

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 18086-2023-CG/PREVI-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE MOTUPE
MOTUPE, LAMBAYEQUE, LAMBAYEQUE

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- AÑO FISCAL 2023”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 3 DE ENERO AL 8 DE AGOSTO DE 2023

TOMO I DE I

LIMA, 14 DE SETIEMBRE DE 2023

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

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 18086-2023-CG/PREVI-SOO

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - AÑO FISCAL 2023”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIÓN ADVERSA	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	8
IV. CONCLUSIÓN.....	8
V. RECOMENDACIONES	8
APÉNDICE N° 1	10

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO **N° 18086-2023-CG/PREVI-SOO**

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - AÑO FISCAL 2023”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 02-C370-2023-4059, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la revisión efectuada a la remisión de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno que las entidades deben remitir a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del SCI, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones que permitan asegurar la continuidad del proceso de implementación del Sistema de Control Interno - año fiscal 2023, por parte de la Entidad.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

LA ENTIDAD NO REMITIÓ LOS ENTREGABLES: PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL, PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, LO QUE PUEDE AFECTAR 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 DE DICHO SISTEMA; Y CON ELLO, LA PREVENCIÓN DE POSIBLES RIESGOS EN LOS PROCESOS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.

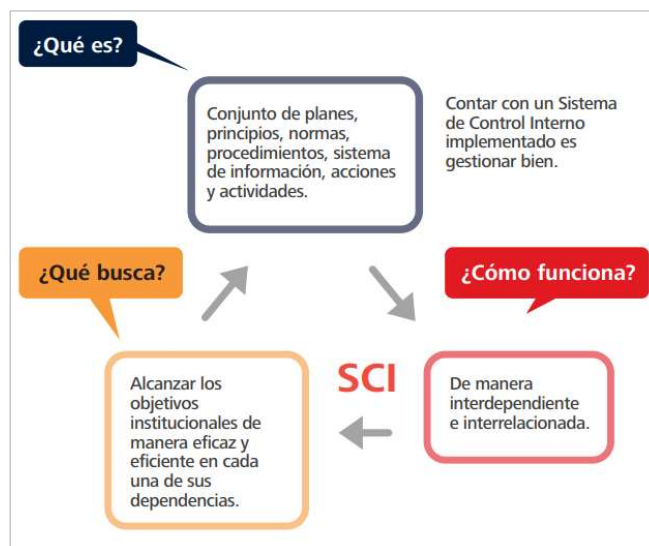
a) Respecto a la obligatoriedad de implementar el Sistema de Control Interno

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 Artículo 7° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de julio de 2002.

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 Contraloría) 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, mediante la Resolución de Contraloría n.° 146-2019-CG³, y modificatorias⁴ se aprobó la Directiva n.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" (en adelante la Directiva de SCI), 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.

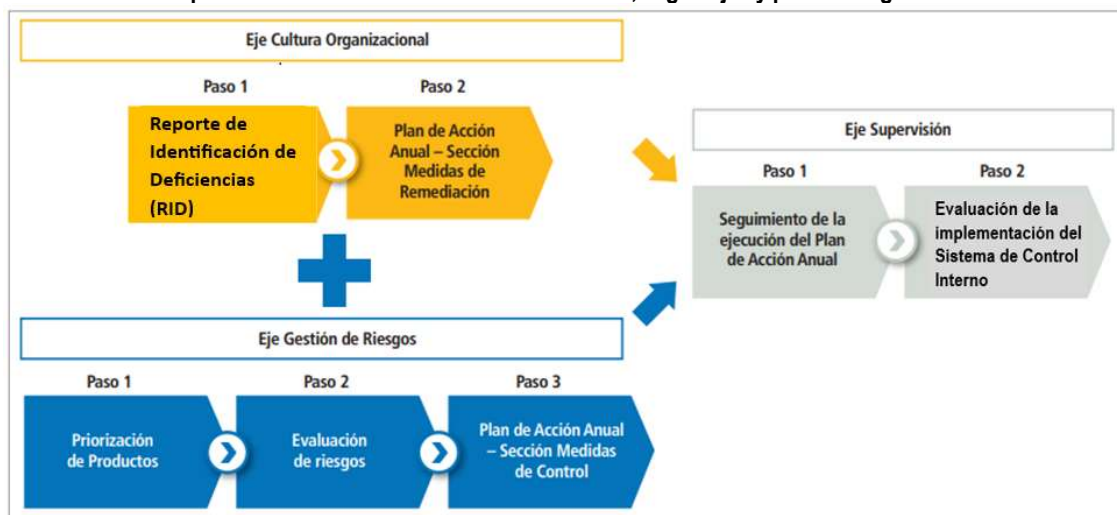
³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de mayo de 2019.

⁴ Resolución de Contraloría n.° 146-2019-CG, y modificada mediante Resoluciones de Contraloría n.° 130-2020-CG, n.° 093-2021-CG, n.° 095-2022-CG y n.° 073-2023-CG, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 7 de mayo de 2020, 31 de marzo de 2021, 8 de marzo de 2022 y 25 de febrero de 2023, respectivamente.

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.º 2
Implementación del Sistema de Control Interno, según ejes y pasos a seguir



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 073-2023-CG.

En ese sentido, para la implementación del SCI, debe formularse el Reporte de Identificación de Deficiencias 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 Supervisión comprende que la entidad realice el seguimiento permanente a la ejecución de las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual; así como las evaluaciones de la implementación del SCI que permiten identificar las deficiencias del control interno y medir el nivel de madurez del SCI.

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 de remediación y de medidas de control

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 sus modificatorias a través de la R.C. n.º 093-2021-CG y 073-2023-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 Contraloría 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 Contraloría debe tener en cuenta los plazos establecidos en la Directiva, siendo los siguientes:

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 enero del año siguiente, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada 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 Contraloría, 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 las siguientes:

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

ETAPAS	Evaluación de la implementación del SCI (semestral), hasta el último día hábil del mes de julio de 2023, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de 2023.
	Evaluación de la implementación del SCI (anual), hasta el último día hábil del mes de enero de 2024, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2023.

Para la formulación de la Evaluación de Implementación del SCI, las entidades deben:

- 1) Desarrollar el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- 2) Determinar el nivel de madurez del SCI para medir la implementación integral de los Ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

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 del SCI, establece que el aplicativo informático del SCI es una plataforma de trabajo en la 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.

Resulta importante mencionar que, la Directiva del SCI en su numeral 6.5⁶ 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:

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 2023

Nº	Entregables	Plazos
Primer Entregable 2023	Reporte de identificación de deficiencias (Período Enero - Diciembre 2022)	Hasta el último día hábil del mes de marzo de 2023.
Segundo Entregable 2023	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación (Período 2023)	Hasta el último día hábil del mes de abril de 2023. (*)
Tercer Entregable 2023	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (Período 2023)	
Cuarto Entregable 2023	Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Período Enero - Junio 2023)	Hasta el último día hábil del mes de julio de 2023.
Quinto Entregable 2023	Evaluación Semestral de la implementación del SCI (Período Enero - Junio 2023)	
Sexto Entregable 2023	Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Período 2023)	Hasta el último día hábil del mes de enero de 2024.
Séptimo Entregable 2023	Evaluación Anual de la implementación del SCI (Período 2023)	

(*)Mediante Resolución de Contraloría n.º 073-2023-CG se establece un plazo excepcional para que las entidades bajo el alcance de la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG registren en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control correspondiente al año 2023.

Fuente: Hoja Informativa n.º 000002-2023-CG/PREVI-JLY de 16 de agosto de 2023.

⁶ 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:

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- 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.
- Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.” (subrayado agregado)

Sobre la base de lo expuesto, el equipo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República⁷, 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, emitió la Hoja Informativa n.° 000002-2023-CG/PREVI-JLY de 16 de agosto de 2023 con la lista de entidades públicas obligadas a implementar el Sistema de Control Interno 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 período 2022 y 2023, con información extraída del citado aplicativo, al 8 de agosto 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 8 de agosto 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 (...) 2023, incumpliendo lo establecido en las citadas Directivas y lo señalado en el artículo 6 de la Ley N° 28716.
(...)”*

De acuerdo a ello, la Comisión de Control efectuó la revisión al reporte anexo a la Hoja Informativa n.° 000002-2023-CG/PREVI-JLY proporcionado por la Subgerencia de Prevención e Integridad, donde se observó que, al 8 de agosto de 2023, la Sociedad de Beneficencia Pública de Motupe no remitió el tercer, cuarto y quinto entregable⁸ de los mencionados en el Cuadro n.° 2 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”, respecto al año fiscal 2023, 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 2023.

N°	Entregable	Plazo máximo de envío	Fecha de envío a través del aplicativo	Estado
Primer Entregable 2023	Reporte de identificación de deficiencias	31/03/2023	30/03/2023	Enviado dentro del plazo
Segundo Entregable 2023	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	27/04/2023	24/07/2023	Enviado fuera del plazo
Tercer Entregable 2023	Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control	27/04/2023	-	Omiso
Cuarto Entregable 2023	Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual	31/07/2023	-	Omiso
Quinto Entregable 2023	Evaluación Semestral de la implementación del SCI	31/07/2023	-	Omiso

Fuente: Hoja Informativa n.° 000002-2023-CG/PREVI-JLY de 16 de agosto de 2023.

Elaboración: Comisión de Control, información extraída del Sistema de Control Interno al 8 de agosto de 2023.

⁷ El artículo n.° 104 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría n.° 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 Pública 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 (...).”

⁸ Del primer al quinto entregable.

Conforme se evidencia en el cuadro precedente, en relación al estado situacional del envío de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno, resulta necesario comunicar a la Entidad para que de manera correctiva o preventiva efectúe las acciones necesarias, con la finalidad de garantizar y promover el cumplimiento oportuno del sexto y séptimo entregable correspondiente al año fiscal 2023; es decir, los entregables correspondientes al “Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Período 2023)” y “Evaluación Anual de la implementación del SCI (Período 2023)”, teniendo en cuenta que los entregables próximos a vencer, **tienen como plazo máximo el último día hábil del mes de enero de 2024 (31 de enero de 2024)**. Las acciones preventivas o correctivas que lleve a cabo la Entidad van a contribuir con 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 SCI; y con ello, a promover la prevención de posibles riesgos en los procesos y la calidad de los servicios que presta.

b) Respecto a la normativa aplicable

La normativa aplicable a la condición es la siguiente:

- **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, modificada con Resolución de Contraloría n.° 130-2020-CG, n.° 093-2021-CG, n.° 095-2022-CG y n.° 073-2023-CG.**

“(…)

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. (…)

- Eje Supervisión

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

Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

“(…)

7.4 Eje Supervisión

“(…)

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

“(…)

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 Contraloría de forma semestral.

“(…)

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

“(…)

Las entidades deben efectuar dos evaluaciones cada año, una evaluación semestral que debe ser enviada a la Contraloría, a través aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, una evaluación anual, que debe ser enviada a la Contraloría, a través aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

“(…)”

c) Respecto a la consecuencia identificada

La situación expuesta podría afectar 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 de dicho sistema; y con ello la prevención de posibles riesgos en los procesos y la calidad de los servicios que presta.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la remisión de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno que las entidades deben remitir a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del SCI, se encuentra detallada en el **Apéndice n.º 1** del presente Informe.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la remisión de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno que las entidades deben remitir a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del SCI, se ha identificado una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso de implementación del Sistema de Control Interno - año fiscal 2023.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la remisión de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno que las entidades deben remitir a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del SCI, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso de implementación del Sistema de Control Interno - año fiscal 2023.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Lima, 14 de setiembre de 2023.

Documento firmado digitalmente

Carlos Francisco Nuñez López

Integrante

Comisión de control

Documento firmado digitalmente

Felipe Alfredo Chacón Tapia

Subgerente de Prevención e Integridad(e)

Contraloría General de la República

APÉNDICE N.º 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

LA ENTIDAD NO REMITIÓ LOS ENTREGABLES: PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL, PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, LO QUE PUEDE AFECTAR 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 DE DICHO SISTEMA; Y CON ELLO, LA PREVENCIÓN DE POSIBLES RIESGOS EN LOS PROCESOS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.

N°	Documentos
1	Hoja Informativa n.º 000002-2023-CG/PREVI-JLY de 16 de agosto de 2023 emitida por el equipo de la Subgerencia de Integridad Pública 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.

RE: Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.º 18086-2023-CG/PREVI-SOO.

SOCIEDAD BENEFICENCIA <sbpmotupe_02@hotmail.com>

Mié 29/11/2023 11:55

Para: Carlos Felipe Pretell Saman <cpretell@contraloria.gob.pe>

BUENOS DIAS SR. CARLOS FELIPE PRETELL SAMAN-

SUB GERENTE DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE HEMOS RECIBIDO EL OFICIO N° 022474-2023-CG/PREVI, CON NUESTRO EXPEDIENTE N° 547-2023, EN LA FECHA 29-11-2023.

ATTE.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE MOTUPE

De: Carlos Felipe Pretell Saman <cpretell@contraloria.gob.pe>**Enviado:** martes, 28 de noviembre de 2023 09:44**Para:** sbpmotupe_02@hotmail.com <sbpmotupe_02@hotmail.com>**Cc:** Carlos Francisco Nuñez Lopez <cnunezl@contraloria.gob.pe>**Asunto:** Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.º 18086-2023-CG/PREVI-SOO.**Señor****Jesús Gabriel Reyes Sánchez****Presidente****Sociedad de Beneficencia de Motupe**

Me dirijo a usted en el marco de la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la **"Implementación del Sistema de Control Interno - año fiscal 2023"**, comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.º 18086-2023-CG/PREVI-SOO que se adjunta al presente correo.

En tal sentido, solicitamos responder la presente comunicación a los correos: cpretell@contraloria.gob.pe y cnunezl@contraloria.gob.pe, con el **CARGO DEL OFICIO** debidamente sellado o en su defecto confirmando el acuse de recibo del presente documento y señalando el número del expediente de ingreso y fecha del presente documento al sistema de trámite de la Entidad a su cargo, con carácter de **URGENTE**. Cabe detallar, que esta comunicación se ha realizado utilizando el correo electrónico brindado por su representada a esta Entidad Fiscalizadora Superior; asimismo, este medio es una modalidad de notificación oficial establecida en la normativa vigente.

Atentamente,



Carlos Felipe Pretell Samán
Subgerencia de Prevención e Integridad

Contraloría General de la República
Jr. Camilo Carrillo n° 114, Jesús María - Lima - Perú

Teléfono 01-330 3000

Anexo 3553 - 3492



39C37020230022474



Firmado digitalmente por CHACON
TAPIA Felipe Alfredo FAU
20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-11-2023 11:21:13 -05:00

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

Jesús María, 27 de Noviembre de 2023
OFICIO N° 022474-2023-CG/PREVI

Señor(a)
Jesus Gabriel Reyes Sanchez
Presidente
Sociedad de Beneficencia de Motupe
Calle Emiliano Niño 505
Lambayeque/Lambayeque/Motupe

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 18086-2023-CG/PREVI-SOO.

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.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, del 30 de mayo de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted en virtud de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la **"Implementación del Sistema de Control Interno - año fiscal 2023"**, comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 18086-2023-CG/PREVI-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional citado en la recomendación n.° 2 del referido Informe, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a la situación adversa identificada en el citado Informe, adjuntado la documentación del sustento respectiva.

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: 30540 (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: **UYKHVYP**

