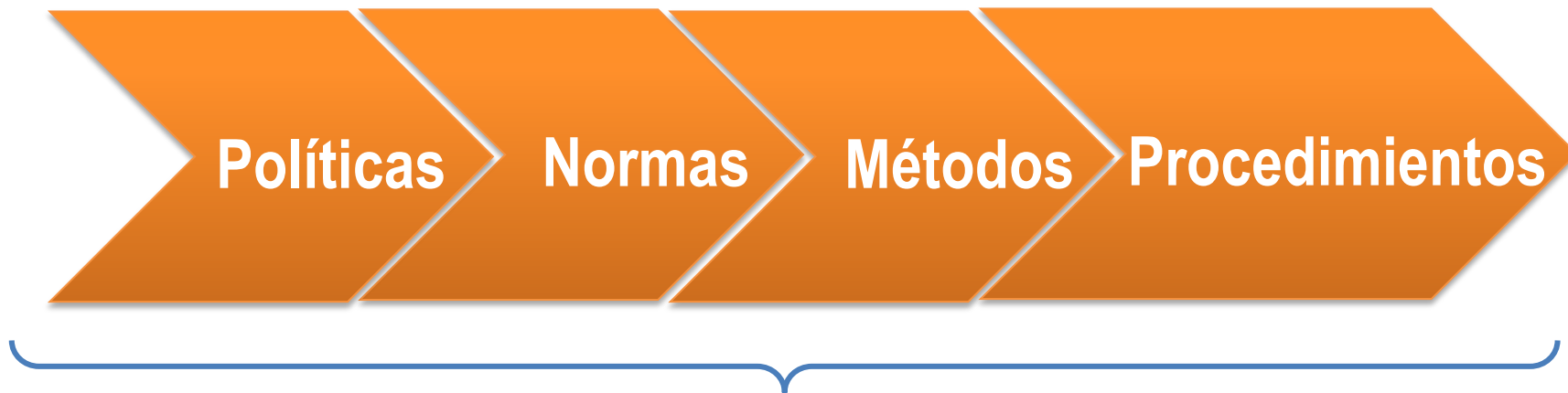


¿Qué es el Control Externo?



Supervisar

Vigilar

Verificar



Uso eficaz, eficiente y transparente de bienes y recursos del Estado



¿Qué es el Control Interno?



Un proceso de gestión integral, continuo y dinámico diseñado para enfrentar riesgos.



Mecanismos de verificación, supervisión y vigilancia para ayudar a lograr la misión de la institución y de sus objetivos, contribuyendo a reducir la corrupción en las entidades.



Los responsables del Control Interno son el titular, funcionarios y servidores.

Roles y Obligaciones en Control Interno



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

Entidad Pública

- Titular
- Funcionarios
- Servidores

Implementar obligatoriamente su Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos

Sistema Nacional de Control

- CGR
- OCI

Evaluar el control interno en las entidades del Estado

Objetivos del Control Interno



OPERACIONALES

- a) Eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones y calidad en la prestación de los servicios.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida.



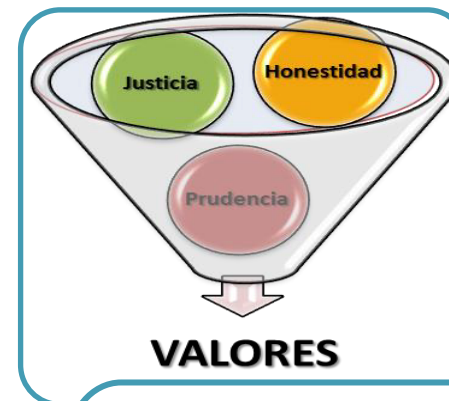
DE CUMPLIMIENTO

- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d) Promover la rendición de cuentas.



DE INFORMACION

- e) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.



ORGANIZACIONALES

- f) Fomentar la práctica de valores institucionales



AUTOCONTROL

TODO FUNCIONARIO Y SERVIDOR DEL ESTADO DEBE:

- Controlar su trabajo.
- Detectar deficiencias o desviaciones.
- Efectuar correctivos para el mejoramiento.



AUTORREGULACIÓN

TODA INSTITUCIÓN DEBE:

- Desarrollar disposiciones, métodos y procedimientos para asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados.



AUTOGESTIÓN

TODA INSTITUCIÓN DEBE:

- Conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos.

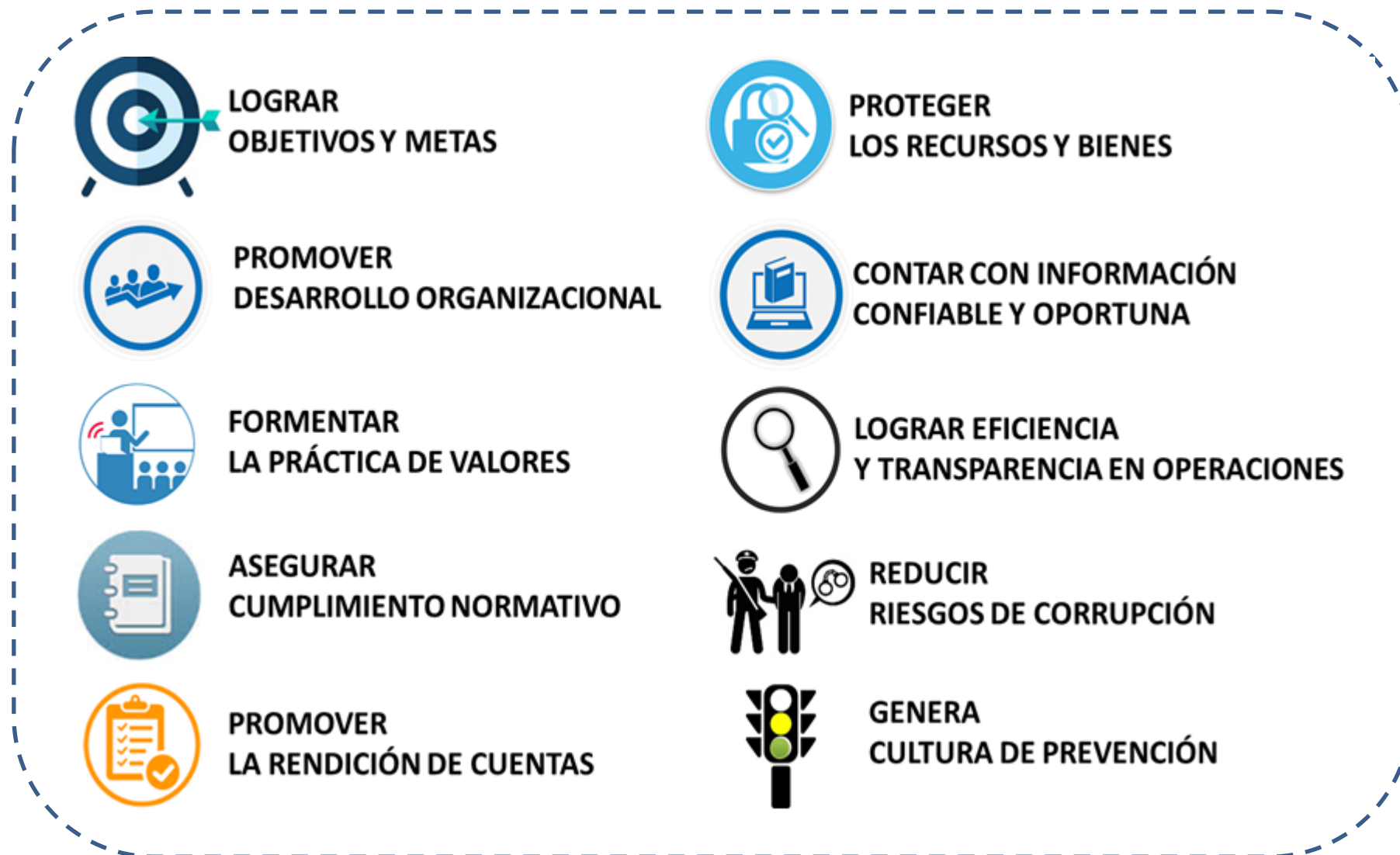


Componentes del Sistema Control Interno





SCI = SISTEMA INMUNOLÓGICO DE LA ENTIDAD



Fases de la implementación del SCI

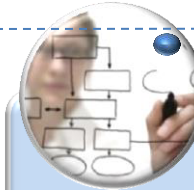


FASE DE EVALUACIÓN

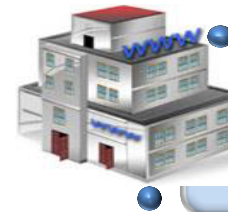


EVALUAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

FASE DE EJECUCIÓN



IMPLEMENTAR A NIVEL DE PROCESOS



IMPLEMENTAR A NIVEL DE ENTIDAD

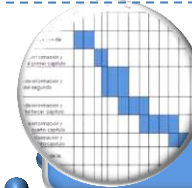
FASE DE PLANIFICACIÓN



COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN



DIAGNÓSTICO



PLAN DE TRABAJO

Qué es Gestión para Resultados (GpR)?



Es un modelo de gestión que orienta la función de las instituciones públicas hacia la generación de valor público

Su énfasis es lograr resultados correspondientes a prioridades de política, entendidos como **efectos positivos de la gestión sobre el bienestar.**

La GpR reúne **reglas formales, capacidades e instrumentos técnicos, arreglos institucionales** de responsabilidad, coordinación y cooperación;

así como factores de voluntad y **liderazgo** político de los tomadores de decisiones para seguir la senda de la generación de bienestar.

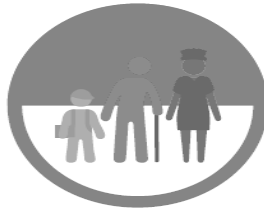
Gestión Pública Moderna

Por qué es necesaria la modernización de la gestión pública?



Estructuras organizacionales con un enfoque vertical. Organizaciones disfuncionales

Ajeno a la obtención de resultados para el ciudadano.



Dificultades para diseñar buenos planes que se articulen con su presupuesto.

Ineficiencias en los procesos que no agregan valor



PROBLEMÁTICA
Bajo desempeño del Estado, lo que genera desconfianza e insatisfacción ciudadana



Inadecuada política y gestión de recursos humanos .

Limitado
Control
Interno

Falta de seguimiento y evaluación de los resultados e impactos esperados.



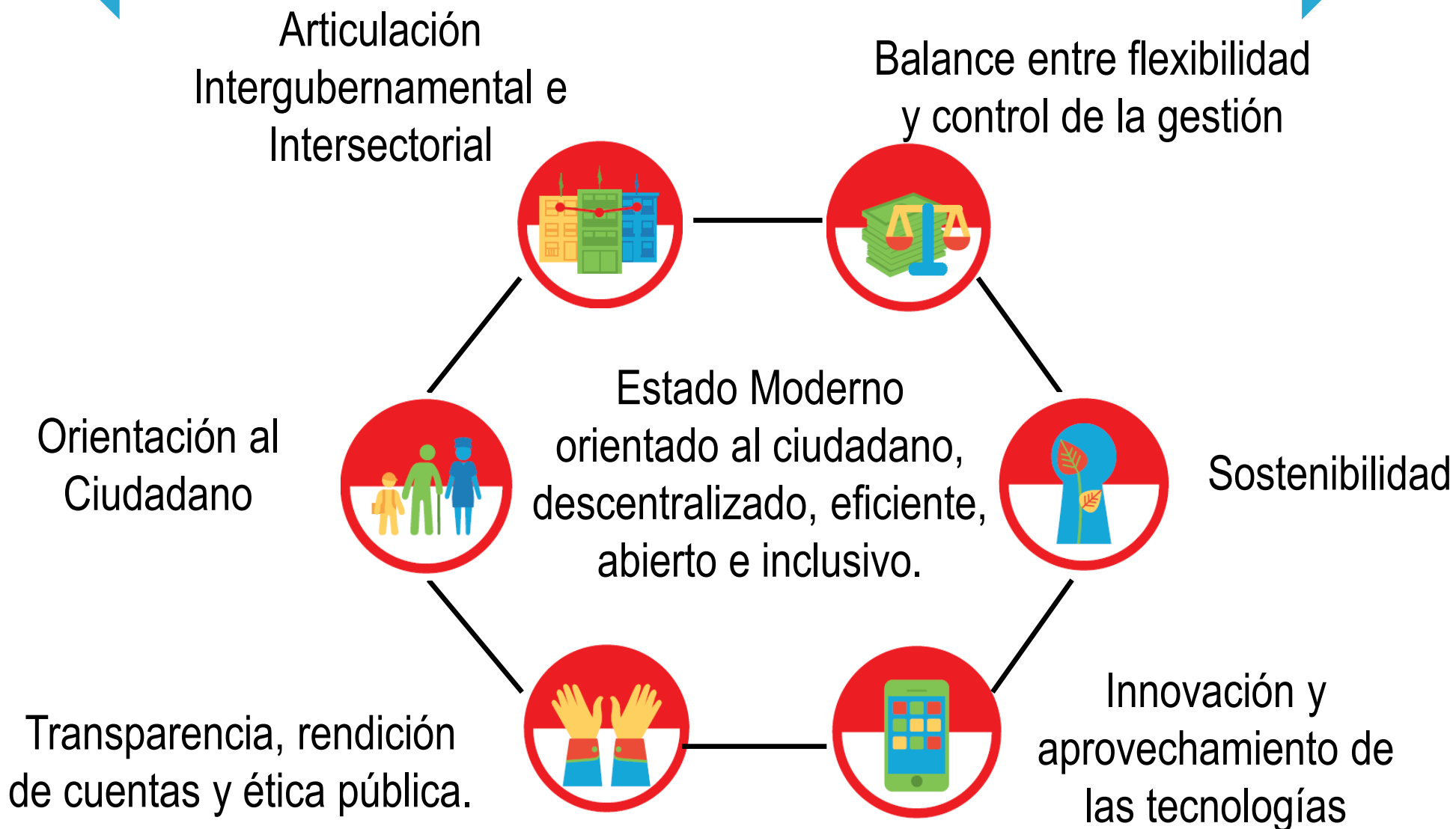
Carencia de sistemas y métodos de gestión de la información y el conocimiento.

Carencias en infraestructura, equipamiento y logística de las entidades.

Administración que se mira a sí misma



Un Buen Control Interno contribuye a:





Pilares y ejes de la Política de Gestión Pública moderna

Ejes Transversales

Gobierno Abierto



Gobierno Electrónico



Articulación Interinstitucional



1er Pilar

Políticas Públicas,
Planes Estratégicos
y Operativos

2do Pilar

Presupuesto
para
resultados

3er Pilar

Gestión por procesos,
simplificación
administrativa
y
Organización
Institucional

4to Pilar

Servicio
Civil
Meritocrático

5to Pilar

Sistema de
información,
seguimiento,
monitoreo,
evaluación y
gestión del
conocimiento

Gestión del Cambio – Gestión para Resultados

Para el cumplimiento de estos pilares y ejes es importante la ejecución transversal del Control Interno

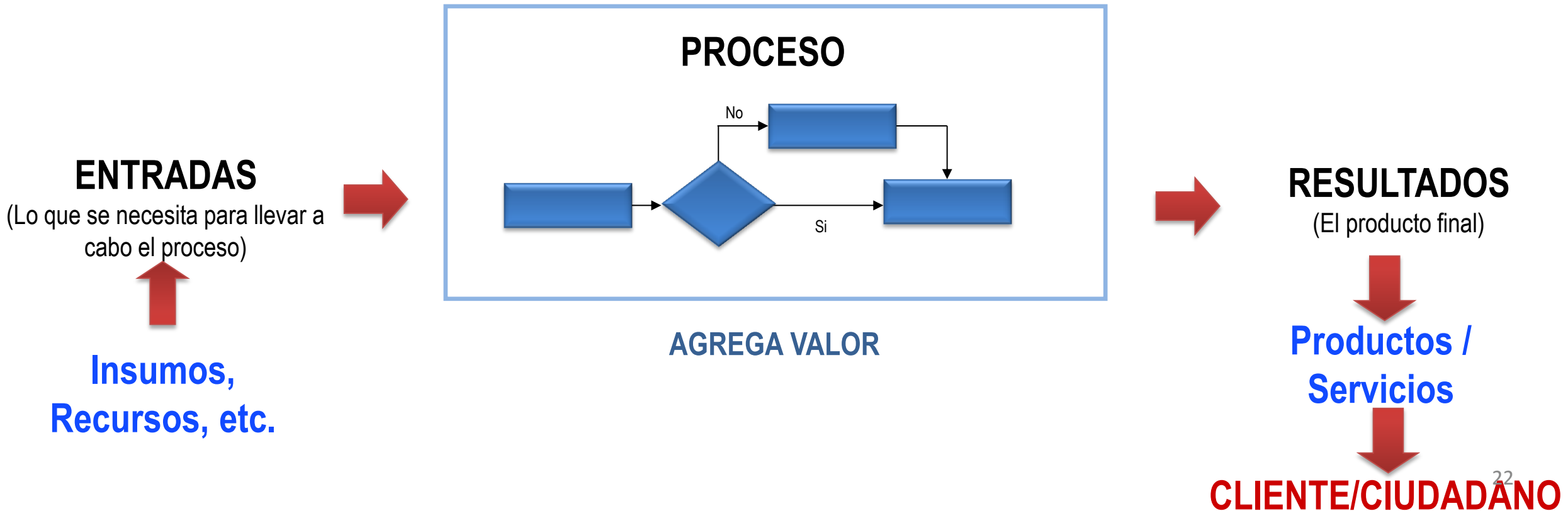
Qué es un proceso?



Conjunto de actividades que interactúan de forma planificada, las cuales transforman elementos de entrada (insumos, recursos, etc.) en resultados (productos/servicios).

Transformación

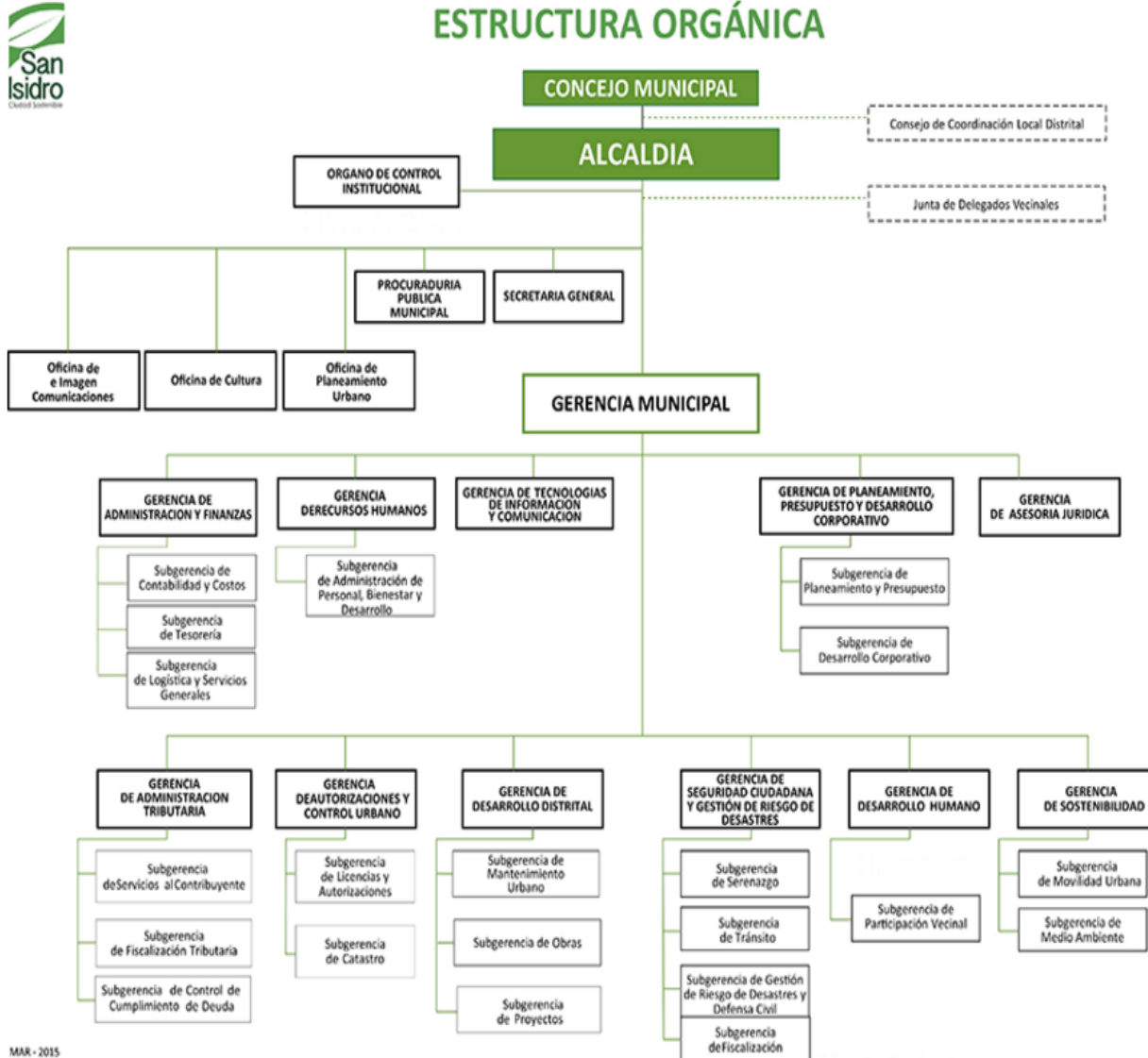
(Las acciones que se llevan a cabo)





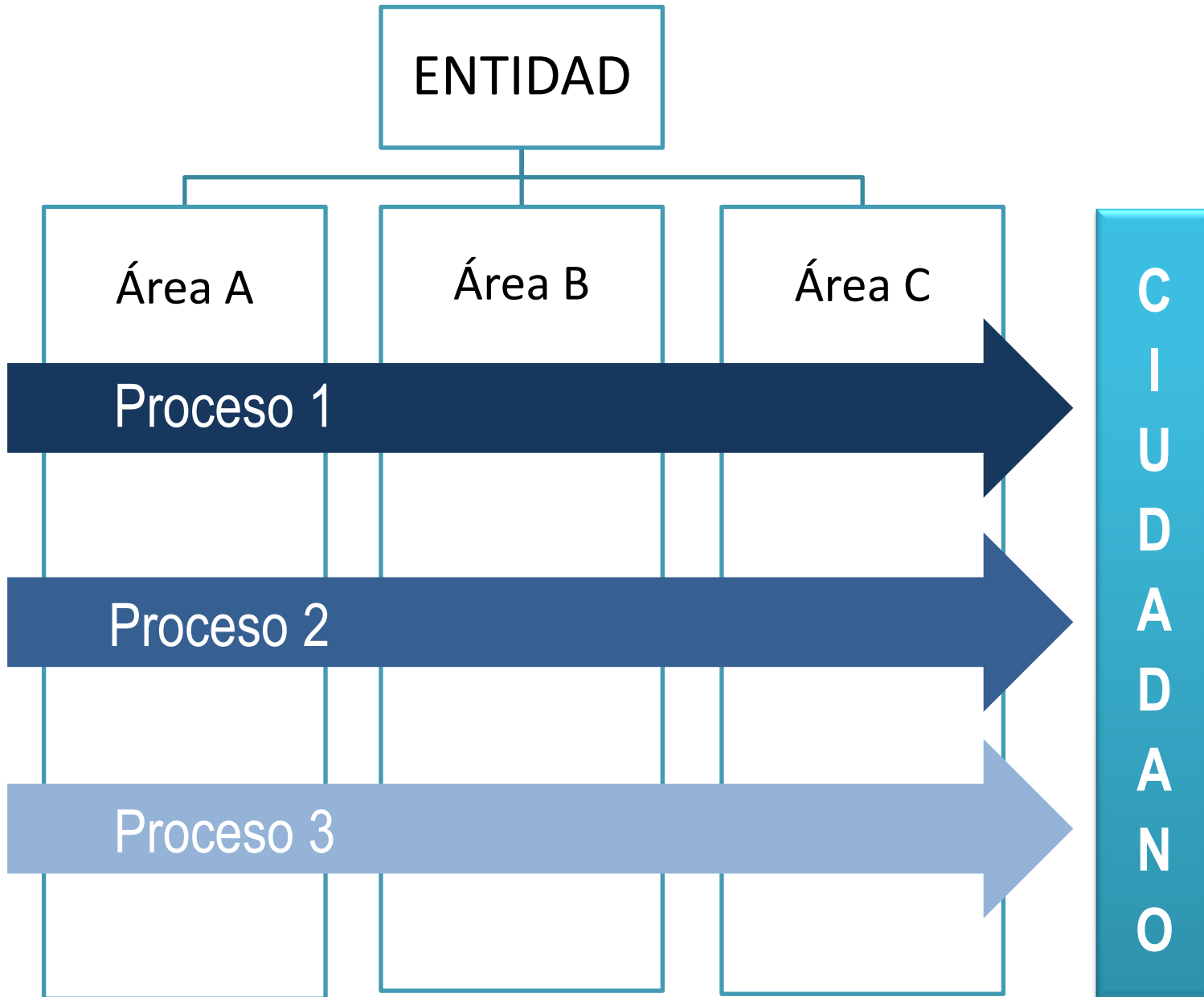
¿Qué es Gestión por Procesos (GpP)?

Organización Funcional:



La Gestión por Procesos es una forma de organización diferente de la clásica organización funcional.

¿Qué es Gestión por Procesos (GpP)?

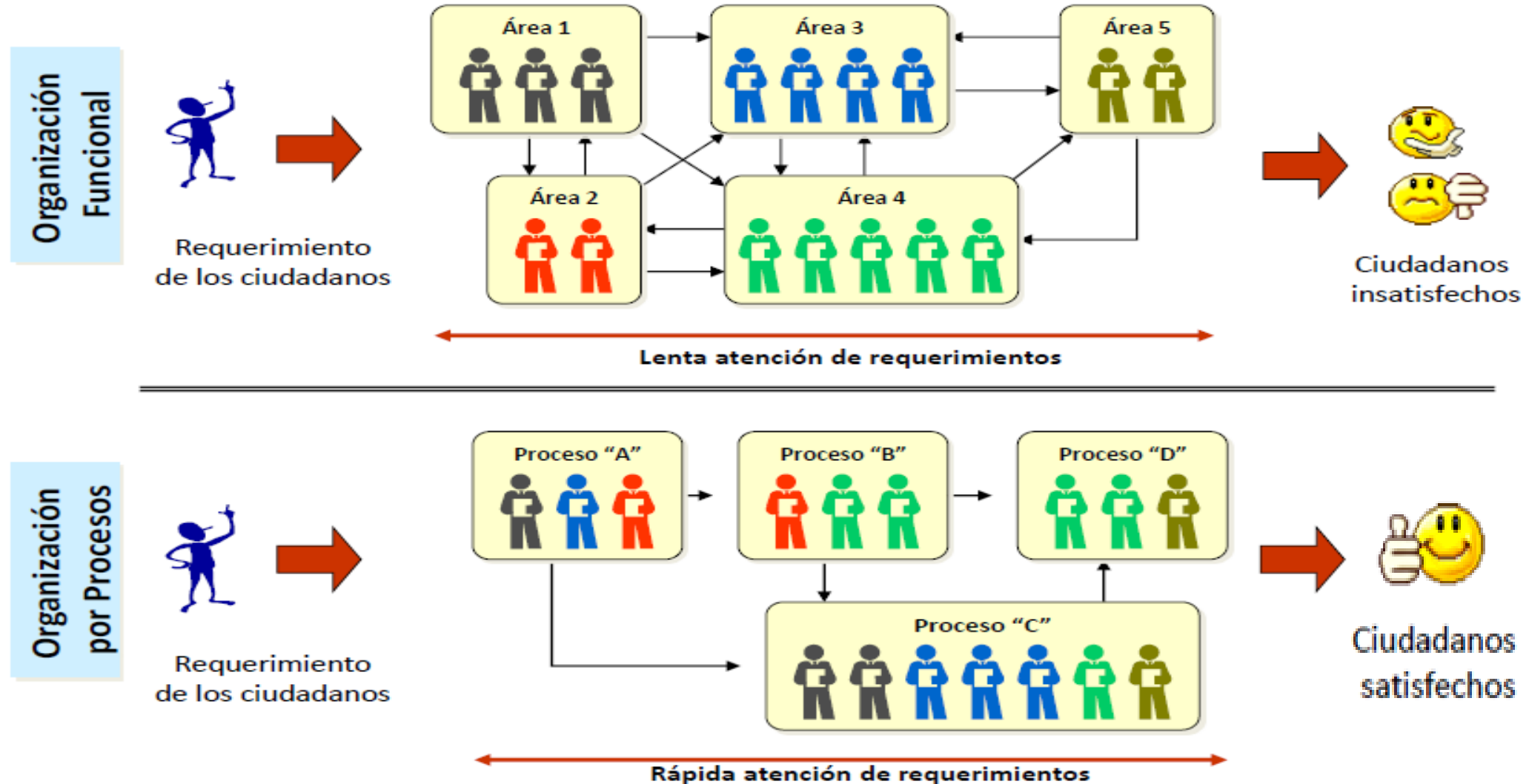


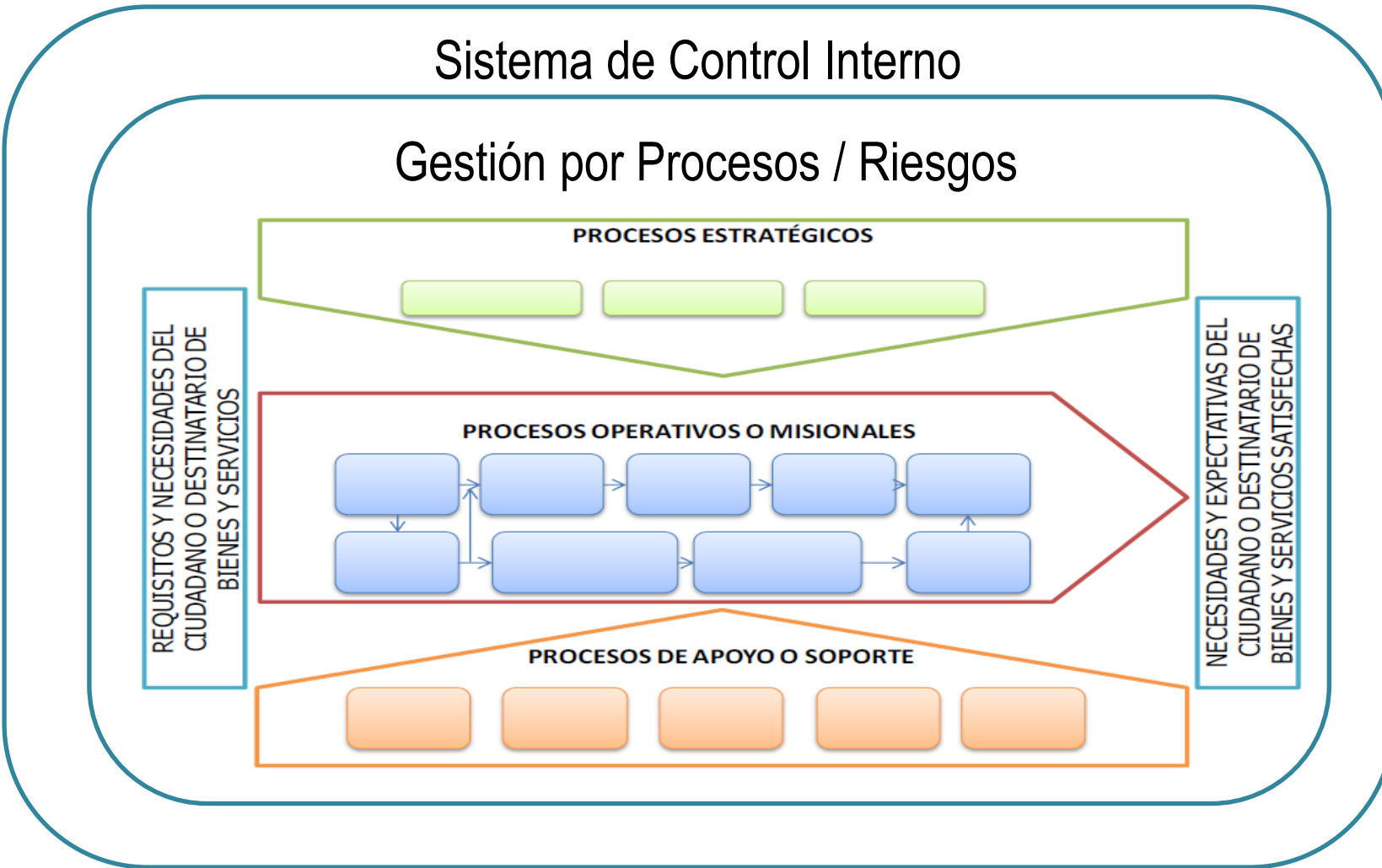
La Gestión por Procesos implica un trabajo transversal entre todas las áreas donde prima la satisfacción del CIUDADANO sobre los objetivos de las áreas.



¿Por qué implementar Gestión por Procesos?

Porque aporta una nueva visión y promueve el uso de herramientas con las que se puede **mejorar y rediseñar el flujo de trabajo** para hacerlo más **eficiente y adaptado** a las necesidades de los ciudadanos





La Gestión por Procesos **facilita la identificación de Riesgos** que pudieran presentarse en cada proceso.

Los riesgos identificados son manejados mediante la Gestión de Riesgos la cual contribuye al logro de los objetivos.

En consecuencia, la Gestión por Procesos y la Gestión de Riesgos **facilitan la implementación del Sistema de Control Interno**



Actividad 4

30 de noviembre
(90 Pts.)

- Actas de sesión del Comité de Control Interno (05 actas)

PASO 1

Realizar sesiones ordinarias por parte del CCI

PASO 2

Suscribir actas de sesiones ordinarias

PASO 3

Remisión de documentación



PASO 1:

Realizar sesiones
ordinarias por parte del
CCI



Consideraciones

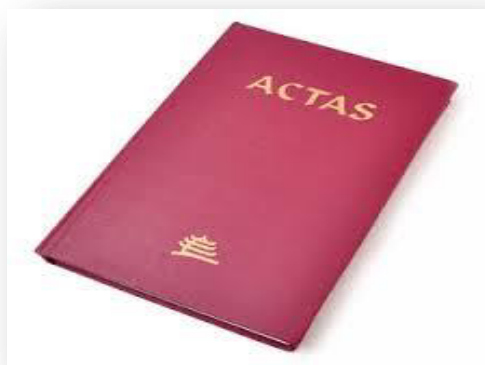
Mínimo 5 sesiones ordinarias, podrán estar referidas a:

1. Coordinación para el cumplimiento del llenado de la herramienta y elaboración del informe de diagnóstico.
- 2. Revisión del Informe de Diagnóstico y presentación ante el Titular.**
3. Coordinación para el cumplimiento de la elaboración del Plan de Trabajo.
- 4. Revisión del Plan de trabajo y presentación ante el Titular.**
5. Presentación del cumplimiento de la meta al alcalde.



PASO 2:

Suscribir actas de sesiones ordinarias por parte del CCI



Consideraciones:



Cada sesión ordinaria que realice el Comité de Control Interno deberá contar con la respectiva acta.

Las actas deberán estar suscritas por todos los miembros titulares de la entidad o suplentes de ser el caso.



PASO 3:

Remisión de la documentación

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

ACTIVIDAD N° 4

Hasta el 30 de noviembre de 2016

Cinco (5) actas de sesiones ordinarias bimestrales del Comité de Control Interno, Obligatorias 2: Diagnóstico y Plan de trabajo.

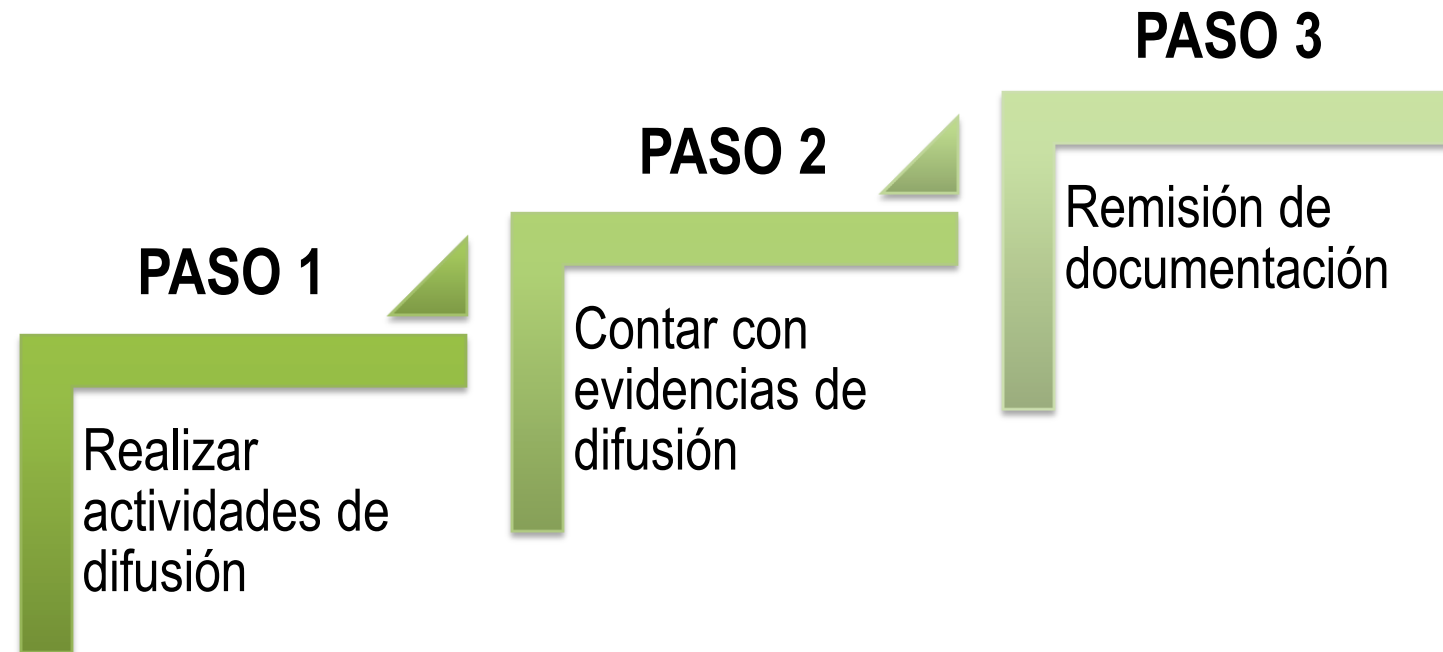
Nota:

1. Documentación foliada y debidamente visada y firmada, según corresponda.
2. El Presidente del CCI remite la documentación mediante oficio dirigido al OCI de la municipalidad. En caso la municipalidad no cuente con OCI, debe dirigirlo al Departamento de Control Interno de la CGR.



- Difusión del control interno al interior de la municipalidad (03 evidencias)

Actividad 5
30 de noviembre
(100 Pts.)





Consideraciones:



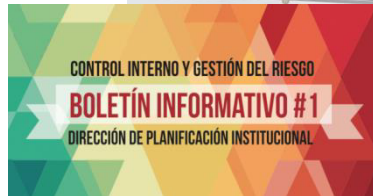
PASO 1:

Realizar actividades y/o acciones de difusión

1. Difundir el concepto, beneficios e importancia del CI dentro del período de implementación.

2. Difundir a través de: intranet , pág. web, charlas, boletines, publicaciones, comunicados, etc.

3. Involucra a **todo** el personal.



PASO 2:

Contar con evidencias de difusión

Consideraciones:

Mínimo 3 evidencias de difusión:

- Impresión de correos electrónicos
- Fotocopias de documentos internos
- Fotografías de periódico mural
- Links
- Boletines, entre otros.

El CCI verifica y visa las evidencias de difusión (versión impresa) lo cual se consigna en actas.



PASO 3:

Remisión de la documentación

**MEDIO DE VERIFICACIÓN:
ACTIVIDAD N° 5
Hasta el 30 de noviembre de 2016**

Tres (3) evidencias de difusión
de las actividades de control interno, visadas por los miembros del Comité de Control Interno.

Nota:

1. Documentación foliada y debidamente visada y firmada, según corresponda.
2. El Presidente del CCI remite la documentación mediante oficio dirigido al OCI de la municipalidad. En caso la municipalidad no cuente con OCI, debe dirigirlo al Departamento de Control Interno de la CGR.



1

El Alcalde debe liderar el proceso para el cumplimiento de la meta.

2

La información de la meta debe ser enviada en los plazos establecidos a fin de que sea revisado por el Departamento de Control Interno de la CGR

3

Mantener comunicación permanente con el equipo técnico de la Contraloría – Departamento de Control Interno.

4

Para cumplir con la meta es importante trabajar en equipo.



Contacto	Nombres y Apellidos	Teléfono	Correo electrónico
Coordinador	Freddy Escalante Álvaro	330-3000 Anexo 3112	fescalante@contraloria.gob.pe
Miembro	Elva Nancay Dolores		enancay@contraloria.gob.pe
Miembro	Marisabel Miranda Salas		mmiranda@contraloria.gob.pe
Miembro	Vanessa Castro Belapatiño		vcastro@contraloria.gob.pe

metacontrolinterno@contraloria.gob.pe



**Control Interno,
comprometidos con una
gestión pública más eficiente**



.....GRACIAS POR SU ATENCIÓN