municipal

⁽²⁾ Los equipos de ser el caso, deben estar constituidos por servidores públicos de la Entidad

El **análisis del contexto de las condiciones contenidas en las preguntas del cuestionario es muy importante, porque permitirá comprender:**

1. En que consiste la condición.
2. Para que implementamos la condición.
3. Como se debe implementar la condición.
4. Como la entidad se beneficia de la condición implementada.
5. Como podemos evaluar la condición para mejorarla.
6. Entre otros aspectos relevantes.





3er Entregable:

**Reporte de Seguimiento Semestral
del Plan de Acción Anual
Periodo Enero – Junio 2025**



Las entidades del Estado bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias deben presentar el reporte del **SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL**, hasta el **jueves 31/07/2025**, con fecha de corte de información hasta el **lunes 30/06/2025**.



Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI

El **SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL**, consiste en reportar el avance de la implementación de la Sección de Medidas de Remediación del Plan de Acción Anual, es decir, establecer con la documentación sustentatoria es estado de implementación de las Medidas de Remediación a ser adoptadas por la Entidad, al 30 de junio de 2025, debiendo establecer si las Medidas de Control de cada Deficiencia de Control se encuentran: IMPLEMENTADAS, EN PROCESO (parcialmente implementadas), NO IMPLEMENTADAS.

ES REPORTAR, DE MANERA DOCUMENTADA, EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO SEÑALADAS EN LA SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.





4to Entregable:

**Reporte de Evaluación Semestral de
la Implementación del SCI
Periodo Enero – Junio 2025**



Las entidades del Estado bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias deben presentar el reporte del **EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI**, hasta el **jueves 31/07/2025**, con fecha de corte de información hasta el **lunes 30/06/2025**.



Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI

La **EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI**, consiste en reportar el avance de la implementación de la Sección de Medidas de Control del Plan de Acción Anual, es decir, establecer con la documentación sustentatoria es estado de implementación de las Medidas de Control a ser adoptadas por la Entidad, al 30 de junio de 2025, debiendo establecer si las Medidas de Control de cada Deficiencia de Control se encuentran: IMPLEMENTADAS, EN PROCESO (parcialmente implementadas), NO IMPLEMENTADAS.



ES REPORTAR, DE MANERA DOCUMENTADA, EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO SEÑALADAS EN LA SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.

Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI

Anexo N° 1 (*) ()**
Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

Las entidades del Estado que se encuentran bajo el alcance de la presente Directiva, en el periodo evaluado, deben cumplir con las condiciones establecidas en las siguientes preguntas:

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores han participado, al menos, en una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El Titular de la entidad ha aprobado y dispuesto la difusión de las disposiciones del Código de Conducta o documento que haga sus veces, que regule la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad en el ejercicio de sus funciones?	- 0 -	No	- 0 -	Si
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?	- 0 -	No	- 0 -	Si
4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores de la Alta Dirección y Organos de Administración Interna (Organos de Asesoramiento, Apoyo y Línea) que participan en la implementación del SCI en la entidad han recibido, al menos, una capacitación en Control Interno?	- 0 -	No	Parcialmente	Si
5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha designado a uno o más funcionarios o servidores para que, en adición a sus funciones, tenga a su cargo brindar capacitación, orientación, asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del SCI; así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan para la implementación del citado sistema?	- 0 -	No	- 0 -	Si
6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados, que regulen el proceso que debe ejecutarse para el desarrollo de cada producto que brinda?	- 0 -	No	- 0 -	Si
7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones o documento que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable, según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	- 0 -	No	- 0 -	Si
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Ha incluido en sus documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o documento que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	- 0 -	No	- 0 -	Si
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado las acciones para efectuar la evaluación de desempeño, como parte de la implementación de la Gestión del Rendimiento, según la normativa aplicable?	No Aplica	No	Parcialmente	Si
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha otorgado reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual? (**)	- 0 -	No	Parcialmente	Si

Ambiente de Control

14 preguntas

Información y Comunicación

18 preguntas

Supervisión

09 preguntas

Actividades de Control

11 preguntas



Evaluación de Riesgos

11 preguntas

Las preguntas del Anexo 1: Cuestionario de evaluación de la implementación del SCI, se encuentran vinculadas a los Componentes del Control Interno

Es un **instrumento de gestión** donde se registrarán las medidas de Control que deberán ser desarrolladas, con la finalidad de mitigar los Riesgos que podrían afectar de manera negativa los objetivos trazados de los productos (bien o Servicio) que brinda una Entidad.

Los riesgos identificados pueden ser:

- Riesgos de desempeño.
- Riesgos que afectan la integridad pública y
- Riesgos de Desastre



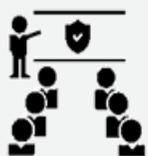
El Plan de Acción Anual - Medidas de Control debe contener la siguiente información:



Productos Identificado por la Entidad.



Riesgo identificado (hechos que podrían afectar negativamente el desarrollo o prestación del producto).



Medidas de Control (actividades cuya implementación permitirá reducir o la probabilidad de ocurrencia o el impacto que pudiera generar el Riesgo)



Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la medida de control.



Plazo de implementación de la medida de control (Inicio y Terminó).



Medio de verificación, documento que evidencia o sustenta la implementación de la medida de control.



Comentarios y observaciones (información relacionada a la implementación de las medidas de control).



Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación (PAA-SMR)

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u Observaciones
		Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medio de Verificación	
				Fecha de Inicio	Fecha de término		
Cultura Organizacional	Deficiencia 1	Medida de Remediación 1.1					
		Medida de Remediación 1.2					
		Medida de Remediación 1.3					

1 El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación elaborado debe ser revisado y visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, y, luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI.

2 Este documento debe ser impreso y suscrito por ambas autoridades. Se puede utilizar también firma digital.

3 Suscrito el referido Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI.

4 Dentro de los 5 días hábiles de aprobado el Plan, debe ser comunicado a los órganos o unidades orgánicas que están a cargo de la implementación de las medidas de remediación.



Ejemplo de las Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 1

N°	DEFICIENCIA	MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
1	Los funcionarios y servidores no han participado, al menos, en una capacitación sobre ética, integridad en la función pública	Identificar la totalidad de funcionarios y servidores de la entidad con vínculo laboral y contractual (en cuyo caso se establezca que participen de capacitaciones).	Oficina de Recursos Humanos, Abastecimiento o la que hagan sus veces.	16-02-24	29-02-24	Informe u otro documento que contenga información sobre el número total de funcionarios y servidores de la entidad con vínculo laboral y contractual (en cuyo caso se establezca que participen de capacitaciones).	Se debe establecer fecha corte de información.
2		Supervisar la programación de la o las capacitaciones sobre "Ética e Integridad en la Función Pública": i) Expositor con conocimiento y ii) Supervisar el contenido de la capacitación.	Oficina de Recursos Humanos o de Integridad Pública o la que hagan sus veces.	01-03-24	27-03-24	Certificado de estudio del expositor. Sílabo del curso o capacitación o material a utilizar.	Se coordinará con CGR para que asigne un expositor o participar de las capacitaciones que efectúe.
3		Ejecutar la o las capacitaciones sobre "Ética e Integridad en la Función Pública".	Oficina de Recursos Humanos o de Integridad Pública o la que hagan sus veces.	01-04-24	15-06-24	Lista de participantes	
4		Verificar la participación de los funcionarios y servidores de la entidad en la o las capacitaciones.	Oficina de Recursos Humanos o la que hagan sus veces y Órgano responsable de la implementación del SCI.	16-06-24	28-06-24	Informe o documento que contenga: i) información sobre la ejecución de la o las capacitaciones, ii) nombre de expositor, iii) porcentaje de los funcionarios y servidores que participaron en las capacitaciones en relación al número total de funcionarios y servidores de la entidad, de acuerdo a la fecha corte.	Se cautelará la participación de más del 80% del número total de funcionarios y servidores de la entidad.



Ejemplo de la Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 1

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

N°	Eje	Componente	Pregunta
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?



Esta pregunta **tiene como objetivo fortalecer la implementación de la Política y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción**, a través de la generación de una cultura de integridad en la Organización; para ello, es importante que los funcionarios y servidores públicos participen de las charlas que les permitan internalizar los valores éticos y principios de integridad con los que deben desarrollar sus funciones.



En las capacitaciones sobre “Ética, integridad y su importancia en la función pública” debe tomarse en cuenta las normas que regulan estos temas como: Ley del Código de Ética de la Función Pública; Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción; Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021; Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”; Directiva N° 002-20219-PCM-SIP, Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público; entre otras normas.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

PREGUNTA 1



METODOLOGÍA



Participantes en la charla de sensibilización: La entidad debe incluir, de manera obligatoria, en estas capacitaciones a todo su personal independientemente del régimen laboral en el que se encuentren y recomendable a sus locadores de servicio. **Para el año 2022, como mínimo el 50% del personal con vínculo laboral con la entidad debe haber participado en las capacitaciones.**



La charla de sensibilización debe contener como mínimo (Se recomienda que la charla dure 2 horas):

- **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.



Sobre el expositor de la charla:

- Funcionario o servidor de la propia entidad que cuente con conocimiento y experiencia (haber llevado, al menos, un curso sobre ética e integridad).
- Funcionario o servidor de la Secretaría de Integridad Pública o Contraloría General de la República
- Proveedor de servicios de capacitación, entre ellas: Universidad o Entidad Cooperante o Colegio Profesional o Consultor individual o empresa con experiencia en temas similares en los últimos 6 meses (recomendable).



Ejemplo de la Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 1

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

PREGUNTA 1

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando el **50% o más del personal** con vínculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

PARCIALMENTE

Cuando **menos del 50% a más del 30% del personal** con vinculo laboral participó en la charla de sensibilización.

Informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, certificados o constancias de participación o lista de asistentes a las charlas (debe contener nombre y fecha de la charla y datos de los participantes), entre otros documentos.

NO

Cuando menos del 30% del personal con vínculo laboral participó de la charla de sensibilización.

No se requiere adjuntar documento de sustento.



Ejemplo de la Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 3

N°	Eje	Componente	Pregunta
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?

CONTEXTO

- Esta pregunta busca **la transparencia ante la ciudadanía** con el **objetivo de fortalecer el SCI**, brindando a los usuarios un procedimiento que regule el procedimiento que permita recibir denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta. Este procedimiento puede estar contenido en los lineamientos o norma interna que regulan la conducta de los funcionarios y servidores o puede ser aprobado mediante Acto resolutivo o documento que haga sus veces suscrito por autoridad competente
- Cuando corresponda, las Unidades Adscritas y Unidades Ejecutoras calificadas como entidad para efectos de la implementación del SCI, deben aplicar 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.
- Las Entidades no deben confundir este procedimiento con el de la Ley 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y modificatorias, que atribuye competencia a la CGR (art. 4), cuyo procedimiento específico se rige por la Directiva 009-2020-Contraloría.



Ejemplo de la Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 3

PREGUNTA 3

CRITERIO

SUSTENTO

SI

Cuando la entidad cuenta con el acto resolutive que aprobó el lineamiento o norma interna, y además lo ha difundido al interior y exterior de la entidad.

Acto resolutive o documento que haga sus veces emitido por autoridad competente que aprueba el procedimiento de denuncias.

Documento emitido en los últimos 12 meses que demuestra o acredita la difusión del procedimiento al interior de la entidad y hacia el exterior.

PARCIALMENTE

Cuando la entidad cuenta con el acto resolutive que aprobó el lineamiento o norma interna, y además lo ha difundido al interior y exterior de la entidad.

Acto resolutive o documento que haga sus veces emitido por autoridad competente que aprueba el procedimiento de denuncias.

NO

Cuando la entidad no cuenta con el acto resolutive que aprueba el procedimiento de denuncias.

No se adjunta sustento.

N°	Eje	Componente	Pregunta
4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿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?



CONTEXTO

Definición, importancia, normativa

- Esta pregunta tiene como objetivo asegurar la capacidad de la alta dirección para fomentar y capacitar en materia del SCI.
- Es necesario que los funcionarios y servidores de las entidades que conforman el órgano responsable de la implementación del SCI tengan el conocimiento adecuado para dirigir el proceso y dar soporte al resto de funcionarios en la entidad.

El curso debe tener por lo menos 24 horas académicas.

PREGUNTA 4



METODOLOGÍA

Pasos a seguir



Quienes deben recibirlo:

Los funcionarios y servidores de la unidad orgánica responsable de la implementación del SCI que participan de manera activa o directa en la implementación del citado sistema, para lo cual se recomienda que la entidad debe señalar en un documento el nombre y cargo de los funcionarios y servidores de esta unidad, **que participan de manera activa en el proceso de implementación del SCI (elaboración de entregables).**



Contenido mínimo:

El curso debe permitir a los participantes conocer los aspectos teóricos del control interno: componentes, principios, objetivos, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores en su implementación y funcionamiento, así como su importancia en la gestión pública; así como aspectos prácticos: elaboración de los entregables que evidencian la implementación del SCI, aplicación de la metodología de gestión de riesgos, entre otros aspectos relevantes.



Alternativas para su desarrollo:

Puede estar a cargo de un proveedor que brinde servicios de capacitación, como por ejemplo Universidad, Colegio Profesional, u otra entidad que tenga por lo menos 6 meses de experiencia brindando servicios de capacitación. También puede llevarse a través de la Escuela Nacional de Control.



Ejemplo de la Medidas de Remediación de la DEFICIENCIA 4

PREGUNTA 4

CRITERIO

SUSTENTO

SI

La totalidad funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.

Certificados o constancias, acto resolutive o documento que haga sus veces, emitido autoridad competente

PARCIALMENTE

Al **menos el 50% de** funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.

Certificados o constancias, acto resolutive o documento que haga sus veces, emitido autoridad competente. **Debe** emitirse un informe con este contenido para consolidar las evidencias de los participantes.

NO

Cuando ninguno o menos del 50% de funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI cuentan con curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años.

No es obligatorio adjuntar sustento





¿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?



Evaluación Semestral de la Implementación 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



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

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"** o Funcionario Responsable.

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

PEDRO JOSE LOZA MONTOYA
FUNCIONARIO RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

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 CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte Consulta Mapa de Riesgos Ver Expediente

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 Credita	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisiór	Cantidad de Envíos	Plazo
Sin registros que mostrar																					

Página 0 de 10

Leyenda: Con plazo para presentar, Enviado dentro del plazo, Enviado fuera del plazo, Omiso



Registro y Envío de la “Evaluación Semestral de la Implementación del SCI” en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno”

2. El rol **“Funcionario Responsable”** o el rol **“Operador”** , 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: 2022

Entregable: (SELECCIONE)

Grupo: GRUPO 2

Tipo de Documento del evaluador: SELECCIONE

Apellido paterno del evaluador: []

Nombres del evaluador: []

Unidad Organica: []

Cargo: []

Entregable options:

- (SELECCIONE)
- PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN
- PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL
- SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL
- EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI**
- EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Buttons: Guardar, Cancelar

Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Unidad Organica	Tipo de Documento	Grupo	Descripción	Estado	Plazo
15330	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES					ENVIADO	1
15325	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	PENDIENTE	
15324	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	PENDIENTE	1



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

3. Después de guardar, se visualizará la opción "Registrar Detalle", dar clic en dicho botón:

Mantenimiento de Entregable

Año: 2022

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: FUNCINARIO RESPONSABLE

Registrar Detalle Cancelar

Se registró correctamente.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entreg	Año	Código Entida	Entidad	Doc Acredita	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisor	Cantidad de Envios	Plazo										
15337	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES			PENDIENTE													
15330	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	AP	11/06/2...	E74752	11/06/2022	40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	ENVIADO	AP	1	
15325	2021	2654	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	AP	11/11/2...	E74752		40980310	LOZA MONTOYA PEDRO JOSE	FUNCINA... RESPONS...	GEREN... MUNICI...	PENDIENTE			

© 2021 Contraloría General de la República del Perú



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

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.

Evaluación de la implementación

[Editar](#) [Regresar](#)

Nº	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta	Deficiencia	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	CONTROL	APROBADAS QUE RÉGULEN 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?			



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

5. Se registra la opción de Respuesta y se carga (adjunta) el sustento según corresponda. Luego se da clic en la pestaña "Guardar".

Desarrollo de Cuestionarios

Eje: CULTURA ORGANIZACIONAL

Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principios: LA ENTIDAD COMUNICA LA INFORMACIÓN INTERNAMENTE, INCLUIDOS LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES QUE SON NECESARIOS PAF

Pregunta: ¿LA ALTA DIRECCIÓN UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES?

Respuesta: SELECCIONE

Medio de verificación: Cargar sustento...

Guardar Cancelar

Adjuntar archivos PDF (max. 25MB), la evidencia o sustento que acredita la respuesta "Si" o "Parcialmente" o "No aplicable"

Nota: Pude adjuntarse mas de un archivo a la vez.



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

6. El Rol "Funcionario Responsable" visa la Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno.

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI
FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año (TODOS) Grupo de Entidad (TODOS) Nivel de Gobierno (TODOS) Entregable (TODOS) Estado (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo Editar **Visar** Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

7. La "Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno" pasa al estado "Visado"

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI - FUNCIONARIO RESPONSABLE - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo Editar Visar Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

8. El Rol "Titular" aprueba la "Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno"

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (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

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

9. La Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno, pasa al estado "Aprobado".

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA - TITULAR DE ENTIDAD - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (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

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

10. 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.

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (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**

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

11. Con el Rol "Titular" o "Funcionario Responsable", se selecciona el botón "Enviar documento a la CGR".



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

12. 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 Enviara CGR.

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.pdf).

Enviar a CGR Cancelar



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

13. Se confirma, el envío el **Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno**.

Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Sí No



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

14. 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).

The screenshot shows the web application interface for the Internal Control System (SCI). At the top, there is a green header with the logos of the Contraloría General de la República del Perú and the Municipalidad Provincial de Ferreñafe. A green notification box in the top right corner, highlighted with a red border, contains the text: "Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente." Below the header, there are navigation links for "GESTIÓN DE USUARIOS" and "GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI". The main content area is titled "GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI" and features a search filter with dropdown menus for "Año", "Grupo de Entidad", "Nivel de Gobierno", "Entregable", and "Estado", all set to "(TODOS)". A "Consultar" button is located below the filters. Below the filters is a section titled "Relación de entregables" which contains a table of deliverables. The table has columns for "Código de Entregable", "Año", "Código Entidad", "Entidad", "Nivel de Gobierno", "Grupo", "Entregable SCI", "Fecha Creación", "Usuario Creación", "Fecha Primer Envío", "DNI Evaluador", "Nombre de Evaluador", "Cargo Evaluador", "Unidad Organica Evaluador", "Doc. Accreditación", "Nivel de Madurez", "Estado", "Cantidad de Envíos", and "Plazo". A single row of data is visible, showing a deliverable with the status "ENVIADO" and a green circle in the "Plazo" column.

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Accreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	142730	30/01/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	



Registro y Envío de la "Evaluación Semestral de la Implementación del SCI" en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno"

15. El Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno, pasa al estado Enviado.

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (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

Código de Entregal	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2022	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	20/01/2022	E42730	30/01/2022	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	



*Sé tú el cambio
que quieres ver
en el mundo*

Mahatma Gandhi



GRACIAS

Mg CPC Jose Antonio Arredondo Cristobal



josearredondo1@hotmail.com
jarredondo@continental.edu.pe



998808246

