

**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL TERCER
ENTREGABLE “PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE
CONTROL” DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO (SCI) EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO
(DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG)**

PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN: 29/11/2019

El presente documento es de carácter orientador y puede ser utilizado por las entidades del Estado como referencia para la elaboración y presentación del 3er Entregable “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”.

Versión: 1.0

- Se recomienda revisar los manuales de usuario del aplicativo informático del Sistema de Control Interno:

Manual de usuario: Rol Titular

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual de Usuario SCI Titular de entidad.pdf>

Manual de usuario: Funcionario Responsable

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual de Usuario SCI Funcionario responsable.pdf>

Manual de usuario: Operador Entidad

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual de Usuario SCI Operador entidad.pdf>

PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Para la implementación del Sistema de Control Interno se han establecido plazos iniciales, para cumplir con estos plazos las entidades del Estado deben elaborar y presentar entregables, **siendo el tercer entregable el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**, que se tiene que presentar hasta el 29/11/2019.



PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

El Plan de Acción de Anual – Sección Medidas de Control es el resultado del desarrollo del Eje Gestión de Riesgos, este Plan de Acción se debe presentar a la Contraloría General de la República, a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno.

El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control contiene la siguiente información:

1. Productos Priorizado
2. Riesgo identificado
3. Medida de control
4. Órgano o unidad orgánica responsable
5. Plazo de implementación (Inicio)
6. Plazo de implementación (Término)
7. Medios de verificación
8. Comentarios u observaciones

**Plazo
máximo de
presentación**



Noviembre

29

2019

El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control se presenta a través del aplicativo informático



INGRESA AL SISTEMA

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci>

EJE DE GESTIÓN DE RIESGOS

Para el desarrollo del Eje Gestión de Riesgos se tiene que ejecutar 3 pasos: la **Priorización de Productos**, la **Evaluación de riesgos** y el **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

Paso 1

Priorización de Productos

- Identificar los productos
- Priorizar los productos



Paso 2

Evaluación de riesgos

- Identificar los riesgos
- Valorar los riesgos
- Determinar de la tolerancia al riesgo



Paso 3

Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

- Establecer las Medidas de Control
- Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
- Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

PASO 1: PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

La entidad debe identificar y priorizar el (los) producto (s) que serán incluidos en el Eje Gestión de Riesgos, como mínimo se debe incluir un (01) en el Eje Gestión de Riesgos para el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control que se debe presentar hasta el 29/11/2019.

1.1 IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS

Para identificar los productos se puede utilizar uno de los siguientes instrumentos de gestión:

Plan Estratégico
Institucional (PEI)

Programas
Presupuestales

Plan de Desarrollo
Institucional

Plan de Desarrollo Local
Concertado

PEI del pliego o de la entidad de la provincia o
región en cuyo ámbito se encuentren



1.2 PRIORIZAR LOS PRODUCTOS

Para priorizar los productos considere uno o varios de los siguientes criterios:

Relevancia para
la población

Presupuesto
asignado al producto

Contribución al logro del OEI de Tipo I (PEI) o
Resultado Específico (Programa Presupuestal)

Bajo desempeño

Otro criterio que la
entidad considere

¿QUÉ ES UN PRODUCTO?

Para la aplicación de la Directiva “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” el Producto es el **bien o servicio que proporcionan las entidades del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.**

EJEMPLOS DE PRODUCTO



PASO 1: PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

1.1 IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS Y 1.2 PRIORIZAR LOS PRODUCTOS

(*) EJEMPLO: Una municipalidad ha identificado sus productos y ha priorizado un (01) producto para incorporarlo en el Eje Gestión de Riesgos.

Identificar los productos

- Residuos solidos dispuestos adecuadamente
- Parques y jardines
- Patrullaje integrado
- Mantenimiento de pistas y veredas
- Otros productos



Priorizar los productos

RESIDUOS SOLIDOS DISPUESTOS ADECUADAMENTE

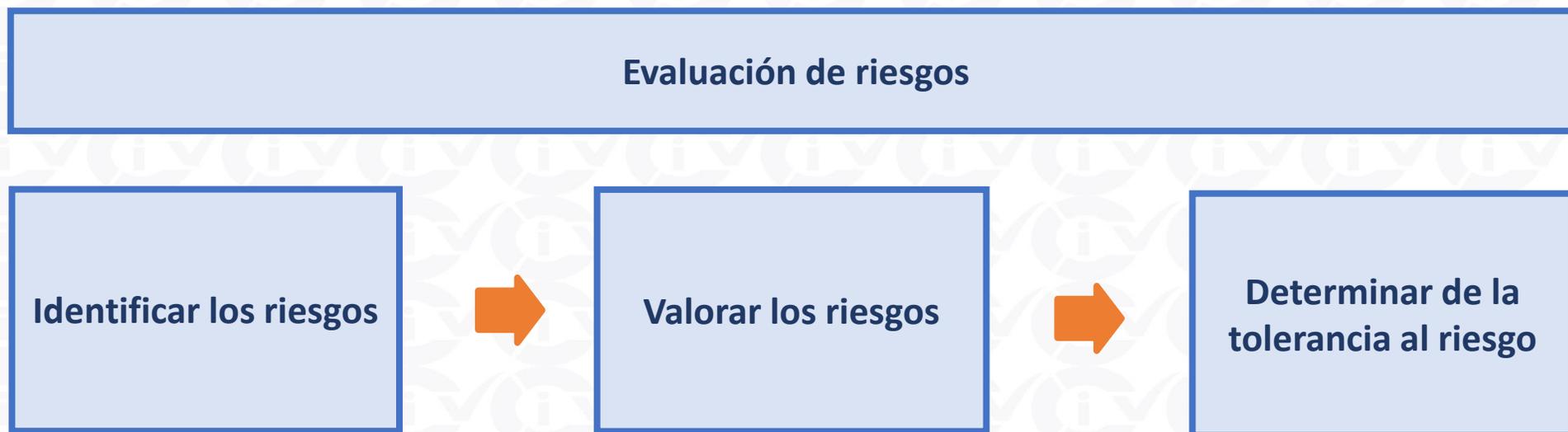
- **Procedencia:** Programas Presupuestales
- **Criterio (s) de priorización:** Relevancia para la población y presupuesto asignado al producto

La entidad puede priorizar más de un producto para la Gestión de Riesgos

(*) Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Luego de culminar con el PASO 1, la entidad debe identificar los riesgos asociados al (a los) producto (s) priorizado (s), valorar los riesgos y determinar la tolerancia al riesgo de acuerdo a la metodología expuesta en la Directiva “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.



IMPORTANTE:

- Deben participar en la identificación y valoración de los riesgos los funcionarios y servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia en la operatividad del producto priorizado

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.1 IDENTIFICAR LOS RIESGOS

La entidad puede utilizar el procedimiento que considere adecuado para la identificarlos riesgos, sin perjuicio de ello, se pone de conocimiento a manera de orientación un procedimiento para tal fin.



IMPORTANTE:

- Para la identificación de riesgos puede utilizar las siguientes herramientas de recojo de información: Lluvia de ideas, entrevistas, encuestas, talleres participativos, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros
- Se recomienda que los riesgos se redacten en condicional simple (llegaría, podría, habría, haría, tendría, etc.)

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.1 IDENTIFICAR RIESGOS

(*) EJEMPLO: El producto priorizado por la entidad es Residuos Sólidos dispuestos adecuadamente

Atributos del Producto (Características deseadas del producto)

- Oportuno (que llegue a tiempo)
- Cobertura Total (que cubra todo el distrito)
- Calidad y eficiencia (que se cumpla con los estándares en la recolección)
- Otros atributos



Identificación del Riesgo (Considerando los atributos del producto)

- Podrían llegar después del horario establecido
- Podrían tener una cobertura parcial del distrito
- Podrían dejar mermas en la vía pública durante la recolección de residuos sólidos.
- Otros riesgos

(*) Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.2 VALORAR LOS RIESGOS

Por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia (Po) y el impacto (I) que podría generar en la provisión del producto priorizado.

Estos dos valores se multiplican para obtener el valor del riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto.

EVALUACIÓN CUALITATIVA

PROBABILIDAD

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alta	10

¿Cuál es la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el producto priorizado?

IMPACTO

Nivel	Valor
Bajo	4
Medio	6
Alto	8
Muy Alto	10

¿Cuál es el impacto del riesgo en el cumplimiento del objetivo del producto priorizado?

FÓRMULA PARA VALORAR EL RIESGO

$$\text{Valor del riesgo (Vr)} = \text{Po} \times \text{I}$$

Donde

Vr : Valor del riesgo

Po : Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I : Impacto del riesgo

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.2 VALORAR LOS RIESGOS

En base a los valores utilizados para determinar la probabilidad e impacto, se construye una matriz que permite visualizar los distintos niveles de riesgo por colores.

Esta herramienta es denominada como el **mapa de riesgos**.

MAPA DE RIESGOS

		IMPACTO				
		Bajo	Medio	Alto	Muy Alto	
		4	6	8	10	
PROBABILIDAD	Muy Alta	10	40	60	80	100
	Alta	8	32	48	64	80
	Media	6	24	36	48	60
	Baja	4	16	24	32	40

VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

RB (Riesgo Bajo)	RM (Riesgo Medio)	RA (Riesgo Alto)	RMA (Riesgo Muy Alto)
16-24	32-40	48-64	80-100

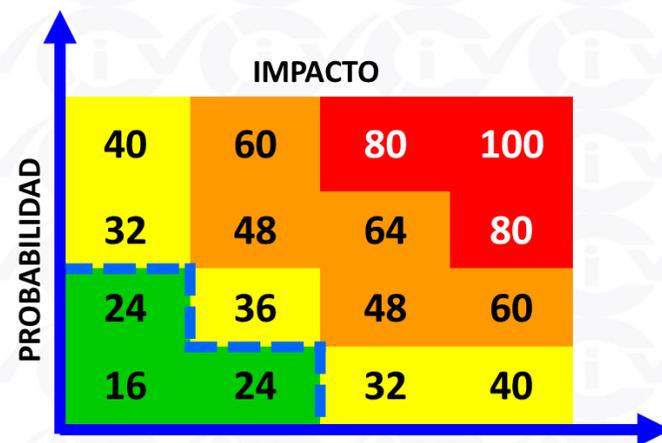
¿A qué intervalo pertenece el valor del riesgo obtenido?

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.3 DETERMINAR LA TOLERANCIA AL RIESGO

Para entidades del Grupo 1

Deben asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles medio, alto y muy alto.

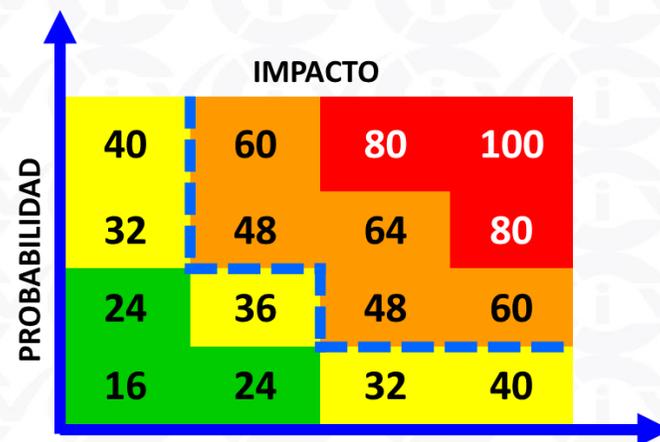


Tolerancia aplicable a:

- Gobierno Nacional
- Gobierno Regional Sede Central
- Municipalidades ubicadas en Lima Metropolitana y Callao; así como, a las OPD y empresas que dependes de estas entidades

Para entidades del Grupo 2 Y 3

Deben asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles medio, alto y muy alto.



Tolerancia aplicable a:

- Unidades ejecutoras de los Gobiernos Regionales
- Municipalidades que son del Tipo A, B, D, E, F y G del Programa de Incentivos del MEF; así como, a las OPD y empresas que dependes de estas entidades

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.2 VALORAR LOS RIESGOS

(*) EJEMPLO: La municipalidad se encuentra en el Grupo 2

RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DEL RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	TRATAMIENTO OBLIGATORIO SEGÚN DIRECTIVA (SI / NO)
PODRÍAN LLEGAR DESPUÉS DEL HORARIO ESTABLECIDO	4	8	32	MEDIO	NO
PODRÍAN TENER UNA COBERTURA PARCIAL DEL DISTRITO	8	10	80	MUY ALTO	SI
PODRÍAN DEJAR MERMAS EN LA VÍA PÚBLICA DURANTE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.	6	6	36	MEDIO	NO

(*) Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.3 DETERMINAR LA TOLERANCIA AL RIESGO

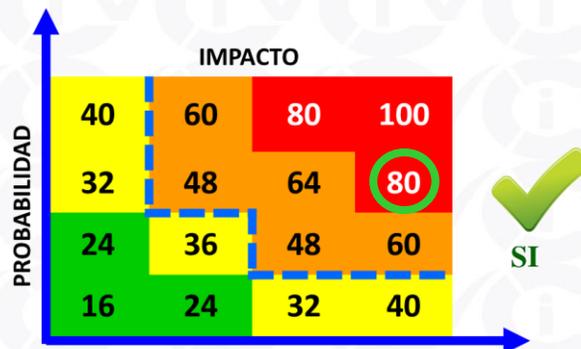
(* EJEMPLO: La municipalidad se encuentra en el Grupo 2

Para entidades del Grupo 2 Y 3

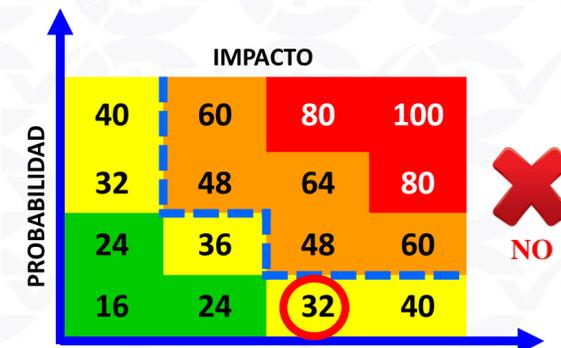
Deben asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles medio, alto y muy alto.



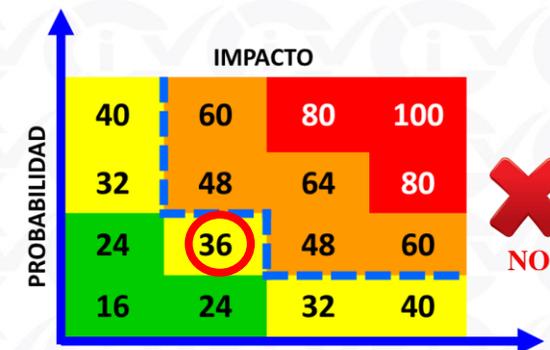
RIESGO IDENTIFICADO	
PODRÍAN DEJAR MERMAS EN LA VÍA PÚBLICA DURANTE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.	



RIESGO IDENTIFICADO	
PODRÍAN LLEGAR DESPUÉS DEL HORARIO ESTABLECIDO	



RIESGO IDENTIFICADO	
PODRÍAN DEJAR MERMAS EN LA VÍA PÚBLICA DURANTE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.	



(* Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Por cada riesgo identificado en el paso anterior, debe establecerse las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente, luego se tiene que elaborar y aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control para enviarlo a la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático de la CGR



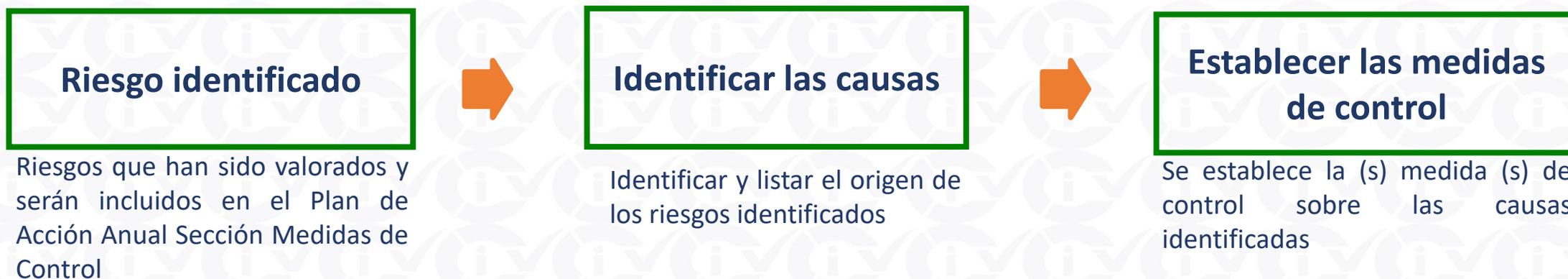
IMPORTANTE:

- Deben participar en establecer las medidas de control los funcionarios y servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia en la operatividad del producto priorizado

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.1 ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL

La entidad puede utilizar el procedimiento que considere adecuado para la establecer las medidas de control, sin perjuicio de ello, se pone de conocimiento a manera de orientación un procedimiento para tal fin.



IMPORTANTE:

- Para la establecer las medidas de control se puede utilizar las siguientes herramientas de recojo de información entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros.
- Se recomienda que las medidas de control se redacten tomando en cuenta los siguientes verbos (supervisar, verificar, alertar, contrastar, evaluar, monitorear, comparar, vigilar, observar, inspeccionar, chequear, entre otros.)

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.1 ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL

(*) EJEMPLO: La municipalidad se encuentra en el Grupo 2

RIESGO IDENTIFICADO	CAUSAS	MEDIDAS DE CONTROL
PODRÍAN TENER UNA COBERTURA PARCIAL DEL DISTRITO	NO SE CUENTA CON UN PLAN DE RECOJO DE BASURA EN EL DISTRITO	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA
	UNIDADES RECOLECTORAS SIN MANTENIMIENTO (UNIDADES NO OPERATIVAS)	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES RECOLECTORAS

IMPORTANTE:

- Se puede identificar una o mas causas por cada riesgo identificado y valorado
- Se puede establecer una o más medidas de control por cada causa identificada.

(*) Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.2 ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento, a la unidad orgánica que estará a cargo de la ejecución y el plazo (inicio y término) de cada medio de verificación, y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.



IMPORTANTE:

- Se recomienda que se establezcan por lo menos tres (03) medios de verificación por cada medida de control: al inicio, al intermedio y al finalizar.
- De acuerdo a los medios de verificación establecidos se identificará la unidad orgánica responsable de su ejecución, así como el plazo (inicio y termino).

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.2 ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

(*) EJEMPLO: La municipalidad se encuentra en el Grupo 2

MEDIDAS DE CONTROL	UO RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIO DE VERIFICACIÓN
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -1	SUBGERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/12/2019	30/12/2019	PLAN DE RECOJO DE BASURA ELABORADO
VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -2	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	02/01/2020	31/01/2020	PLAN DE RECOJO DE BASURA APROBADO
VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -3	SUBGERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/02/2020	31/12/2020	INFORME TRIMESTRAL DE SUPERVISIÓN DEL PLAN DE RECOJO DE BASURA

IMPORTANTE:

- Deben numerar la medida de control por cada medio de verificación asignado para que el aplicativo informático permita grabar la información sin inconvenientes.

(*) Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.3 APROBAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

En este punto el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación. Para ello, debe imprimirse el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”, desde el aplicativo informático del SCI.



PASO 3: PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

3.3 APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

(* EJEMPLO: La municipalidad se encuentra en el Grupo 2

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDAS DE CONTROL	UO RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIDAS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS ADECUADAMENTE	PODRÍAN TENER UNA COBERTURA PARCIAL DEL DISTRITO	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -1	SUBGERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/12/2019	30/12/2019	PLAN DE RECOJO DE BASURA ELABORADO	-
		VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -2	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	02/01/2020	31/01/2020	PLAN DE RECOJO DE BASURA APROBADO	-
		VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECOJO DE BASURA -3	SUBGERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/02/2020	31/12/2020	INFORME TRIMESTRAL DE SUPERVISIÓN DEL PLAN DE RECOJO DE BASURA	-



Titular de la Entidad



V°B° del Funcionario a Cargo de la UE o
Responsable de la Implementación del SCI

(* Información proporcionada por municipalidades en el Taller de Capacitación



APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TIPS A CONSIDERAR



1. Se recomienda el uso de Google Chrome para utilizar el aplicativo informático del Sistema de Control Interno
2. Se recomienda actualizar los cambios en el aplicativo utilizando “**Ctrl + F5**”
3. Se recomienda no ingresar al aplicativo informático del Sistema de Control Interno con dos (02) perfiles en la misma computadora y al mismo tiempo (*Ejemplo: Ingreso con el perfil “Funcionario Responsable” e ingreso con el perfil “Operador”*)

LA ENTIDAD DEBE CONSIDERAR LAS SIGUIENTES PRECISIONES ANTES DE ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL Y ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL



1. La entidad puede **registrar** en el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control” **uno o más RIESGOS** por cada **PRODUCTO PRIORIZADO**.
2. La entidad puede **registrar** en el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control” **una o más MEDIDAS DE CONTROL** por cada **RIESGO IDENTIFICADO**.
3. Se recomienda ingresar por lo menos tres (03) **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** por cada **MEDIDA DE CONTROL ESTABLECIDA**.
4. La fecha de inicio para el plazo de implementación debe ser **mayor o igual al 20/05/2019**.
5. La fecha de término para el plazo de implementación debe ser **menor o igual al 31/12/2020**.

¿Cómo registro y envío el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control” en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno?

ROLES EN EL FLUJO DEL ENTREGABLE DEL “PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL” (*)

Rol	1. Crear Entregable	2. Registrar detalle del Entregable	3. Visar	4. Aprobar	5. Generar Reporte	6. Enviar a CGR
Titular	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Funcionario Responsable	SI	SI	SI	NO	SI	SI
Operador	SI	SI	NO	NO	SI	NO

(*) Solo puede recuperar el entregable el **Rol** que lo ha enviado

DOCUMENTO ORIENTADOR

1. En la sección “GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI”, darle click a la pestaña “Nuevo”

 **CONTROL INTERNO**  **LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI
 FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Constancia de envío	Plazo
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO		
38	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	DIAGNÓSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL	10/07/2019	E42730	10/07/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO		

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 2 de 2

Leyenda  Con plazo para presentar  Enviado dentro del plazo  Enviado fuera del plazo  Omiso

DOCUMENTO ORIENTADOR

2. Se visualiza “**Mantenimiento de Entregable**”, seleccionar como **Año: 2019** y como **Entregable: “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”**”

Mantenimiento de Entregable

Año SELECCIONE ▼	Entregable ▼
Grupo [Campo de texto]	Nivel de Gobierno [Campo de texto]
Tipo de Documento del evaluador SELECCIONE ▼	Nro. de Documento del evaluador [Campo de texto]
Apellido paterno del evaluador [Campo de texto]	Apellido materno del evaluador [Campo de texto]
Nombres del evaluador [Campo de texto]	
Unidad Organica [Campo de texto]	Cargo [Campo de texto]

DOCUMENTO ORIENTADOR

3. Luego de seleccionar el Año y Entregable, se completa en automático el formulario con los datos del Funcionario Responsable, se da click en **“Guardar”**

Mantenimiento de Entregable

Año 2019 ▼	Entregable PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL ▼
Grupo GRUPO 2	Nivel de Gobierno LOCAL
Tipo de Documento del evaluador DNI ▼	Nro. de Documento del evaluador 41526398
Apellido paterno del evaluador ROMERO	Apellido materno del evaluador MALLQUI
Nombres del evaluador JENNY YOLANDA	
Unidad Organica GERENCIA MUNICIPAL	Cargo GERENTE MUNICIPAL

Guardar **Cancelar**

DOCUMENTO ORIENTADOR

4. Se visualiza el formulario “**Mantenimiento de Entregable**” con la opción “Registrar Detalle”, se da click en esa pestaña

Mantenimiento de Entregable

Año	2019 ▼	Entregable	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL ▼
Grupo	GRUPO 2	Nivel de Gobierno	LOCAL
Tipo de Documento del evaluador	DNI ▼	Nro. de Documento del evaluador	41526398
Apellido paterno del evaluador	ROMERO	Apellido materno del evaluador	MALLQUI
Nombres del evaluador	JENNYYOLANDA		
Unidad Organica	GERENCIA MUNICIPAL	Cargo	GERENTE MUNICIPAL

Registrar Detalle Cancelar

DOCUMENTO ORIENTADOR

5. Se visualiza el formulario “Plan de Acción Anual – Sección Medida de Control” con las secciones: “Productos Priorizados”, “Riesgos Identificados” y “Medidas de Control”

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI FUNCIONARIO RESPONSABLE

PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL (NIVEL LOCAL - GRUPO 2) PERIODO: 2019

Producto Priorizado

Consultar

Productos Priorizados

+ Nuevo Editar Eliminar Copiar Productos Priorizados Mostrar Productos sin Riesgos Generar Reporte de Productos Priorizados Generar Reporte de Matriz de Evaluación de Riesgos Regresar

Producto Priorizado	Procedencia	Criterio(s) de priorización	Detalle de otro criterio de priorización
Sin registros que mostrar			

Página 0 de 0

Riesgos Identificados

+ Nuevo Editar Eliminar Mostrar Riesgos sin Medida de Control

Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Tratamiento del Riesgo Según directiva
Sin registros que mostrar				

Página 0 de 0

Medidas Control

+ Nuevo Editar Eliminar

Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Planificación)	Fecha Final de Implementación (Planificación)	Medios de Verificación
Sin registros que mostrar				

DOCUMENTO ORIENTADOR

6. En la Sección “**Productos Priorizados**”, se da click en nuevo.

PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL (NIVEL LOCAL - GRUPO 2)

PERIODO: 2019

Producto Priorizado

Consultar

Productos Priorizados

+ Nuevo

Editar

Eliminar

Copiar Productos Priorizados

Mostrar Productos sin Riesgos

Generar Reporte de Productos Priorizados

Generar Reporte de Matriz de Evaluación de Riesgos

Regresar

Producto Priorizado

Procedencia

Criterio(s) de priorización

Detalle de otro criterio de priorización

Página 0 de 0

Sin registros que mostrar

Riesgos Identificados

+ Nuevo

Editar

Eliminar

Mostrar Riesgos sin Medida de Control

Riesgo Identificado

Probabilidad

Impacto

Nivel Riesgo

Tratamiento del Riesgo Según directiva

Página 0 de 0

Sin registros que mostrar

DOCUMENTO ORIENTADOR

7. Se visualiza el formulario “**Mantenimiento de Productos Priorizados**”, se completa la información: “**Producto Priorizado**”, “**Procedencia**”, “**Detalle de Procedencia**”, “**Criterios de Priorización**”

The image shows a web form titled "Mantenimiento de Productos Priorizados" with a green header. The form contains several input fields, each highlighted with a red rectangular box:

- Producto Priorizado**: A large text input field.
- Procedencia**: A dropdown menu currently showing "SELECCIONE".
- Detalle Procedencia**: A text input field.
- Criterio(s) de Priorización**: A dropdown menu currently showing "SELECCIONE".
- Detalle de otro criterio de Priorización**: A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

DOCUMENTO ORIENTADOR

8. Cuando el formulario se encuentre con la información registrada se da click en **“Guardar”**

Mantenimiento de Productos Priorizados

Producto Priorizado

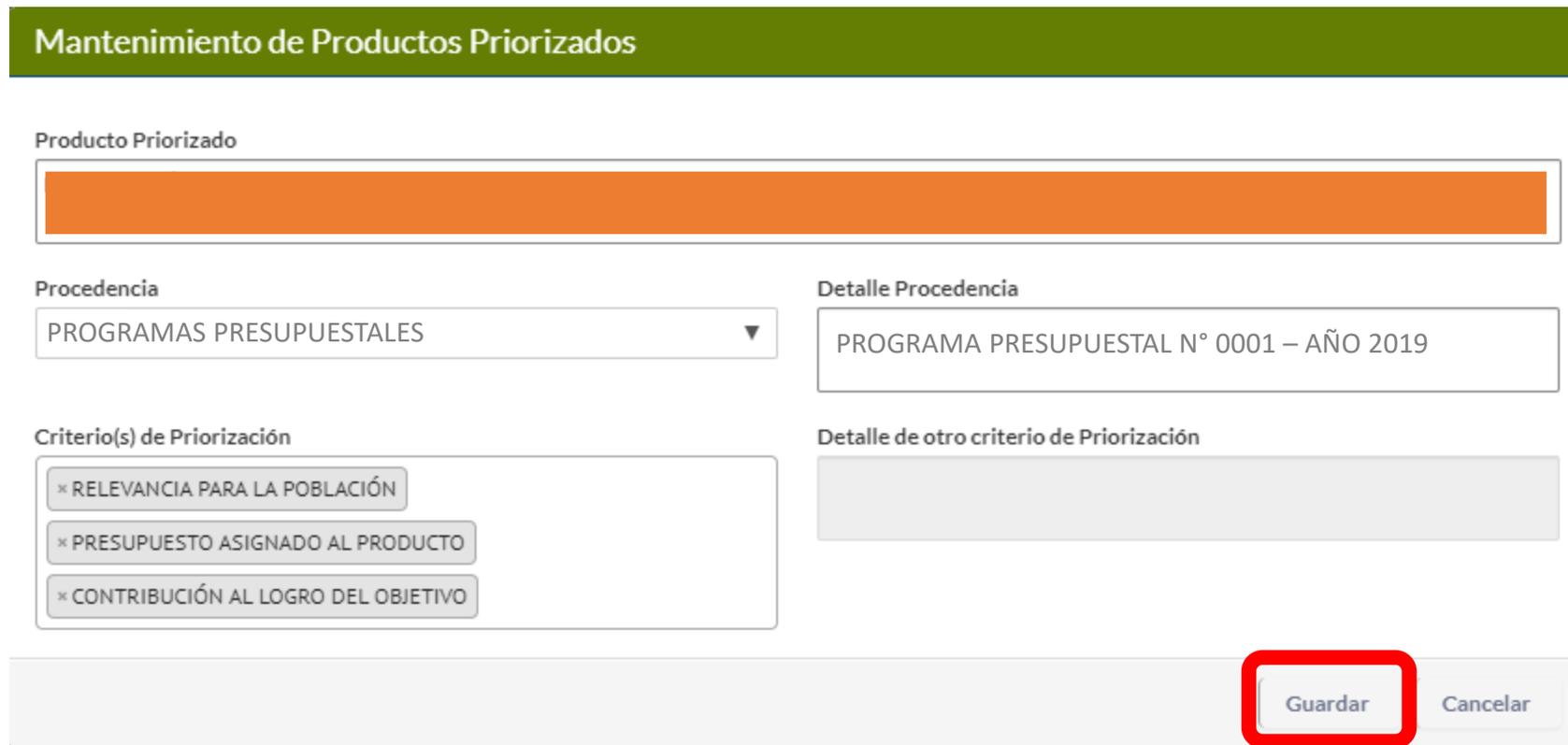
Procedencia

Detalle Procedencia

Criterio(s) de Priorización

Detalle de otro criterio de Priorización

Guardar Cancelar



DOCUMENTO ORIENTADOR

9. En la Sección **“Riesgos identificados”**, se da click en **“Nuevo”** para registrar los riesgo identificados. Previamente a esa acción se debe seleccionar el **“Producto Priorizado”** que asociaremos los riesgos identificados.

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI - FUNCIONARIO RESPONSABLE

PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL (NIVEL LOCAL - GRUPO 2) PERIODO: 2019

Producto Priorizado

Consultar

Productos Priorizados

+ Nuevo Editar Eliminar Copiar Productos Priorizados Mostrar Productos sin Riesgos Generar Reporte de Productos Priorizados Generar Reporte de Matriz de Evaluación de Riesgos Regresar

Producto Priorizado	Procedencia	Criterio(s) de priorización	Detalle de otro criterio de priorización
---------------------	-------------	-----------------------------	--

Página 1 de 1 Mostrando 1-1 de 1

Riesgos Identificados

+ Nuevo Editar Eliminar Mostrar Riesgos sin Medida de Control

Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Tratamiento del Riesgo Según directiva
---------------------	--------------	---------	--------------	--

Página 0 de 0 Sin registros que mostrar

Medidas Control

DOCUMENTO ORIENTADOR

9. Se visualiza el formulario “**Mantenimiento de Riesgos Identificados**”, se completa la información: “**Riesgo Identificado**”, “**Procedencia**”, “**Probabilidad**”, “**Impacto**”.

Se visualiza en automático el “**Tratamiento del Riesgo**” de acuerdo a las disposiciones de la Directiva (Obligatorio / No Obligatorio)

The screenshot shows a web form titled "Mantenimiento de Riesgos Identificados". The form contains several input fields, each highlighted with a red rectangular box:

- Producto Priorizado**: A text input field.
- Riesgo Identificado**: A text input field.
- Probabilidad**: A dropdown menu with the following options: SELECCIONE, SELECCIONE (highlighted in blue), BAJO (4), MEDIO (6), ALTO (8), and MUY ALTO (10).
- Impacto**: A dropdown menu with the option SELECCIONE.
- Tratamiento del Riesgo según directiva**: A dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

DOCUMENTO ORIENTADOR

10. Se visualiza el formulario “**Mantenimiento de Riesgos Identificados**”, se completa la información: “**Riesgo Identificado**”, “**Procedencia**”, “**Probabilidad**”, “**Impacto**”.

Se visualiza en automático el “**Tratamiento del Riesgo**” de acuerdo a las disposiciones de la Directiva (Obligatorio / No Obligatorio)

Mantenimiento de Riesgos Identificados

Producto Priorizado

Riesgo Identificado

Probabilidad

Impacto

Nivel de Riesgo

Guardar Cancelar

DOCUMENTO ORIENTADOR

11. Cuando el formulario se encuentre con la información registrada se da click en “**Guardar**”

The screenshot shows a web form titled "Mantenimiento de Riesgos Identificados" with a green header. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Producto Priorizado:** A large text area with a redacted orange bar at the top.
- Riesgo Identificado:** A large text area with a redacted orange bar at the top.
- Probabilidad:** A dropdown menu with "ALTO (8)" selected.
- Impacto:** A dropdown menu with "MEDIO (6)" selected.
- Nivel de Riesgo:** A dropdown menu with "RIESGO ALTO (48)" selected.
- Tratamiento del Riesgo según directiva:** A dropdown menu with "OBLIGATORIO" selected.

At the bottom of the form, there is a note: "*Rango del Nivel del RIESGO ALTO (48 - 64)".

In the bottom right corner, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". The "Guardar" button is highlighted with a red rectangular box.

11. En la Sección **“Medidas de Control”**, se da click en **“Nuevo”** para registrar las medidas establecidas. Previo a esa acción se debe seleccionar el **“Riesgo Identificado”** que asociaremos las medidas establecidas.

PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL (NIVEL LOCAL - GRUPO 2) PERIODO: 2019

Producto Priorizado

Productos Priorizados

- + Nuevo
- Editar
- Eliminar
- Copiar Productos Priorizados
- Mostrar Productos sin Riesgos
- Generar Reporte de Productos Priorizados
- Generar Reporte de Matriz de Evaluación de Riesgos
- Regresar

Producto Priorizado	Procedencia	Criterio(s) de priorización	Detalle de otro criterio de priorización

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Riesgos Identificados

- + Nuevo
- Editar
- Eliminar
- Mostrar Riesgos sin Medida de Control

Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Tratamiento del Riesgo Según directiva

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Medidas Control

- + Nuevo
- Editar
- Eliminar

Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Planificación)	Fecha Final de Implementación (Planificación)	Medios de Verificación
-------------------	-----------------	---	---	------------------------

12. Se visualiza el formulario **“Mantenimiento de Medidas de Control”**, se completa la información: **“Medida de Control”**, **“Órgano o Unidad Orgánica”**, **“Fecha de Inicio”**, **“Fecha de Término”**, **“Medio de Verificación”**, **“Comentario u Observación”**. Cuando el formulario se encuentre con la información registrada se da click en **“Guardar”**

Mantenimiento de Medidas de Control

Producto Priorizado

Riesgo Identificado

Medida de Control

Órgano o Unidad Orgánica

Fecha Inicio de Implementación (Planificación) 05/11/2019

Fecha Fin de Implementación (Planificación) 12/08/2020

Medios de Verificación

Comentarios u Observaciones

Guardar Cancelar

DOCUMENTO ORIENTADOR

13. Cuando se ha registrado toda la información se da click en la pestaña “Gestión de la Implementación del SCI”

The screenshot shows the 'Gestión de la Implementación del SCI' web application interface. The header includes the logos for 'CONTROL INTERNO' and 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ', along with the user name 'JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI' and the role 'FUNCIONARIO RESPONSABLE'. The main navigation bar has a red box around the 'GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI' menu item. The interface is divided into three main sections: 'Productos Priorizados', 'Riesgos Identificados', and 'Medidas Control'. Each section has a toolbar with actions like '+ Nuevo', 'Editar', 'Eliminar', and 'Mostrar... sin...'. Below each toolbar is a table with columns for the respective data. The 'Productos Priorizados' table has columns for 'Producto Priorizado', 'Procedencia', 'Criterio(s) de priorización', and 'Detalle de otro criterio de priorización'. The 'Riesgos Identificados' table has columns for 'Riesgo Identificado', 'Probabilidad', 'Impacto', 'Nivel Riesgo', and 'Tratamiento del Riesgo Según directiva'. The 'Medidas Control' table has columns for 'Medida de Control', 'Unidad Orgánica', 'Fecha Inicial de Implementación (Planificación)', 'Fecha Final de Implementación (Planificación)', and 'Medios de Verificación'. Each table shows a single data row. The interface also includes pagination controls at the bottom of each section, indicating 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1-1 de 1'.

Producto Priorizado

Productos Priorizados

+ Nuevo Editar Eliminar Copiar Productos Priorizados Mostrar Productos sin Riesgos Generar Reporte de Productos Priorizados Generar Reporte de Matriz de Evaluación de Riesgos Regresar

Producto Priorizado	Procedencia	Criterio(s) de priorización	Detalle de otro criterio de priorización
XXXXX	PEI	RELEVANCIA PARA LA POBLACIÓN	

Página 1 de 1 | 10 ▼ | Mostrando 1-1 de 1

Riesgos Identificados

+ Nuevo Editar Eliminar Mostrar Riesgos sin Medida de Control

Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo	Tratamiento del Riesgo Según directiva
XXXXXXXXXX	ALTO (3)	MEDIO (6)	RIESGO ALTO (48)	OBLIGATORIO

Página 1 de 1 | 10 ▼ | Mostrando 1-1 de 1

Medidas Control

+ Nuevo Editar Eliminar

Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Planificación)	Fecha Final de Implementación (Planificación)	Medios de Verificación
FFFFFFFF	FFFFF	05/11/2019	12/08/2020	FFFFFFFF

Página 1 de 1 | 10 ▼ | Mostrando 1-1 de 1

DOCUMENTO ORIENTADOR

14. El Rol “Funcionario Responsable” visa el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	●
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	●
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●
38	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	DIAGNÓSTICO DE	10/07/2019	E42730	10/07/2019	41526398	ROMERO	GERENTE	GERENCIA			ENVIADO	1	●

DOCUMENTO ORIENTADOR

15. El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control se encuentra en estado “Visado”

  JENNY YOLANDA ROMERO MALLQUI
FUNCIONARIO RESPONSABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

+ Nuevo | Editar | Visar | Enviar documento a la CGR | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | Generar Reporte

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	●
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●
38	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	DIAGNÓSTICO DE	10/07/2019	E42730	10/07/2019	41526398	ROMERO	GERENTE	GERENCIA			ENVIADO	1	●

DOCUMENTO ORIENTADOR

16. El Rol “Titular” visa el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”

  JUDITH JANETH PAREDES AJALLA -
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

- Aprobar
- Devolver
- Enviar documento a la CGR
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte

Código de Entrega	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	●
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●
38	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	DIAGNÓSTICO DE	10/07/2019	E42730	10/07/2019	41526398	ROMERO	GERENTE	GERENCIA			ENVIADO	1	●

17. El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control se encuentra en estado “Aprobado”

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar | Devolver | Enviar documento a la CGR | Recuperar Entregable | Ver Detalle | Ver Historial | Generar Reporte

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	

DOCUMENTO ORIENTADOR

18. El Rol “**Titular**” o “**Funcionario Responsable**” genera el reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control aprobado, luego se imprime para ser firmado (Titular) y visado (Funcionario Responsable).

El **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control** se escanea para su envío a la CGR

JUDITH JANETH PAREDES AJALLA
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año (TODOS) Grupo de Entidad (TODOS) Nivel de Gobierno (TODOS) Entregable (TODOS) Estado (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar Devolver Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial **Generar Reporte**

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN -	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO	GERENTE	GERENCIA			VISADO	0	

DOCUMENTO ORIENTADOR

19. El Rol “Titular” o “Funcionario Responsable” envía el Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control a la CGR



JUDITH JANETH PAREDES AJALLA

TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año (TODOS) Grupo de Entidad (TODOS) Nivel de Gobierno (TODOS) Entregable (TODOS) Estado (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Aprobar Devolver **Enviar documento a la CGR** Recuperar Entregable Ver Detalle Ver Historial Generar Reporte

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditació	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			APROBADO	0	●
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	●
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	●
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	●

DOCUMENTO ORIENTADOR

20. Se adjunta el **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control** escaneado en PDF

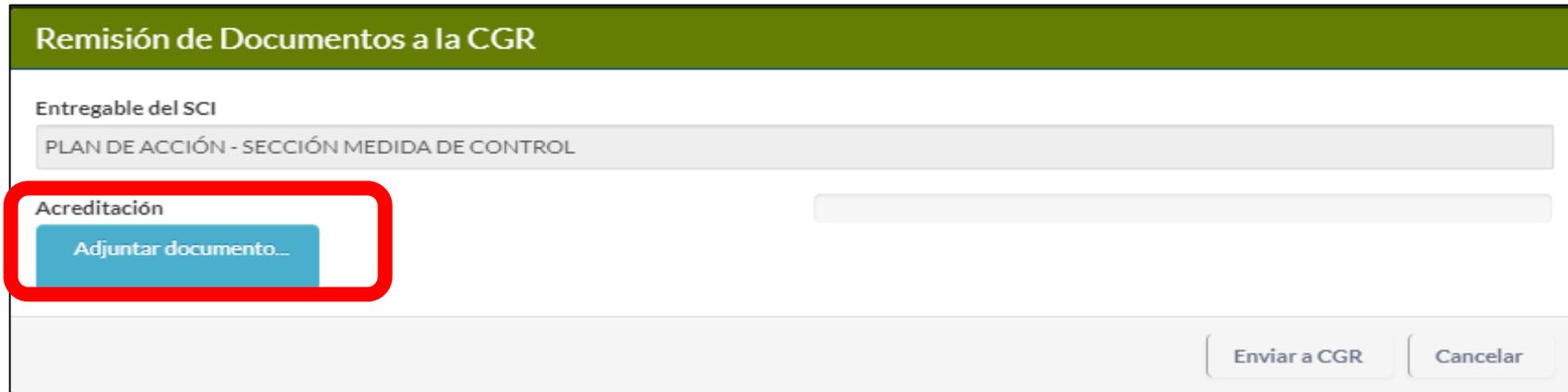
Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR Cancelar



Remisión de Documentos a la CGR

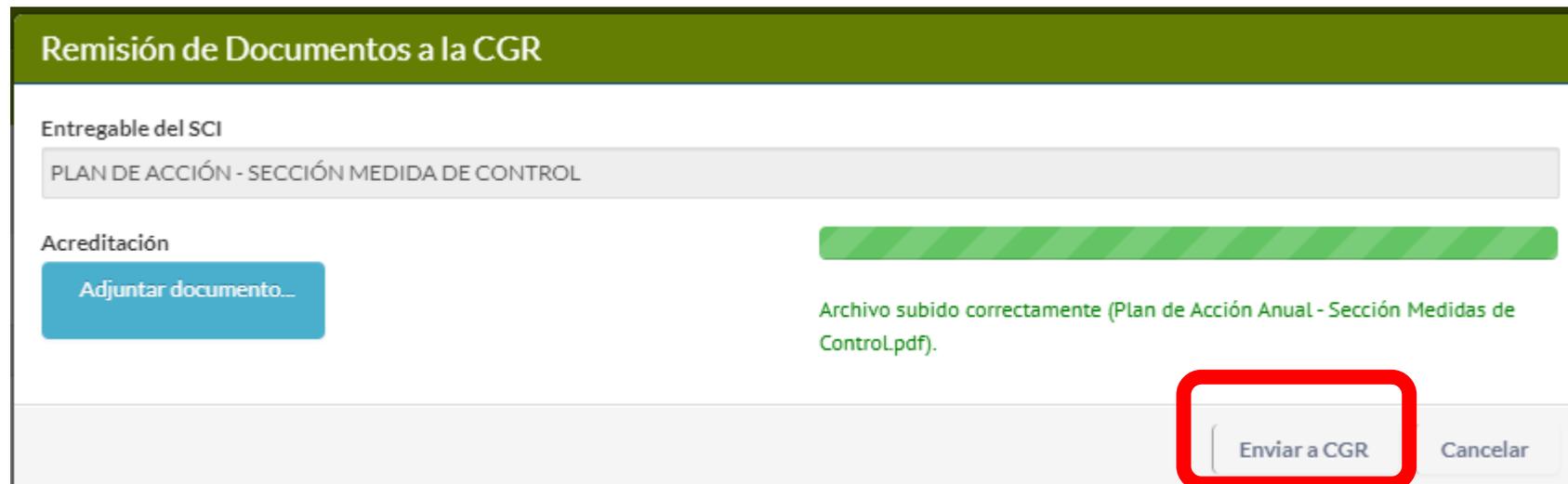
Entregable del SCI
PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL

Acreditación

Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.pdf).

Enviar a CGR Cancelar



DOCUMENTO ORIENTADOR

21. Se envía el **Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control** escaneado en PDF

Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

DOCUMENTO ORIENTADOR

22. El Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control ha sido enviado

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entregat	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditació	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730	11/05/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	

DOCUMENTO ORIENTADOR

23. El Reporte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control ha sido enviado

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Cantidad de Envíos	Plazo
15005	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/05/2019	E42730	11/05/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	
15004	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			VISADO	0	
15002	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL	11/04/2019	E42730		41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			PENDIENTE	0	
43	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN	10/09/2019	E42730	10/10/2019	41526398	ROMERO MALLQUI JENNY YOLANDA	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL			ENVIADO	1	
38	2019	0426	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	LOCAL	GRUPO 2	DIAGNÓSTICO DE	10/07/2019	E42730	10/07/2019	41526398	ROMERO	GERENTE	GERENCIA			ENVIADO	1	

PARA ORIENTACIÓN, INFORMES Y GESTIÓN DE ACCESOS:



consultascontrolinterno@contraloria.gob.pe
Orientación e Informes



(1) 330-3000 - Anexos

Asistencia Técnica y Orientaciones:

Gobierno Nacional: 3155, 1365

Gobierno Regional: 3156, 1495

Gobierno Local: 3154, 3157

OCI: 1499, 1495

Otros: 3062, 3081