

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 25180-2023-CG/PREVI-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO
EL PRADO, SAN MIGUEL, CAJAMARCA

**“REMISIÓN DE LOS ENTREGABLES A TRAVÉS DEL
APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO - AÑO FISCAL 2022”**

LIMA, 13 DE NOVIEMBRE DE 2023

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 25180-2023-CG/PREVI-AOP

**“REMISIÓN DE LOS ENTREGABLES A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - AÑO FISCAL 2022”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR..	10
V. CONCLUSIÓN.....	10
VI. RECOMENDACIÓN.....	11
APÉNDICE	12

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR **N° 25180-2023-CG/PREVI-AOP**

“REMISIÓN DE LOS ENTREGABLES A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - AÑO FISCAL 2022”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de El Prado, en adelante "entidad", corresponde a un Servicio de Control Posterior no programado en el Plan Operativo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 01-C370-2023-5367, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de un hecho con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación al hecho reportado, se ha identificado la existencia de una irregularidad que amerita que el Titular de la entidad adopte acciones, el mismo que se describe a continuación:

LA ENTIDAD NO REMITIÓ EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, 2022, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO; AFECTANDO LA DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, ASÍ COMO, LA IDENTIFICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y CONOCIMIENTO DEL NIVEL DE MADUREZ DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.

a) Condición:

Respecto a la obligatoriedad de implementar el Sistema de Control Interno y sus objetivos

El artículo 7° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República¹, establece que 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. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar su funcionamiento y confiabilidad, 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.

¹ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de julio de 2002.

En consonancia, el artículo 3° de la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado² (en adelante Ley n.° 28716), indica que el Sistema de Control Interno (en adelante SCI) es el 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 institucionales; asimismo, promueve una gestión eficiente, eficaz y transparente (ver gráfico n.° 1).

Gráfico n.° 1
Sistema de Control Interno - SCI



Fuente: Contraloría General de la República (2021). La reforma del control gubernamental en el Perú: Balance al trienio de su implementación. Lima, Perú.

Asimismo, el artículo 4° de la Ley n.° 28716 establece que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, con el objetivo de 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; 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; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; así como 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.

Del mismo modo, el artículo 10° de la mencionada Ley, establece que la Contraloría General de la República (en adelante CGR) dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

En ese contexto, se emitió la Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría n.° 146-2019-CG³, y modificada mediante Resoluciones de Contraloría n.° 130-2020-CG, n.° 093-2021-CG y n.° 095-2022-CG⁴ (en adelante la Directiva), que regula el proceso que deben aplicar las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, nacional, regional y local, para implementar el SCI.

² Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 18 de abril de 2006.

³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de mayo de 2019.

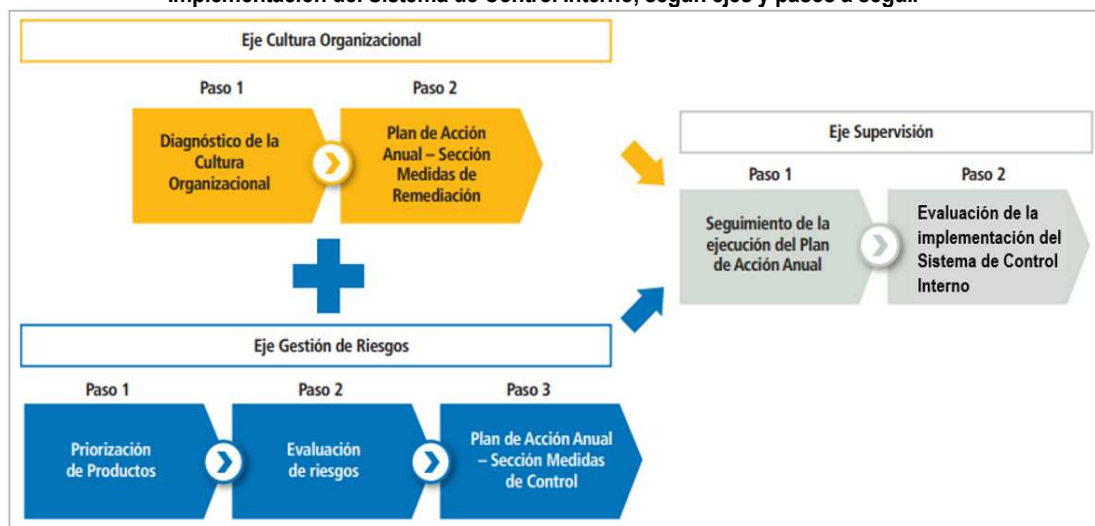
⁴ Publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 7 de mayo de 2020, 31 de marzo de 2021 y 8 de marzo de 2022, respectivamente.

Ahora bien, cabe mencionar que en relación al incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades referidas al SCI, el artículo 8° de la Ley n.° 28716, establece que la inobservancia de dicho cuerpo normativo 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. Asimismo, cabe precisar que dicha disposición se recoge en la Resolución de Contraloría n.° 093-2021-CG, al incorporar a la Directiva el numeral 7.6, mediante el cual señala que la inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa funcional conforme a lo dispuesto en el citado artículo 8° de la Ley n.° 28716.

Respecto al Sistema de Control Interno

El numeral 7.1 de la Directiva del SCI establece que las entidades bajo su alcance deben implementar el Sistema de Control Interno de manera progresiva, debiendo ejecutar anualmente los pasos establecidos para cada uno de los ejes, de acuerdo al siguiente detalle:

Gráfico n.° 2
Implementación del Sistema de Control Interno, según ejes y pasos a seguir



Fuente: Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría n.° 146-2019-CG.

En ese sentido, para la implementación del SCI, debe formularse el Diagnóstico de la Cultura Organizacional y el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación correspondientes al Eje de Cultura Organizacional; asimismo, debe definirse la Priorización de Productos, la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control correspondientes al Eje Gestión de Riesgos, y luego de ello, como parte de la implementación del Eje Supervisión corresponde hacer el Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual y formular la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.

En este marco, el eje de Supervisión está compuesto por el componente supervisión y comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, así como las evaluaciones de la implementación del SCI, que permitan identificar las deficiencias del control interno.

Eje Supervisión

Para desarrollar el presente eje, la entidad debe ejecutar los siguientes pasos:

- **Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual (Paso 1)**

El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentran a cargo de su ejecución, y debe efectuarse de forma permanente y continua.

Ahora bien, el estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual se determina considerando los siguientes criterios:

Cuadro n.º 1
Estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual

Estado	Criterio
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

Fuente: Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría n.º 146-2019-CG y su modificatoria a través de la R.C. n.º 093-2021-CG.

En ese contexto, la entidad debe registrar en el aplicativo informático del SCI, el estado de ejecución de las medidas y la documentación que la sustenta, así como, la problemática identificada durante la ejecución de las mismas y las recomendaciones de mejora para su ejecución. Esta información debe ser remitida a la CGR de forma semestral.

Al respecto, concluido el registro de la información, el reporte "Seguimiento del Plan de Acción Anual" 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, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría a través del citado aplicativo.⁵

La información a remitir a la CGR debe tener en cuenta los plazos establecidos en la Directiva, siendo los siguientes:

⁵ Conforme a lo establecido en el numeral 7.4.1 de la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG y modificatorias.

PLAZOS	El primer reporte de “Seguimiento del Plan de Acción Anual” debe remitirse hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.
	El segundo reporte de “Seguimiento del Plan de Acción Anual” debe remitirse hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se convoca a elecciones regionales y municipales, con información generada al 31 de octubre del mismo año.

- **Evaluación de la implementación del SCI (Paso 2)**

La evaluación permite a la entidad identificar las deficiencias del control interno y conocer su nivel de madurez de la implementación, para lo cual debe efectuar y enviar a la CGR, a través del aplicativo informático del SCI, una evaluación semestral hasta el último día hábil del mes de julio de cada año; y, una evaluación anual hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

La Evaluación de la Implementación del SCI, representa el producto del proceso de seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual que permite a la entidad conocer el nivel de implementación de control interno. Esta evaluación se realiza con la información generada por la entidad en 2 etapas, siendo los siguientes:

ETAPAS	Evaluación de la implementación del SCI (semestral), hasta el último día hábil del mes de julio de 2022, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de 2022.
	Evaluación de la implementación del SCI (anual), hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se convoca a elecciones regionales y municipales, con información generada al 31 de octubre del mismo año.

Para la formulación de la Evaluación de Implementación del SCI, las entidades deben ejecutar los siguientes pasos: 1) Desarrollar el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, y 2) Determinar el nivel de madurez del SCI para medir la implementación integral de los Ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión; los cuales se detallan a continuación:

- 1) Desarrollar el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, para lo cual se desarrolla el cuestionario en mención, contenido en el Anexo n.º 1 de la Directiva, sobre la base de la información y documentación que proporcionan los órganos o unidades orgánicas, según sus competencias y atribuciones.

Cabe señalar que, el numeral 7.2.1 de la citada Directiva precisa que el registro de las respuestas al referido Anexo n.º 1 denominado “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” se efectúa a través del aplicativo informático del SCI.⁶

⁶ Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

“7.2 Eje Cultura Organizacional

(...)

7.2.1 Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

(...)

Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del eje Cultura Organizacional del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan dicho cumplimiento deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI. La información registrada permite a la entidad, determinar el estado situacional de la cultura organizacional e identificar las deficiencias del control interno relacionados al citado eje. Se considera deficiencia a toda condición establecida en las preguntas del cuestionario que no han sido cumplidas o cuyo cumplimiento es parcial.” (subrayado agregado)

Las respuestas a las preguntas contenidas en el citado cuestionario y los documentos que sustentan las mismas se valoran de manera conjunta a fin de determinar el desarrollo integral de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, así como la determinación del nivel de madurez del SCI.

- 2) Determinar el nivel de madurez del SCI, es importante señalar que dicho cálculo busca medir la implementación de los 3 ejes (Eje Cultura Organizacional, Eje Gestión de Riesgos y Eje Supervisión). La fórmula, criterios de cálculo y niveles de madurez del SCI, se encuentran descritos en el Anexo n.º 10 de la Directiva.

El mencionado cuerpo legal establece que, desarrollado el cuestionario, el reporte de "Evaluación de la Implementación del SCI", cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo n.º 11 de la citada Directiva, 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, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la CGR, a través del citado aplicativo.

Respecto al registro y remisión de los entregables de la implementación del SCI a través del aplicativo informático del SCI

El numeral 6.6 de la Directiva, establece que la CGR pondrá a disposición de las entidades del Estado el aplicativo informático del SCI, como una plataforma de trabajo en la cual el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad, registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI.

Asimismo, la Directiva en su numeral 6.5⁷ dispone que, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene entre sus funciones, registrar en el aplicativo informático del SCI la información y documentos establecidos en la Directiva.

Al respecto, la Directiva dispone la remisión a la CGR, a través del aplicativo informativo del SCI, de los siguientes entregables y plazos:

⁷ Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

"6.5 Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno y funciones

(...)

6.5.2 Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno

(...)

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- a. *Dirigir y supervisar la implementación del SCI.*
- b. *Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.*
- c. *Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.*
- d. *Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno." (subrayado agregado)*

Cuadro n.º 2

Entregables de la implementación del SCI que las entidades deben remitir a la CGR, en el marco de la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG, correspondiente al año fiscal 2022

Nº	Entregables	Plazos
1er Entregable 2022	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación (Período 2022).	Hasta el último día hábil del mes de marzo de 2022.
2do Entregable 2022	Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control (Período 2022).	
3er Entregable 2022	Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Período Enero - Junio 2022).	Hasta el último día hábil del mes de julio de 2022.
4to Entregable 2022	Evaluación Semestral de la implementación del SCI (Período Enero - Junio 2022).	
5to Entregable 2022	Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Período 2022).	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se convoca a elecciones regionales y municipales, con información generada al 31 de octubre del mismo año. (*)
6to Entregable 2022	Evaluación Anual de la implementación del SCI (Período 2022).	

(*) Plazo excepcional para que las entidades de gobierno regional y local remitan los entregables, establecido por la Resolución de Contraloría n.º 095-2022-CG, que modifica la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG.

Fuente: Hoja Informativa n.º 000004-2023-CG/PREVI-JLY de 15 de setiembre de 2023.

Teniendo en consideración lo expuesto, y en el marco de sus funciones de seguimiento a la implementación del control interno, y en su condición de administradora del referido aplicativo informático del SCI, la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República⁸, emitió la Hoja Informativa n.º 000004-2023-CG/PREVI-JLY de 15 de setiembre de 2023 que contiene, la lista de entidades públicas obligadas a implementar el Sistema de Control y el estado situacional del envío de los entregables, que identifican las entidades que no han cumplido con remitir los entregables a través del aplicativo informático del SCI, correspondiente al periodo 2022 y 2023, con información extraída del citado aplicativo, al 12 de setiembre de 2023, donde informó lo siguiente:

“3. CONCLUSIONES

En mérito de los fundamentos expuestos, se concluye:

(...)

3.2. *De la información extraída del aplicativo informático del SCI, al 12 de setiembre de 2023, se advierte que hay entidades públicas que se encuentran bajo los alcances de las directivas N° 006-2019-CG/INTEG (...) que no han cumplido con elaborar y enviar a la Contraloría, los entregables que evidencien la implementación del SCI, en (...) 2022 (...), incumpliendo lo establecido en las citadas Directivas y lo señalado en el artículo 6 de la Ley N° 28716.*

(...)

⁸ El artículo n.º 104 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría n.º 179-2021-CG y modificatorias, establece que la Subgerencia de Prevención e Integridad es “(...) responsable de diseñar, proponer y ejecutar estrategias y planes para la implementación y funcionamiento del sistema de control interno (...) en las entidades sujetas al SNC, como parte de la prevención y lucha contra la corrupción e inconducta funcional (...)”, tiene entre sus funciones:

“Artículo 105.- Funciones de la Subgerencia de Prevención e Integridad

La Subgerencia de Prevención e Integridad tiene las siguientes funciones:

(...)

g) *Diseñar y elaborar los informes y/o reportes consolidados sobre los resultados de la evaluación a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno en las entidades del Sistema Nacional de Control (...)*”

De acuerdo a ello, la Comisión de Control efectuó la verificación al reporte anexo a la Hoja Informativa n.° 000004-2023-CG/PREVI-JLY proporcionado por la Subgerencia de Prevención e Integridad, donde se corroboró que, la Municipalidad Distrital de El Prado no remitió el quinto y sexto entregable⁹ de los mencionados en el Cuadro n.° 2 a la CGR, a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, en el marco de la Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", correspondiente al año fiscal 2022, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3

Estado situacional de la remisión de los entregables del Sistema de Control Interno, en el marco de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, correspondiente al año fiscal 2022

N°	Entregable	Plazo máximo de presentación	Fecha de presentación a través del aplicativo	Estado
5to Entregable	Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual	30/11/2022	-	Omiso
6to Entregable	Evaluación Anual de la implementación del SCI	30/11/2022	-	Omiso

Fuente: Hoja Informativa n.° 000004-2023-CG/PREVI-JLY de 15 de setiembre de 2023.

Elaboración: Comisión de Control.

La referida omisión ha sido corroborada por la Comisión de Control, mediante la verificación realizada meses después al plazo otorgado en la Directiva, el 10 de noviembre de 2023, a través de la dirección electrónica de acceso público denominada "Consulta de entregables para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas": <https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Consulta>, en la cual se evidencia que la entidad no remitió el "Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual" y la "Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno", correspondiente al año fiscal 2022, a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, conforme se evidencia en el **Apéndice Único - Anexo n.° 2**.

En ese sentido, según la información del aplicativo informático del SCI recibida mediante Hoja Informativa n.° 000004-2023-CG/PREVI-JLY, y la posterior corroboración realizada por la Comisión de Control; se verificó que la entidad, no remitió el "Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual" y la "Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno", correspondiente al año fiscal 2022, a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, teniendo como plazo máximo de remisión el último día hábil del mes de noviembre de 2022 (30 de noviembre de 2022).

b) Criterio:

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

➤ Ley n.° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".

"Artículo 4.- "Implantación del Control Interno".

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales (...).

⁹ Del quinto al sexto entregable.

- Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada por la Resolución de Contraloría n.º 146- 2019-CG de 15 de mayo de 2019, modificada por Resolución de Contraloría n.º 130-2020-CG de 6 de mayo de 2020, Resolución de Contraloría n.º 093-2021-CG de 30 de marzo de 2021 y Resolución de Contraloría n.º 095-2022-CG de 7 de marzo de 2022.

“(…)

6.6 Aplicativo informático del Sistema de Control Interno

La Contraloría pondrá a disposición de las entidades del Estado el aplicativo informático del SCI, como una plataforma de trabajo en el cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación. (subrayado agregado)

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Procedimiento para la implementación del Sistema de Control Interno

Para implementar el SCI, las entidades del Estado deben ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señalados anteriormente.

(…)

7.4 Eje Supervisión

(…)

7.4.1 Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

(…)

El primer seguimiento debe ser remitido a la Contraloría, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, el segundo seguimiento, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

7.4.2 Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

(…)

La entidad debe efectuar una evaluación semestral, al concluir el primer semestre del año, con base en la información y documentación registrada en el primer seguimiento del Plan de Acción Anual y una evaluación anual, al concluir el año con la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

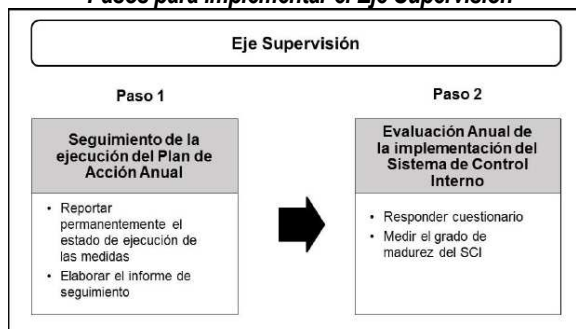
(…)

El plazo máximo para registrar la evaluación semestral es el último día hábil del mes de julio de cada año, y para la evaluación anual, el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

(…)

En el siguiente gráfico se muestra un resumen de los pasos a seguir para implementar el Eje Supervisión.

Gráfico N° 5
Pasos para implementar el Eje Supervisión



“(…)”

- Resolución de Contraloría n.° 095-2022-CG publicada en el Diario Oficial El Peruano el 9 de marzo de 2022.

“(…)

Artículo 3.- Modificar la Quinta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada por la Resolución de Contraloría n.° 146- 2019-CG y modificatorias, conforme al texto siguiente:

Quinta. - Plazos excepcionales para que las entidades del Gobierno Regional y Local envíen a la Contraloría, los entregables “Segundo Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual” y “Reporte de Evaluación Anual de la implementación del SCI”, así como, para implementar las medidas de remediación o control, en año de elecciones regionales y municipales.

En los años en que se convoque a elecciones regionales y municipales, las entidades de Gobierno Regional y Local deben presentar los entregables dentro de los plazos establecidos a continuación:

Entregable	Plazos
Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se convoca a elecciones regionales y municipales, con información generada al 31 de octubre del mismo año.
Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se convoca a elecciones regionales y municipales, con información generada al 31 de octubre del mismo año.

(…)”

c) Efecto:

La no remisión del “Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual” y la “Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno”, afectó la determinación del estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, así como, la identificación de las deficiencias de control interno y conocimiento del nivel de madurez de la implementación del sistema.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el **Apéndice Único** del presente informe.

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Distrital de El Prado se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

El mencionado hecho afecta la determinación del estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, así como, la identificación de las deficiencias de control interno y conocimiento del nivel de madurez de la implementación del sistema.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Lima, 13 de noviembre de 2023.

Documento firmado digitalmente

Carlos Francisco Núñez López
Jefe de Comisión

Documento firmado digitalmente

Walter Dany Cruz Chancafe
Supervisor

AL SEÑOR SUBGERENTE DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

El Subgerente de Prevención e Integridad que suscribe el presente Informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 13 de noviembre de 2023.

Documento firmado digitalmente

Felipe Alfredo Chacón Tapia
Subgerente de Prevención e Integridad (e)
Contraloría General de la República

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 25180-2023-CG/PREVI-AOP**

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

LA ENTIDAD NO REMITIÓ EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, 2022, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO; AFECTANDO LA DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, ASÍ COMO, LA IDENTIFICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y CONOCIMIENTO DEL NIVEL DE MADUREZ DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.

N°	Documento
1	Hoja Informativa n.° 000004-2023-CG/PREVI-JLY de 15 de setiembre de 2023 emitida por el equipo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, con la lista de entidades públicas obligadas a implementar el Sistema de Control Interno y el estado situacional del envío de los entregables que evidencian la implementación del citado sistema, correspondiente al período 2022 y 2023.
2	Reporte "Consulta de entregables para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas" del Sistema de Control Interno a través de la dirección electrónica de acceso público: https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Consulta .

REPORTE

“CONSULTA DE ENTREGABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS”

Control Interno

Consulta de entregables para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas

Año

Directiva

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Código o Nombre de entidad

Departamento

Provincia

Distrito

Relación de entregables

1. Consultar
2. Exportar a Excel
Regresar

Año	Directiva	Código Entidad	Entidad	Departamento	Provincia	Distrito	Nivel de Gobierno	Grupo	Datos del titular de la entidad	Datos del funcionario responsable	Entregable	Fecha Plazo	Fecha Primer Envío	Fecha Último Envío	Nivel de Madurez (1)	Cantidad de productos (2)	Estado
2023	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	2722	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	LOCAL	GRUPO 3	GIL ZELADA AMILCAR	ESTRADA JULON CESAR JOEL	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	31/07/2023	25/07/2023	25/07/2023	0.79		ENVIADO
2023	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	2722	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	LOCAL	GRUPO 3	GIL ZELADA AMILCAR	ESTRADA JULON CESAR JOEL	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	31/07/2023	20/07/2023	20/07/2023			ENVIADO
2023	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	2722	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	LOCAL	GRUPO 3	GIL ZELADA AMILCAR	BOÑON CHAVEZ WILSON SALOMON	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	30/04/2023	26/04/2023	26/04/2023		3	ENVIADO
2023	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	2722	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	LOCAL	GRUPO 3	GIL ZELADA AMILCAR	BOÑON CHAVEZ WILSON SALOMON	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	27/04/2023	25/04/2023	25/04/2023			ENVIADO
2023	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	2722	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PRADO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	LOCAL	GRUPO 3	GIL ZELADA AMILCAR	BOÑON CHAVEZ WILSON SALOMON	REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS	31/03/2023	22/03/2023	22/03/2023			ENVIADO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Página 1 de 1
Mostrando 1 - 5 de 5

(1) Se calcula sólo para el entregable "Evaluación Anual de la Implementación del SCI".

(2) Se muestra sólo para el entregable "Plan de Acción - Sección Medida de control".

Fuente: Dirección Electrónica: <https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Consulta>

Fecha de consulta: 10 de noviembre de 2023.



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 022036-2023-CG/PREVI

EMISOR : FELIPE ALFREDO CHACON TAPIA - SUBGERENTE - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : AMILCAR GIL ZELADA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PRADO

Sumilla:

En el marco de la normativa que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", y de la revisión de la información y documentación vinculada a la ¿Remisión de los entregables a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno ¿ año fiscal 2022¿, comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 25180-2023-CG/PREVI-AOP.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20220310664**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00007676-2023-CG/PREVI
2. INFORME N° 25180-2023-CG.PREVI-AOP.pdf
3. OFICIO N° 022036-2023-CG.PREVI.pdf

NOTIFICADOR : CARLOS FRANCISCO NUÑEZ LOPEZ - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00007676-2023-CG/PREVI

DOCUMENTO : OFICIO N° 022036-2023-CG/PREVI

EMISOR : FELIPE ALFREDO CHACON TAPIA - SUBGERENTE - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : AMILCAR GIL ZELADA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PRADO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20220310664

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 17

Sumilla: En el marco de la normativa que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", y de la revisión de la información y documentación vinculada a la ¿Remisión de los entregables a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno ¿ año fiscal 2022¿, comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 25180-2023-CG/PREVI-AOP.

Se adjunta lo siguiente:

1. INFORME N° 25180-2023-CG.PREVI-AOP.pdf
2. OFICIO N° 022036-2023-CG.PREVI.pdf





*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo*

Jesús María, 21 de Noviembre de 2023
OFICIO N° 022036-2023-CG/PREVI

Señor(a)
Amilcar Gil Zelada
Alcalde
Municipalidad Distrital de El Prado
Jr. San Isidro N° 297
Cajamarca/San Miguel/El Prado

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 25180-2023-CG/PREVI-AOP.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
c) Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Me dirijo a usted en el marco de las normativas de la referencia, que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la **"Remisión de los entregables a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno – año fiscal 2022"**, comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 25180-2023-CG/PREVI-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe del servicio de control posterior al Órgano de Control Institucional citado en dicho plan, que se adjunta, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación. Por lo tanto, detallamos que no corresponde remitir el citado Plan de Acción a la Subgerencia de Prevención e Integridad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Felipe Alfredo Chacon Tapia
Subgerencia de Prevención e Integridad (e)
Contraloría General de la República

(FCT/cnl)
Nro. Emisión: 29995 (C370 - 2023) Elab:(U64416 - C370)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **JQDHPHE**

