

# CONTROL INTERNO



LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

# ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

El Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.

En otras palabras, es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.



## ¿QUÉ BUSCA?

Alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias

## ¿CÓMO FUNCIONA?

De manera interdependiente e interrelacionada

# FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## LA FÓRMULA TRIPLE A

**A**utocontrol  
Capacidad de evaluar nuestro trabajo, valorarlo y aplicar correcciones para mejorar procesos, tareas o acciones.

**A**utorregulación  
Facultad que tiene toda la institución para reglamentar y evaluar sus procesos y tareas con la finalidad de mejorar y hacer más transparente sus acciones.

**A**utogestión  
Competencia que tiene la institución para interpretar, coordinar y desarrollar la correcta gestión administrativa delegada por la Constitución o las Normas Legales.

# OBJETIVOS

Entre los principales objetivos del control interno respecto a la gestión de la propia entidad pública, podemos señalar los siguientes:

## OPERACIONALES:

- Promover la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad.
- Resguardar los recursos y bienes del Estado.

## DE CUMPLIMIENTO:

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad.
- Promover la rendición de cuentas.

## DE INFORMACION:

- Garantizar la confiabilidad de la información.

## ORGANIZACIONALES:

- Fomentar la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas.

# VENTAJAS

- Lograr objetivos y metas
- Promover el desarrollo organizacional
- Fomentar la práctica de valores
- Asegurar el cumplimiento normativo
- Promover la rendición de cuentas
- Proteger los recursos y bienes
- Contar con información confiable y oportuna
- Lograr eficiencia y transparencia en operaciones
- Reducir riesgos de corrupción
- Generar una cultura de prevención

# COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	DEFINICIÓN	EJEMPLOS DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ASOCIADOS AL COMPONENTE
<p><b>Ambiente de control</b></p>	<p>Se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Es de aplicación transversal a la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de Misión, Visión y Valores</li> <li>• Código de ética institucional suscrito por la Alta Dirección.</li> <li>• Planes aprobados.</li> <li>• Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado y autorizado</li> <li>• Estructura orgánica - Organigrama</li> <li>• Manuales de Perfiles de Puesto-MPP actualizado, aprobado y vinculado al PEI y al ROF (Reemplaza al MOF)</li> <li>• Reglamento de Organización y Funciones actualizado (ROF)</li> <li>• Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) actualizado y aprobado</li> <li>• Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado y aprobado</li> <li>• Reglamento Interno de Trabajo aprobado y actualizado</li> <li>• Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal</li> <li>• Otros relacionados</li> </ul>
<p><b>Evaluación de riesgos</b></p>	<p>Se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente los objetivos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos, políticas o directiva para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección.</li> <li>• Establecer procedimientos para la administración de riesgos.</li> <li>• Inventario de riesgos a nivel entidad.</li> <li>• Matriz de riesgos (probabilidad e impacto)</li> <li>• Definir en el plan de administración de riesgos la estrategia de respuesta a los riesgos.</li> <li>• Reportes del monitoreo</li> <li>• Otros relacionados</li> </ul>

COMPONENTE	DEFINICIÓN	EJEMPLOS DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ASOCIADOS AL COMPONENTE
<b>Actividades de control</b>	<p>Se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas.</li> <li>• Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos</li> <li>• Matrices de segregación de funciones de procesos claves: Realización de la operación, actividades de control, custodia, registro de la operación.</li> <li>• Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente.</li> <li>• Políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información.</li> <li>• Otros relacionados</li> </ul>
<b>Información y comunicación</b>	<p>Se refiere a la información (interna y externa) que requiere la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno que apoyen el logro de sus objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.</li> <li>• Procedimientos documentados para el funcionamiento de los sistemas de información.</li> <li>• Información interna (Intranet, boletines, revistas, folletos, periódicos murales) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades</li> <li>• Información externa (Portal web institucional, Portal de transparencia, etc.) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades</li> <li>• Otros relacionados</li> </ul>
<b>Supervisión</b>	<p>Se refiere al conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad para desarrollar acciones de prevención y monitoreo</li> <li>• Registro de deficiencias reportadas por el personal.</li> <li>• Procedimiento documentado para el manejo de hallazgos, ya sean deficiencias u oportunidades de mejora, implementación de las medidas más adecuadas y seguimiento.</li> <li>• Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora, de haberse detectado</li> <li>• Otros relacionados</li> </ul>

# IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Directiva N° 013-2016-CG/PROD, aprobada con RC N° 149-2016-CG, establece el modelo de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado, que comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada una de ellas por etapas y estas últimas por actividades.

Las entidades deben iniciar o complementar su Modelo de implementación observando en qué etapa y fase se encuentran, de tal manera que cada entidad culmine la implementación. A continuación se muestra el Modelo de implementación del SCI, con sus respectivas fases, etapas y actividades.





## 1. SUSCRIBIR ACTA DE COMPROMISO

En este primer paso los Titulares y la Alta Dirección de la entidad, se comprometen a implementar el Sistema de Control Interno y a conformar el Comité.

## 2. CONFORMAR COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El titular de la entidad aprueba mediante Resolución o equivalente la conformación del Comité de Control Interno. Tienen la tarea de conducir la implementación del SCI.

## 3. SENSIBILIZAR Y CAPACITAR EN CONTROL INTERNO

En esta etapa se busca explicar al interior de la organización la importancia de la implementación del SCI y de los beneficios que traen para la institución y para los trabajadores.

## 4. ELABORAR EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SCI

El Comité de Control Interno elabora un programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI, que debe ser aprobado por el titular, el cual definirá los objetivos, alcance y actividades.

## 5. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SCI

Se realiza el diagnóstico y el informe con los resultados del estado situacional del SCI, en el cual se identifican brechas mediante el análisis de controles, procesos y de la identificación de riesgos en la entidad.

## 6. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI

Se elabora un plan de acción sobre la base de los resultados encontrados en el diagnóstico. Es necesario definir los objetivos, responsable, las acciones, plazos y recursos necesarios.

## 7. EJECUTAR LAS ACCIONES DEFINIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO

El titular de la entidad dará visto bueno al plan. Cada área, dependencia o unidad orgánica deberá implementar las actividades del plan de trabajo, en su quehacer diario.

## 8. ELABORAR REPORTES DE EVALUACIÓN RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Cada tres meses, el Comité realizará reportes de evaluación de la ejecución del plan de trabajo, se enviarán al titular de la entidad y se registrarán en la aplicación de Seguimiento y Evaluación del SCI.

## 9. ELABORAR UN INFORME FINAL

El Comité de Control Interno realizará un informe final al terminar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y se enviará al titular de la entidad.

## 10. RETROALIMENTAR EL PROCESO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SCI

Finalmente, se buscará alcanzar un nivel de mejora continua del SCI, aprendiendo de los reportes de evaluación para alcanzar mejores resultados y afianzar las fortalezas de la entidad.

# PLAZOS PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En el marco de lo establecido en el Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el Sector Público año 2016, la Directiva N° 013-2016-CG/PROD, establece los plazos máximos en los que cada entidad debe implementar su SCI, en función al nivel de gobierno, fase y etapa de implementación, que se muestra a continuación:

Fase	Etapas de Implementación	Plazos por nivel de Gobierno (en meses)			
		Nacional	Regional	Locales Tipo CPA y CPB	Locales CNP con 500 o más VVUU y CNP con menos de 500 VVUU
Planificación	Etapa I - Acciones Preliminares	2	2	2	3
	Etapa III - Identificación de brechas y oportunidades de mejora	6	7	7	7
	Etapa III - Elaboración de Plan de trabajo para el cierre de brechas	1	2	2	3
Ejecución	Etapa IV - Cierre de brechas	13	16	16	20
Evaluación	Etapa V - Reportes de evaluación y mejora continua	2	3	3	3
Total plazo de implementación del SCI		24	30	30	36

Elaboración: Departamento de Control Interno de la Contraloría

**Donde:**

CPA: Municipalidades de ciudades principales tipo "A"

CPB: Municipalidades de ciudades principales tipo "B"

CNP con 500 o más VVUU: Municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas

CNP con menos de 500 VVUU: Municipalidades no principales con menos de 500 viviendas urbanas

**Nota:** Para el caso de las entidades de nivel local A, B, CNP con 500 o más VVUU y CNP con menos de 500 VVUU se utiliza la clasificación de municipalidades del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Pública del año 2016, aprobada por Decreto Supremo N° 400-2015-EF

## REGISTRO DE LOS AVANCES E INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El numeral 7.7 de la Directiva N° 013-2016-CG/PROD, establece que Las entidades de todos los niveles de gobierno registran de manera obligatoria y permanente la información correspondiente a la implementación del Sistema de Control Interno, en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno dispuesto por la Contraloría.

Asimismo, es el presidente del Comité de Control Interno el responsable del registro de la información que se solicita en el aplicativo informático.

La dirección web del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Control Interno es:

<https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx>

En el caso no cuente con el usuario y clave de acceso al Sistema, deberá remitir el archivo “Directorio de integrantes del Comité de Control Interno” cuya estructura se establece en el Anexo N° 05, al correo electrónico [sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe](mailto:sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe), con la finalidad de generar el acceso correspondiente.

## ¿CUÁLES SON LOS ROLES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

Los roles en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno son los siguientes:

	Competencia
Entidad Pública <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular</li> <li>• Funcionarios</li> <li>• Servidores</li> </ul>	Implementar, ejecutar mantener obligatoriamente su Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos.
Contraloría General de la República	Dictar la normativa que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.
Sistema Nacional de Control <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Control Institucional</li> <li>• Contraloría General de la República</li> <li>• Sociedades de Auditoría</li> </ul>	Evaluar el control interno en las entidades del Estado.

# ¿QUÉ ES EL CONTROL GUBERNAMENTAL?

Es 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.

TIPOS DE CONTROL	CONTROL EXTERNO	CONTROL INTERNO
¿Qué es?	Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que se aplican con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.	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.
¿Quién es el responsable?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la República</li> <li>• Órgano de Control Institucional</li> <li>• Sociedades de Auditoría</li> </ul>	Entidad pública (Titular, funcionarios y servidores)

**\*ARTÍCULO 6 ° DE LA LEY N ° 27785, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**