

**Nota: Se presenta un resumen de la norma indicada**

## Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG

### **DIRECTIVA N° 011-2019-CG/INTEG**

#### **“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ, PETROPERÚ S.A., SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP, FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO Y ENTIDADES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISIÓN DE AMBAS”**

##### **1. FINALIDAD**

Lograr la implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y las entidades y empresas comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Control que se encuentran bajo la supervisión de ambas, como una herramienta de gestión que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

##### **2. OBJETIVOS**

- Regular el procedimiento de implementación del Sistema de Control interno, estableciendo plazos, formalidades, responsables y funciones.
- Establecer las disposiciones para efectuar el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.

##### **3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP-SBS y las entidades que se encuentran bajo su ámbito de supervisión y comprendidas en el artículo 3 de la Ley N° 27785.
- Banco Central de Reserva del Perú – BCRP.
- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas del Estado que se encuentran bajo su ámbito de supervisión y comprendidas en el artículo 3 de la Ley N° 27785.
- Petróleos del Perú-Petroperú S.A.
- Los órganos, incluidos los desconcentrados, y unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, según sus competencias.
- Órganos de Control Institucional.

##### **4. SIGLAS Y REFERENCIAS**

Aplicativo del SCI	:	Aplicativo informático del Sistema Control Interno.
Contraloría	:	Contraloría General de la República.
Entidad	:	BCRP, Petroperú S.A., SBS, FONAFE, las empresas del Estado y demás entidades que se encuentran bajo el ámbito de supervisión de ambas.
SCI	:	Sistema de Control Interno.
Ley N° 27785	:	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
Ley N°28716	:	Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.

## 5. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado.
- Decreto Supremos N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021
- Decreto Supremo N°123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 003-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y sus modificatorias.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.5. Responsables y funciones en la implementación del SCI

La implementación del SCI es un proceso realizado por el Titular, el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación, los funcionarios y personal de la entidad. A continuación, se describen las funciones que tienen a su cargo

el Titular y funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica, responsable de la implementación así como de los equipos de trabajo:

#### **6.5.1. Titular de la entidad**

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- a. Revisar y aprobar los documentos generados en la ejecución de las actividades establecidas en la presente Directiva.
- b. Solicitar a la Contraloría los usuarios de acceso al aplicativo del SCI.
- c. Remitir a la Contraloría, a través del aplicativo del SCI, la información y los documentos que acrediten la implementación, seguimiento y evaluación del SCI.
- d. Utilizar la información del SCI, en la toma de decisiones para mejorar la gestión.
- e. Aprobar las disposiciones y acciones necesarias que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

#### **6.5.2. Funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI**

Es el funcionario de más alto nivel administrativo de la entidad, responsable de coordinar la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del SCI. Este rol debe ser asumido por el Gerente General o quien haga sus veces y tiene las siguientes funciones:

- a. Conformar y designar a los miembros del o los equipos de trabajo que tendrán a su cargo la ejecución de las actividades establecidas en la presente Directiva.
- b. Asignar las funciones específicas y responsabilidades que tienen el o los equipos de trabajo designados conforme al numeral anterior.
- c. Revisar y visar los documentos generados en la ejecución de las actividades establecidas en la presente Directiva.
- d. Responsable del registro en el aplicativo del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al titular de la entidad, para su aprobación y remisión a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

#### **6.5.3. Equipos de trabajo para la implementación, seguimiento y evaluación del SCI**

Los equipos de trabajo deben estar liderados por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y pueden estar integrados por funcionarios y/o servidores públicos de la entidad.

El o los equipos de trabajo tienen a su cargo la ejecución de las actividades establecidas en la presente Directiva, para implementar el SCI en la entidad.

Los funcionarios a cargo de los órganos y unidades orgánicas de línea, asesoramiento y apoyo de la entidad deben participar dentro del proceso de implementación del SCI, disponiendo que los funcionarios y servidores públicos de sus órganos y unidades orgánicas apoyen a los equipos de trabajo en el cumplimiento de sus funciones a fin de lograr la implementación del SCI.

## **7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1. Procedimiento de implementación del SCI**

La implementación, seguimiento y evaluación del SCI en las entidades, constituye un proceso integral y permanente que permite el desarrollo de sus componentes, principios y puntos de interés. Comprende la ejecución de las actividades siguientes:

- Actividad 1: Diagnóstico Integral del SCI
- Actividad 2: Plan de Acción Anual
- Actividad 3: Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual
- Actividad 4: Evaluación Anual de la implementación del SCI

A continuación, se describen las actividades que deben ser ejecutadas para la implementación, seguimiento y evaluación del SCI.

### **7.2. Actividad 1: Diagnóstico Integral del SCI**

El diagnóstico permite determinar el estado situacional del SCI en la entidad e identificar las situaciones que puede limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como deficiencias.

Su ejecución comprende responder las preguntas contenidas en el “Cuestionario de Evaluación del SCI”, con base a la información que, por sus competencias y funciones, le proporcionen los distintos órganos o unidades orgánicas de la entidad. El citado cuestionario se encuentra contenido en el Anexo N°1 de la presente Directiva.

Las respuestas a las preguntas del cuestionario, así como los documentos que evidencien o sustenten las mismas deben ser registradas en el aplicativo del SCI. Dicha información permite a la entidad identificar sus deficiencias.

Concluido el registro de la información, se imprime el “Reporte de Diagnóstico Integral del SCI”, cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo N°2 de la presente Directiva, el mismo que debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por

el titular de la entidad. Este documento debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año 2020.

### **7.3. Actividad 2: Plan de Acción Anual**

Es el documento en el cual se consigna las medidas de remediación que serán ejecutadas por la entidad con el objetivo de revertir o superar las deficiencias identificadas en el Diagnóstico integral del SCI. Para su elaboración deben ejecutarse los siguientes pasos:

#### **7.3.1. Paso 1: Determinación de las medidas de remediación**

Por cada deficiencia del SCI identificada en el diagnóstico, debe establecerse una o más medidas de remediación.

Para identificar las medidas de remediación que permitan revertir o superar las deficiencias de manera oportuna, eficaz y eficiente, el equipo de trabajo con apoyo de los órganos y unidades orgánicas involucradas puede utilizar, entre otras, las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuentros, talleres, participativos, lluvia de ideas, panel de expertos.

La información obtenida a través de la aplicación de las herramientas utilizadas, debe garantizar que las medidas de remediación identificadas sean aquellas que logren revertir o superar la deficiencia y sean factibles de ser implementadas por la entidad.

#### **7.3.2. Paso 2: Determinación de responsables y plazos**

Por cada medida de remediación establecida, debe asignarse una unidad orgánica que será responsable de su ejecución, así como el plazo para efectuarlo, los medios que permitirán verificar su cumplimiento, y a modo de comentario u observación, puede consignarse la información relevante que permita asegurar el cumplimiento de cada medida.

La información obtenida en los pasos 1 y 2 debe ser registrada en el aplicativo del SCI, para ser incorporados en el “Plan de Acción Anual”, cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo N°3 de la presente Directiva.

#### **7.3.3. Paso 3: Aprobación del Plan de Acción Anual**

Concluido el registre de la información, debe imprimirse el Plan de Acción Anual, desde el aplicativo del SCI, el mismo que debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el titular de la entidad . Este documento debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año. Asimismo, debe ser puesto a conocimiento de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, a efectos que inicien con la ejecución de las medidas de remediación.

#### **7.4. Actividad 3: Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual**

El seguimiento permite verificar la ejecución de las medidas de remediación consignadas en el Plan de Acción Anual, esta actividad debe efectuarse de forma permanente y continua.

Su desarrollo comprende determinar semestralmente el estado de ejecución de las medidas de remediación considerando la información que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentran a cargo de su ejecución, la primera, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año y la segunda con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año, tomando en cuenta los plazos establecidos para su ejecución.

Respecto de los seguimientos efectuados semestralmente, el estado de ejecución de las medidas de remediación, los documentos que sustenten su ejecución, la problemática que se hubiera generado durante su cumplimiento, así como las recomendaciones para su mejora, serán considerados dentro del siguiente semestre del año, en la evaluación anual del SCI, según corresponda. La citada información debe ser registrada en el aplicativo del SCI.

Concluido el registro de la información relacionada a los seguimientos semestrales, se imprime del aplicativo del SCI el “Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual”, correspondiente, cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo N°4.

Este documento debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el titular de la entidad, luego debe ser digitalizado (en formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, el primer reporte, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año y, el segundo reporte, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

#### **7.5. Actividad 4: Evaluación Anual de la implementación del SCI.**

La evaluación anual permite a la entidad valorar la implementación del SCI y medir su nivel de madurez tomando en cuenta el desarrollo de los componentes, principios y puntos de interés del SCI, además, permite identificar posibles áreas de oportunidad y sugerir acciones para su mejorar y fortalecimiento.