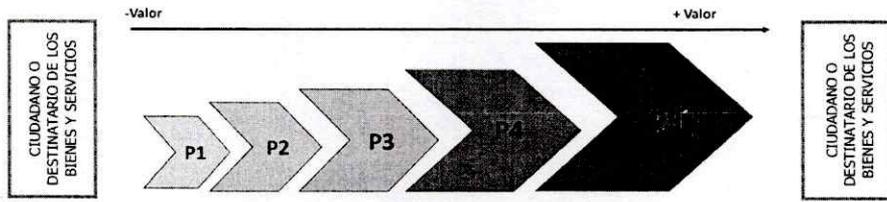


## 2.6. Meta Valor

Que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado. Su definición es importante porque debe significar un reto para los dueños de los procesos, pero al mismo tiempo deben ser realizables.

Ilustración 3: Creación de valor en cada valor



Fuente: SGP/PCM - 2014

## 2.7. Agregar Valor

Cada tarea, actividad, proceso que desarrollamos debe incrementar el valor del bien y servicio que estamos elaborando o desarrollando.

Ilustración 4: Entradas y salidas del proceso

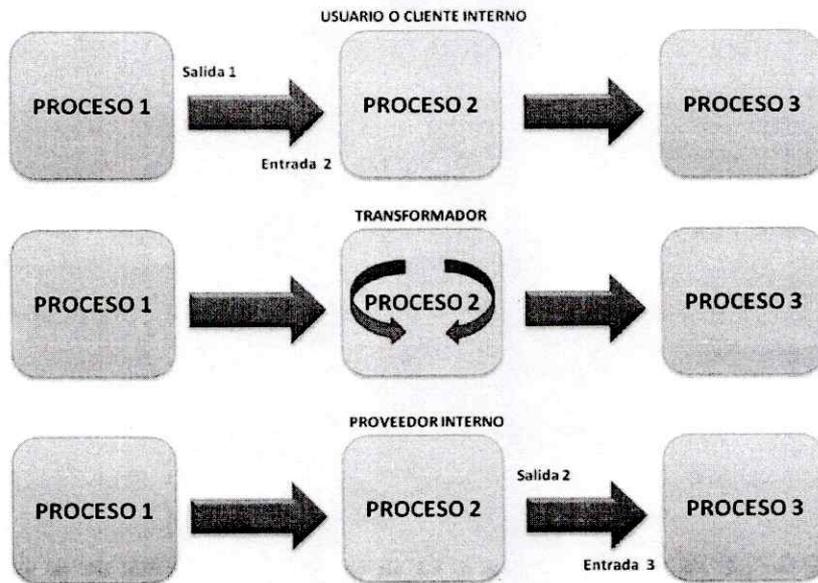


Elaboración: SGP/PCM - 2014

## 2.8. Triple rol

Todos los procesos cumplen un triple rol, para entenderlo hay que tener en cuenta que normalmente las entradas de un proceso son el resultado de otro proceso o que las salidas del mismo son las entradas de otro proceso. Una excepción son los procesos que están al inicio o al final de la cadena de valor ya que estos interactúan directamente con los proveedores externos o con los ciudadanos o destinatarios de los bienes y servicios.

Ilustración 5: Triple rol de los procesos



Fuente: SGP/PCM-2014

### 2.9. Niveles de Procesos

La Metodología define tres niveles de procesos: Proceso de Nivel 0; Proceso de nivel 1 y Proceso de nivel 2; sin perjuicio de ello las entidades de la administración pública pueden definir mayores niveles de desagregación de sus procesos de acuerdo a su complejidad (Procesos de nivel 3, 4, ..., n). Un proceso puede ser parte de un proceso mayor que lo abarque o bien puede incluir otros procesos que deban ser incluidos en su función.

La desagregación de los procesos de una entidad depende de la complejidad de ésta, por lo que los procesos pueden tener distintos niveles. En la presente metodología se utilizará la denominación "Proceso de nivel N", como se detalla a continuación:

- Proceso de Nivel 0 Grupo de procesos unidos por especialidad, es el nivel más agregado. Se le conoce también como Macroproceso.
- Proceso de Nivel 1: Primer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- Proceso de Nivel 2: Segundo nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- Proceso de Nivel N: Último nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0
- Actividad Conjunto de tareas afines y coordinadas requeridas para lograr un resultado, los cuales normalmente se desarrollan dentro de un Proceso de nivel N.
- Tarea Pasos a seguir para la ejecución de una actividad.

Ilustración 6: Niveles de procesos

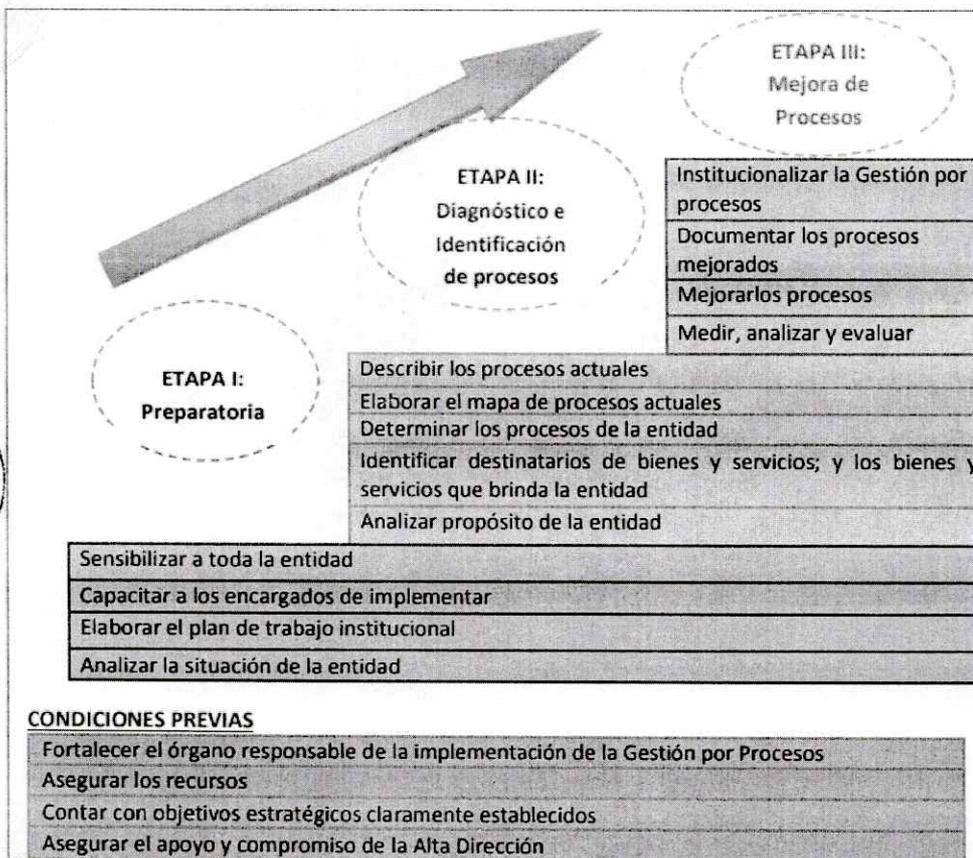


Fuente: SGP/PCM-2014

### 3. Las etapas de implementación de la gestión por procesos

Una vez entendidos los conceptos de la gestión por procesos, se procede a la verificación de las etapas de implementación de la gestión por procesos.

Ilustración 7: Etapas de la metodología de la gestión por procesos orientado a Resultados



Elaboración: SGP/PCM 2014

### 3.1. Grado de avance en la implementación de la gestión por procesos

Tabla 2: Grado de avance en la implementación de la gestión por procesos

Grado de avance de la entidad	Estrategias a implementar
<b>Grado de avance 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No han realizado acciones sobre gestión por procesos.</li> <li>No han identificado procesos principales y no están documentados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Énfasis en fortalecimiento de capacidades.</li> <li>Pueden apoyarse con personal externo o consultoría.</li> <li>Aplicar la metodología en experiencia piloto.</li> </ul>
<b>Grado de avance 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen acciones sobre la gestión por procesos.</li> <li>Han identificado y documentado procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar integralmente la situación.</li> <li>Adoptar sistemas de gestión basados en la ISO 9000 para procesos principales.</li> <li>Énfasis en revisión, mejora y automatización de procesos.</li> </ul>
<b>Grado de avance 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos identificados y documentados, forman parte de un sistema de gestión de calidad.</li> <li>Cuentan con sistemas de actualización y mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profundizar sistemas de revisión, mejora y automatización a fin de abarcar todos los procesos.</li> <li>Realizar benchmarking con referentes nacionales o internacionales.</li> <li>Usar Modelo de Excelencia en la Gestión del Premio Nacional a la Calidad.</li> </ul>

Fuente: SGP/PCM-2014

### 4. Análisis de los procesos

La revisión del MAPROs.

- El MAPRO de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, fue aprobado con la Resolución de Alcaldía N° 0161-2018MDVY, con fecha 11 de junio del 2018. El documento identifica los procedimientos de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

- El MAPRO de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, detalla la denominación del procedimiento, finalidad, base legal, etapas del procedimiento, duración, y flujograma.

La municipalidad no cuenta con algún documento que identifique los PROCESOS estratégicos, operativos y de soporte, además no se identifican los niveles de los procesos, ni sus indicadores y otro aspecto relacionados a la guía de la SGP del PCM-2014.

La revisión del TUPA.

- El TUPA de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, fue aprobado el 25 de julio del 2014, con la Ordenanza municipal N° 879 de la Municipalidad Provincial de Arequipa. El documento identifica los procedimientos, la base legal, requisitos, derecho a tramitación, calificación, plazos, inicio del procedimiento,

autoridad competente e instancia. Sin embargo al igual que el MAPRO no cuenta con los procesos ya anteriormente mencionados.

## 5. Resultados del análisis

Identificados los documentos donde figuran los procedimientos, se realizó la contrastarlos con la "Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública" emitido por la Presidencia del Consejo de Ministros, que dentro de esta identifica los siguientes puntos:

- De las condiciones previas, existe una capacitación realizada por la jefa de la OCI de la municipalidad, quién indicó los conceptos básicos de la gestión por procesos.
- Existen las cartas de compromiso de la implementación del sistema de control interno, firmadas a nivel de entidad y a nivel individual de cada uno de los jefes de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, sin embargo estos no son específicos de la gestión por procesos.
- La municipalidad no cuenta con la descripción de procesos a nivel de la "Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", es decir, no están identificados los procesos estratégicos, de soporte y operativos.
- No están identificados los indicadores de los procesos.
- No existe la clasificación de los niveles de procesos
- No existe la identificación de la matriz de procesos.
- No se cuenta con la Matriz cliente- producto
- No se cuenta con un mapa de procesos conforme a esta metodología.
- No se cuenta con ficha técnica de procesos.



## CONCLUSIONES

Se concluye que, la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, dada la revisión de la "Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", identificando las etapas preparatorias, explicadas en el presente documento y haciendo la revisión del grado de avance de la gestión por procesos de la entidad, de manera preliminar, tenemos que actualmente la municipalidad, se encuentra en un grado de avance 1, conforme a las etapas que se identifican dentro de la metodología mencionada por la PCM, respecto a la gestión por procesos y el detalle explicado en "Resultados del análisis" del presente documento.



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda implementar la Gestión por Procesos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba conforme a la "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", según las siguientes etapas:

### Las condiciones previas.

- a. Fortalecer el órgano responsable de la implementación de la gestión por procesos , asegurar los recursos, contar con objetivos estratégicos claramente definidos
- b. Asegurar el apoyo del compromiso de alta dirección

### Etapla preparatoria

- c. Sensibilizar a toda la entidad
- d. Capacitar a los encargados de la entidad
- e. Elaborar el plan de trabajo institucional

### Diagnóstico

- f. Analizar la situación de la entidad,
- g. Describir los procesos actuales
- h. Elaborar el mapa de procesos actuales
- i. Determinar los procesos de la entidad
- j. Identificar destinatarios de bienes y servicios, y los bienes y servicios que brinda la entidad.
- k. analizar el propósito de la entidad

### Mejora de procesos

- l. Institucionalizar la gestión por procesos
- m. Documentar los procesos mejorados
- n. Mejorar los procesos
- o. Mediar analizar y evaluar.

2. Encontrándonos en un grado de avance 1, según la "Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", recomienda lo siguiente: Hacer énfasis en el fortalecimiento de capacidades, asegurando contar con las necesarias para emprender la implementación de la gestión por procesos. Para ello, tendría que definir si los órganos encargados de la implementación de la gestión por procesos, cuentan con servidores especializados o podría considerar la posibilidad de utilizar personal externo o consultoría. Luego, podría iniciar una experiencia piloto con algunos procesos, siguiendo las pautas de la Metodología de la SGP del PCM-2014.



# **ANEXO N°07**

**INFORME N° 001-2018-ERCV/GPP-FHJB/GAF-FGEP/UACP-PTDSCI-CCI-MDVY**



A : **Abg. Javier Rejas Córdova**  
**Gerente Municipal**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

De : **Econ. Edward Roger Chilo Valdez**  
**Gerente de Planificación y Presupuesto**  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO/ RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ENTIDAD

**CPC Franz Gabriel Encinas Apaza**  
**Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial**  
RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ENTIDAD

**Lic. Fredy Hipólito Jimenez Barrios**  
**Gerente de Administración y Finanzas**  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO/ RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ENTIDAD

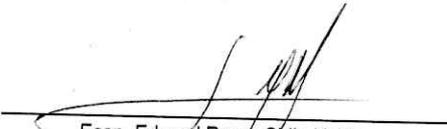
Asunto : Remito Análisis de la Gestión de Procesos en la entidad.

Referencia : Tercera actividad de análisis de información del Programa de Trabajo para realizar diagnóstico del Sistema de Control Interno

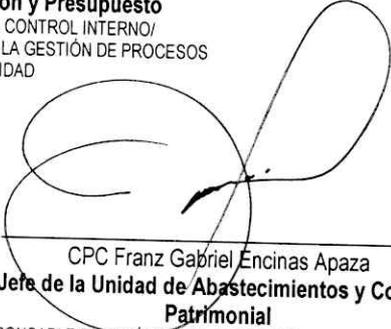
Fecha : 21 de setiembre del 2018

Mediante la presente, tengo a bien dirigirme a usted para elevar el informe del análisis de la Gestión de Procesos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba. En cumplimiento de la tercera actividad de análisis de información del Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno: Análisis de la Gestión de Procesos en la entidad, el mismo que se adjunta al presente informe.

Atentamente,

  
Econ. Edward Roger Chilo Valdez  
**Gerente de Planificación y Presupuesto**  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO/  
RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS  
EN LA ENTIDAD

  
Lic. Fredy Hipólito Jimenez Barrios  
**Gerente de Administración y Finanzas**  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO/ RESPONSABLE DEL  
ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ENTIDAD

  
CPC Franz Gabriel Encinas Apaza  
**Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial**  
RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ENTIDAD



# ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE  
YARABAMBA



2018

## Contenido

1. Recopilación de información de los documentos de gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.....	3
2. Análisis de los instrumentos de la Gestión de Riesgos.....	3
Tabla 1: Principios y documentos de gestión relacionados a la gestión de riesgos, según la matriz de vinculación.....	3
3. Metodología de Riesgos.....	4
3.1. Identificación de los riesgos.....	4
3.1.1. Herramientas y técnicas de identificación de riesgos.....	4
3.1.2. Clasificación del riesgo.....	4
3.1.3. Registro de riesgos.....	5
3.2. Análisis del riesgo.....	5
3.3. Evaluación de riesgos.....	6
4. Resultados del análisis.....	6
4.1. Resultados de la documentación vinculada a la matriz de vinculación del SCI.....	6
4.1.1. Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.....	6
4.1.2. Plan de Gestión de Riesgos aprobado.....	6
4.1.3. Política de Riesgos.....	6
4.1.4. Manual de Gestión de Riesgos.....	6
4.1.5. Procedimientos para la gestión de riesgos.....	6
4.1.6. Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.....	6
4.1.7. Inventario de riesgos de la entidad.....	6
4.1.8. Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.....	7
4.1.9. Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.....	7
4.1.10. Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.....	7
4.1.11. Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.....	7
4.1.12. Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.....	7
4.1.13. Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.....	7
4.1.14. Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.....	7
4.1.15. Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.....	7
4.2. Resultados del análisis de la metodología de riesgos.....	7
CONCLUSIONES.....	8
RECOMENDACIONES.....	8



# Índice de tablas

Tabla 1: Principios y documentos de gestión relacionados a la gestión de riesgos, según la matriz de vinculación.....	3
Tabla 2 : Modelo de registro de identificación de riesgos.....	5



# ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

## 1. Recopilación de información de los documentos de gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

Se realizó la recopilación de información acerca de la gestión de riesgos en la municipalidad distrital y villa de yarabamba, relacionada a la matriz de vinculación del sistema de control interno.

- Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.
- Plan de Gestión de Riesgos aprobado.
- Política de Riesgos.
- Manual de Gestión de Riesgos.
- Procedimientos para la gestión de riesgos.
- Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.
- Inventario de riesgos de la entidad
- Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.
- Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.
- Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.
- Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.
- Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.
- Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción
- Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.
- Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.



## 2. Análisis de los instrumentos de la Gestión de Riesgos

Para realizar el análisis de la gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, se utilizó el siguiente formato obtenido de la Matriz de Vinculación del Sistema de Control Interno en la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, detallado en la siguiente tabla.

**Tabla 1:** Principios y documentos de gestión relacionados a la gestión de riesgos, según la matriz de vinculación.

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento
6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.
	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.
	Política de Riesgos.
	Manual de Gestión de Riesgos.
	Procedimientos para la gestión de riesgos.
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos	Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.

en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	Inventario de riesgos de la entidad
	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.
	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.
	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.
	Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.
	Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.
	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.

Fuente: Cuadro recuperado de la Guía de Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno

### 3. Metodología de Riesgos

Adicionalmente se consideró la metodología de análisis de riesgos, descrita en el Anexo N° 13 "Metodología de Riesgos" de la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la que permite la identificación de los riesgos con siguiente metodología.

#### 3.1. Identificación de los riesgos

El proceso de identificación de los riesgos es permanente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento y nace a partir de la claridad de los objetivos estratégicos de la entidad para la obtención de resultados.

##### 3.1.1. Herramientas y técnicas de identificación de riesgos

La metodología de identificación de riesgos en una entidad puede comprender una combinación de herramientas y técnicas de apoyo. Las técnicas de identificación de riesgos se basan tanto en el pasado como en el futuro. La entidad podrá utilizar diversas técnicas para identificar posibles acontecimientos que afecten al logro de los objetivos

##### 3.1.2. Clasificación del riesgo

- Riesgo estratégico: Se asocia con la forma en que se administra la entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas y el diseño y conceptualización de la entidad por parte de la Alta Dirección.
- Riesgo operativo: Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura organizacional, en la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.
- Riesgo Financiero: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad e incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes. De la



eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá en gran parte el éxito o fracaso de toda entidad.

- Riesgos de cumplimiento: Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad
- Riesgos de corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Riesgos de tecnología: Se asocian con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga sus necesidades actuales y futuras y soporte el cumplimiento de su misión.

### 3.1.3. Registro de riesgos

Para el análisis de los riesgos, se establece un registro de identificación de riesgos el cual permite hacer un inventario de los mismos, definiendo en primera instancia las causas o factores de riesgo, tanto internos como externos, así como una descripción de cada uno de éstos y finalmente definiendo los posibles efectos. Es importante centrarse en los riesgos más significativos para la entidad relacionados con el desarrollo de los procesos y los objetivos institucionales.

Ejemplo de formato de identificación de riesgos:

**Tabla 2 :** Modelo de registro de identificación de riesgos

Registro de identificación de riesgos						
Entidad:						
Fecha:						
Proceso:						
Subproceso	Objetivo del subproceso	Riesgo	Tipo de riesgo	Causas (factores internos y externos)	Efectos / Consecuencias	

Fuente: Guía para la implementación del Sistema de Control Interno.

### 3.2. Análisis del riesgo

El análisis de los riesgos permite a una entidad clasificar y valorar los eventos potenciales que impactan en la consecución de los objetivos. La comisión encargada evaluará los acontecimientos desde dos perspectivas (probabilidad e Impacto) y usando una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. El análisis de los riesgos se efectuará con base en la información obtenida en el registro de riesgos, elaborado en la etapa de identificación, con el fin de obtener información para determinar el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

- Probabilidad: La posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.
- Impacto: Las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. El impacto de los eventos y el riesgo consecuente será evaluado desde un punto de vista inherente y residual.
  - Riesgo inherente: Riesgo que existe por la naturaleza del negocio, es decir, por dedicarse a una determinada actividad.

- Riesgo residual: El riesgo residual es aquél que permanece después que la Dirección toma las acciones de control necesarias para reducir la probabilidad y consecuencia del riesgo.

### 3.3. Evaluación de riesgos

Escala de medida cualitativa de la probabilidad Categoría

- ALTO: Es muy probable la materialización del riesgo o se presume que llegará a materializarse
- MEDIO: Es probable la materialización del riesgo o se presume que posiblemente se podrá materializar
- BAJO: Es poco probable la materialización del riesgo o se presume que no llegará a materializarse

## 4. Resultados del análisis

A continuación se detalla el análisis de los documentos de gestión encontrados en la municipalidad.

### 4.1. Resultados de la documentación vinculada a la matriz de vinculación del SCI

La recopilación de la entidad respecto a los enunciados:

#### 4.1.1. *Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.*

No existen lineamientos o directivas para implementar la gestión de riesgos en la municipalidad.

#### 4.1.2. *Plan de Gestión de Riesgos aprobado.*

No existe un plan de gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

#### 4.1.3. *Política de Riesgos.*

No existe una política de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

#### 4.1.4. *Manual de Gestión de Riesgos.*

No existe un manual de gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

#### 4.1.5. *Procedimientos para la gestión de riesgos.*

No existen procedimientos para la gestión de riesgos en la Municipalidad.

#### 4.1.6. *Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.*

Se realizaron dos capacitaciones acerca de la gestión de riesgos, dirigidos por la Jefa del Órgano de Control Institucional.

#### 4.1.7. *Inventario de riesgos de la entidad*

La municipalidad no cuenta con un inventario de riesgos.



4.1.8. *Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.*

La municipalidad no cuenta con una matriz de riesgos o análisis y evaluación de riesgos.

4.1.9. *Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.*

La municipalidad no cuenta con un plan de tratamiento de Riesgos o similar.

4.1.10. *Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.*

La municipalidad no cuenta con medidas adoptadas para mitigar los riesgos como tal, sin embargo algunas áreas como Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, cuenta con documentación donde obran el levantamiento de las observaciones que identifico el Órgano de Control Institucional.

4.1.11. *Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.*

A municipalidad no cuenta con lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.

4.1.12. *Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.*

No existen registros de control definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y /o fraudes.

4.1.13. *Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción*

No existe normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuesta a actos irregulares. Sin embargo existe la

4.1.14. *Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.*

No existen reportes del monitoreo de cambios externos que puedan impactar en el SCI, debido a que este se encuentra en proceso de implementación.

4.1.15. *Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.*

No existen reportes de monitoreo de los cambios interno que puedan impactar en el SCI, debido a que este están en proceso de implementación.

## 4.2. Resultados del análisis de la metodología de riesgos

Respecto a los ítems de la metodología de riesgos, no se han identificados los riesgos en la municipalidad distrital y villa y Yarabamba., vista la documentación anteriormente descrita, se puede apreciar que:

- Identificación de riesgos: La Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba no ha realizado la aplicación de la metodología de identificación de riesgos, esto conlleva a que no se han



- clasificados los riesgos en la municipalidad, por ende no se tiene un registro de riesgos ni matriz de riesgos, y las otras herramientas de riesgos.
- Análisis del riesgo: No existe el análisis del riesgo en la municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.
  - Evaluación de riesgos: No existe una evaluación de riesgos en la municipalidad distrital y villa de Yarabamba.

## CONCLUSIONES

- La Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, no cuenta con los documentos de gestión/evidencias de cumplimiento de los principios relacionados a la Gestión de Riesgos, según la matriz de vinculación del Sistema de Control Interno.
- La Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, no cuenta una Gestión de Riesgos, enfocada bajo el Anexo N° 13 "Metodología de Riesgos" de la Guía de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

## RECOMENDACIONES

- Implementar la Gestión de Riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba. Según la Metodología de Riesgos del Anexo N° 13 de la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.



# **ANEXO N°08**



**INFORME N ° 192 - 2018-URH/GAF-MDVY**

A : ABOG. JAVIER REJAS CORDOVA  
GERENTE MUNICIPAL  
PRESIDENTE DEL COMITE DE CONTROL INTERNO - MDVY 2018

DE : NARDA CECILIA GUILLEN ROJAS  
UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
REPRESENTANTE DEL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO MDVY 2018

ASUNTO : SE REMITE INFORME

FECHA : 19 de setiembre del 2018

Por medio del presente me dirijo a su despacho para saludarlo cordialmente, y a la vez informarle que, dando cumplimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobada con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, y como Representante de Grupo de Trabajo del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, se remite el Informe de la Encuesta aplicada acerca del Sistema de Control Interno para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba - 2018, cumpliendo con las acciones necesarias, con documentación sustentadora.

Se adjunta:

- Informe de la Encuesta aplicada.

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente,

Municipalidad Distrital de Yarabamba

*Narda Cecilia Guillen Rojas*  
JEFE UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

# INFORME DE LA ENCUESTA ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENCUESTA APLICADA A LAS UNIDADES  
ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y  
VILLA DE YARABAMBA

2018



## Tabla de contenido

1. FORMULACIÓN DE LA ENCUESTA.....	4
2. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.....	4
a. SOLICITUD DE RESPUESTA A LA ENCUESTA.....	4
b. RECOLECCIÓN DE DATOS .....	4
3. PROCESAMIENTO DE LA ENCUESTA.....	4
4. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA.....	4
COMPONENTE 1:.....	5
COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	13
COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL .....	15
COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	16
COMPONENTE 5: SUPERVISIÓN .....	18



## INDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico N° 1:</b> PRINCIPIO 1 - ¿La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos?.....	5
Gráfico N° 2: De la misión, visión y valores de la entidad.....	5
Gráfico N° 3: PRINCIPIO 3 – De la misión, visión y valores de la entidad.....	6
Gráfico N° 4: Del Plan Anual de Contrataciones.....	6
Gráfico N° 5: Del Plan Estratégico Institucional.....	7
Gráfico N° 6: Del Plan Operativo Institucional.....	7
Gráfico N° 7: Del Organigrama de la Entidad.....	8
Gráfico N° 8: Del Texto Único de Procedimientos Administrativos.....	8
Gráfico N° 9: Del Manual de Organización y Funciones.....	9
Gráfico N° 10: Del Reglamento de Organización y Funciones.....	9
Gráfico N° 11: ¿Su unidad Orgánica emite informes semestrales de evaluación del POI?.....	10
Gráfico N° 12 : PRINCIPIO 4 – ¿La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización?.....	10
Gráfico N° 13: Del Reglamento Interno de Trabajo.....	11
Gráfico N° 14: ¿Recibió inducción relacionada con el puesto al que ingresó y de los principios éticos?.....	11
Gráfico N° 15: ¿La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de objetivos?.....	12
Gráfico N° 16: ¿Su unidad orgánica ha recibido informe emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad?.....	12
Gráfico N° 17: PRINCIPIO 6- ¿La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación, evaluación de riesgos relacionados?.....	13
Gráfico N° 18: PRINCIPIO 7- ¿La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos?.....	13
Gráfico N° 20: PRINCIPIO 8- ¿La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos?.....	14
Gráfico N° 21: PRINCIPIO 9- ¿La entidad define y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI?.....	14
Gráfico N° 22: PRINCIPIO 10: ¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos?.....	15
Gráfico N° 23: PRINCIPIO 11: ¿La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos?.....	15
Gráfico N° 24: PRINCIPIO 12-¿La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y Procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica?.....	16
Gráfico N° 25: PRINCIPIO 13- ¿La entidad obtienen o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno?.....	16



Gráfico N° 26: PRINCIPIO 14- ¿La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI? .....	17
Gráfico N° 27: Del libro de reclamaciones.....	17
Gráfico N° 28: PRINCIPIO 15- ¿La entidad se comunica con las partes interesadas extremas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno? .....	18
Gráfico N° 29: PRINCIPIO 16 - ¿La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento?.....	18
Gráfico N° 30: PRINCIPIO 17 - ¿La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsable de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección?.....	19
Gráfico N° 31: ¿Su unidad orgánica comunica a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos? .....	19
Gráfico N° 32: ¿Su unidad orgánica emite reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control?.....	20
Gráfico N° 33: ¿Su unidad orgánica emite documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI? .....	20
Gráfico N° 34: ¿Su unidad orgánica posee un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora?.....	21
Gráfico N° 35: ¿Su unidad orgánica realiza evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional?.....	21
Gráfico N° 36: ¿La entidad realiza una evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional?.....	22



## 1. FORMULACIÓN DE LA ENCUESTA

La encuesta acerca del Sistema de Control Interno fue elaborada en base los componentes y principios del sistema de control interno. Los principios fueron medidos en un rango del 1 al 5, teniendo como extremos a 1 como Totalmente en desacuerdo y 5 como totalmente de acuerdo. Respecto a los documentos vinculados a estos principios fueron medidos según el nivel de implementación que sugiere la página de SISEC, entre estos correspondía a las siguientes alternativas de respuesta:

- No tengo conocimiento
- Tengo conocimiento tácito
- Tengo conocimiento formal y explícito
- Tengo conocimiento formal, explícito y lo aplico en mi unidad orgánica
- Tengo conocimiento formal, explícito, lo aplico en mi unidad orgánica y ayudo a su mejora continua.

Esta encuesta fue elaborada en los formularios de google, teniendo como URL el siguiente: [https://docs.google.com/forms/u/2/d/1XeKN07A2HHHlv5FyYgIdTVfzq2wIIOsaZQhtf3FOwuc/edit?usp=mail\\_response\\_notification](https://docs.google.com/forms/u/2/d/1XeKN07A2HHHlv5FyYgIdTVfzq2wIIOsaZQhtf3FOwuc/edit?usp=mail_response_notification).

## 2. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

### a. SOLICITUD DE RESPUESTA A LA ENCUESTA

La solicitud de respuesta a la encuesta fue realizada mediante la HOJA DE COORDINACIÓN MÚLTIPLE N° 030-2018-URH/GAF-MDVY, donde se adjuntaba el URL de la encuesta. Adicionalmente se envió vía correo electrónico del comité de control interno, el acceso directo a la encuesta de control interno.

### b. RECOLECCIÓN DE DATOS

La recolección de datos fue realizada en el sistema de formularios de google y descargada para su procesamiento.

## 3. PROCESAMIENTO DE LA ENCUESTA

El procesamiento de la encuesta fue realizado en el sistema de los formularios de google y este descargado para su presentación en el presente informe.

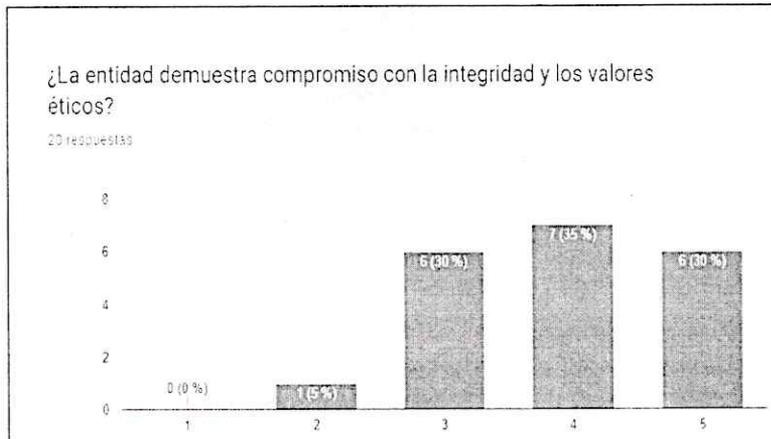
## 4. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



## COMPONENTE 1:

La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos, el 30% está totalmente de acuerdo, un 35% de acuerdo, un 30% está regularmente de acuerdo y un 30% está en desacuerdo, con el primer principio del primer componente del Sistema de Control Interno.

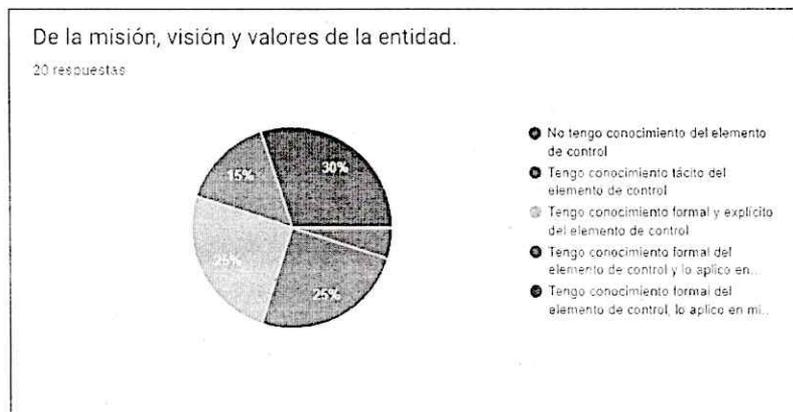
**Gráfico N° 1:** PRINCIPIO 1 - ¿La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba, tienen conocimiento tácito de la misión, visión y valores en un 25%, conocen formal y explícitamente el elemento de control en un 25%, el 15% conocen formalmente el elemento y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 30% conocen formalmente el elemento, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 2:** De la misión, visión y valores de la entidad.

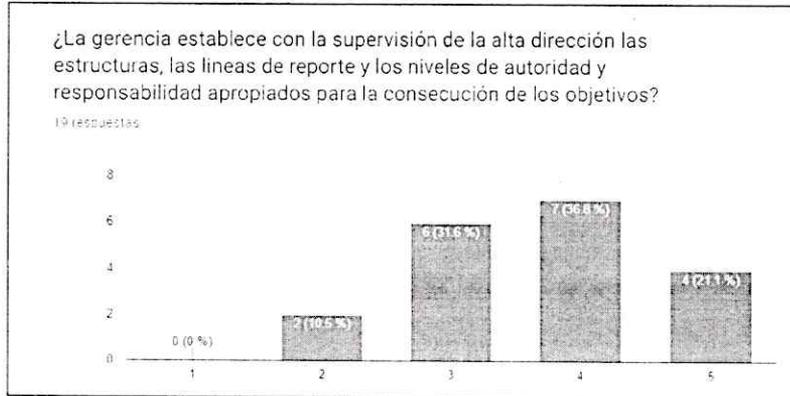


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos, el 30% está totalmente de acuerdo, un 35% de acuerdo, un 30% está regularmente de acuerdo y un 30% está en desacuerdo, con el primer principio del primer componente del Sistema de Control Interno.

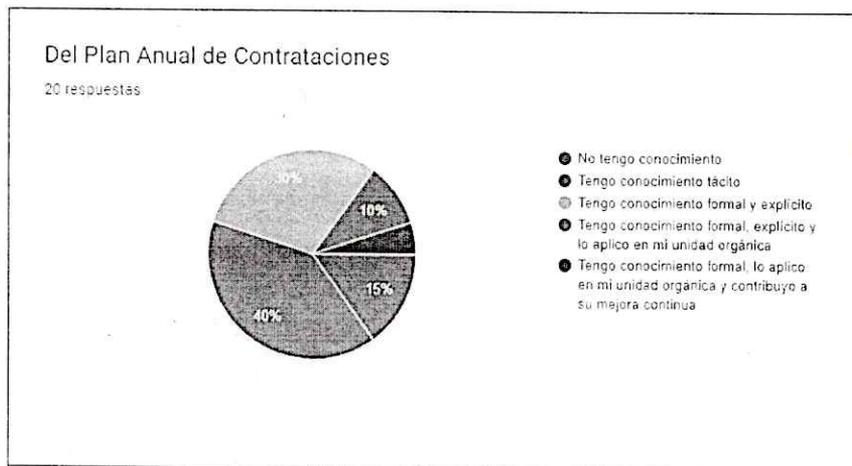
**Gráfico N° 3:** PRINCIPIO 3 – De la misión, visión y valores de la entidad.



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 15% no tiene conocimiento del PAC, un 40% conocen tácitamente el PAC, un 30% conocen formal y explícitamente el PAC, el 10% conocen formalmente el PAC y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 30% conocen formalmente el elemento, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 4:** Del Plan Anual de Contrataciones



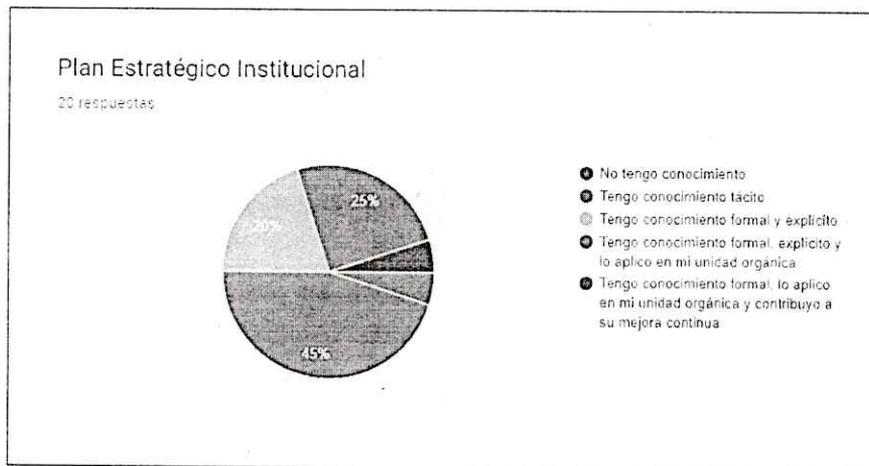
Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 5% no tienen conocimiento del PEI, un 45% conocen tácitamente el PEI, un 20% conocen



formal y explícitamente el PEI, el 25% conocen formalmente el PEI y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 5% conocen formalmente el elemento, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

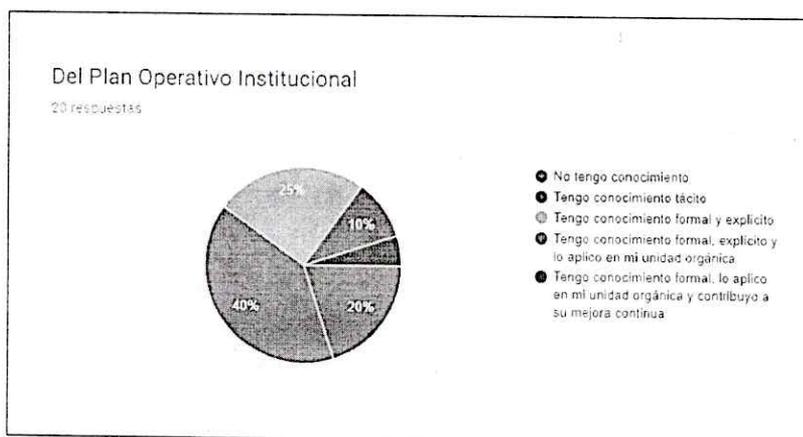
**Gráfico N° 5: Del Plan Estratégico Institucional**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 20% no tienen conocimiento del POI, un 40% conocen tácitamente el POI, un 25% conocen formal y explícitamente el POI, el 10% conocen formalmente el POI y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 5% conocen formalmente el POI, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 6: Del Plan Operativo Institucional**

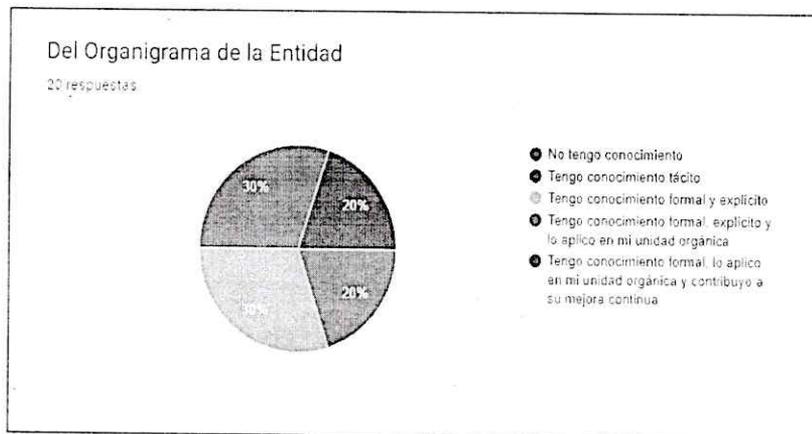


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 20% conocen tácitamente el Organigrama de la entidad, un 30% conocen formal y explícitamente el Organigrama de la entidad, el 30% conocen formalmente el Organigrama de la entidad y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 20% conocen formalmente el Organigrama de la entidad, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

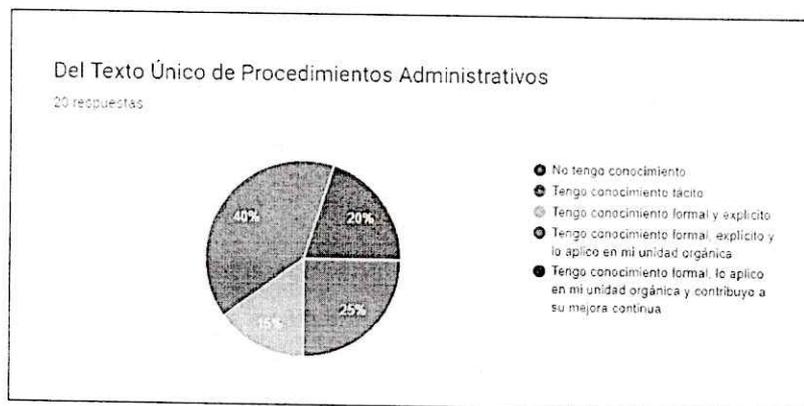
**Gráfico N° 7: Del Organigrama de la Entidad**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8Ni6LIqkRWvk1MKBA/closedf orm, setiembre del 2018.>

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 25% conocen tácitamente el TUPA, un 15% conocen formal y explícitamente el TUPA, el 40% conocen formalmente el TUPA y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 20% conocen formalmente el TUPA, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 8: Del Texto Único de Procedimientos Administrativos**

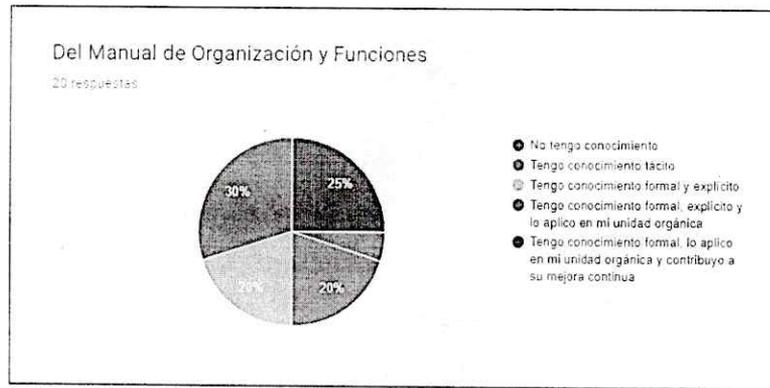


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8Ni6LIqkRWvk1MKBA/closedf orm, setiembre del 2018.>



Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 5% no conocen el MOF, un 20% conocen tácitamente el MOF, un 20% conocen formal y explícitamente el MOF, el 30% conocen formalmente el MOF y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 20% conocen formalmente el MOF, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

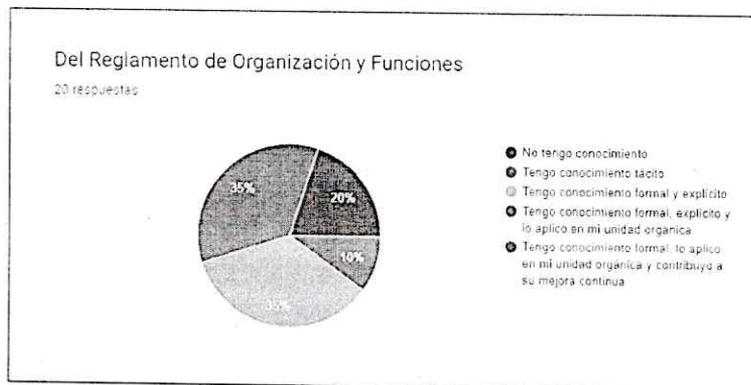
**Gráfico N° 9: Del Manual de Organización y Funciones**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33itN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBlIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 10% conocen tácitamente el ROF, un 35% conocen formal y explícitamente el ROF, el 35% conocen formalmente el ROF y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 20% conocen formalmente el ROF, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 10: Del Reglamento de Organización y Funciones**

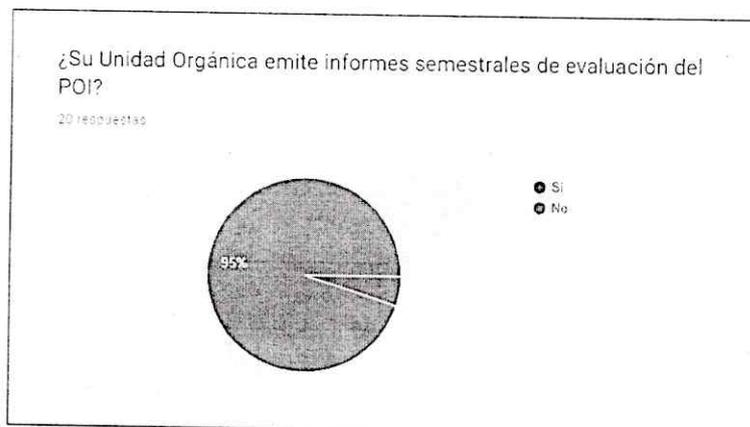


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33itN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBlIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



De las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, sólo un 5% emite informes semestrales de evaluación del POI y el otro 95% no los emite.

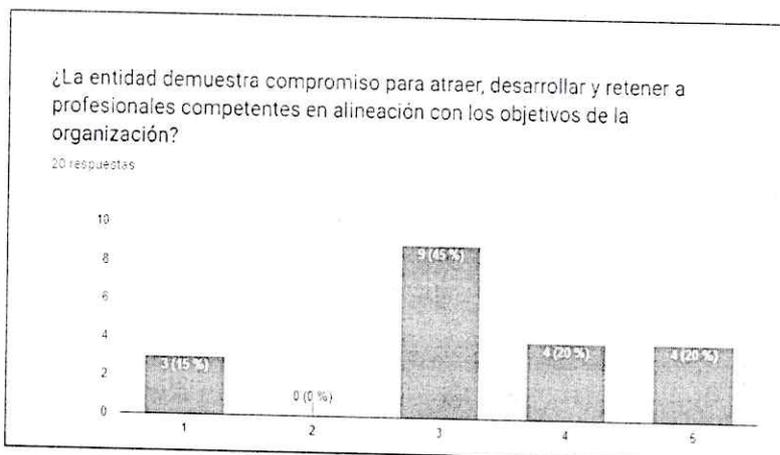
**Gráfico N° 11:** ¿Su unidad Orgánica emite informes semestrales de evaluación del POI?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL:  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ltN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Respecto al Principio 4: La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización, el 20% de las unidades orgánicas, está totalmente de acuerdo, un 40% de acuerdo, un 45% está regularmente de acuerdo y un 15% está totalmente en desacuerdo, con el este principio del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 12 :** PRINCIPIO 4 – ¿La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización?

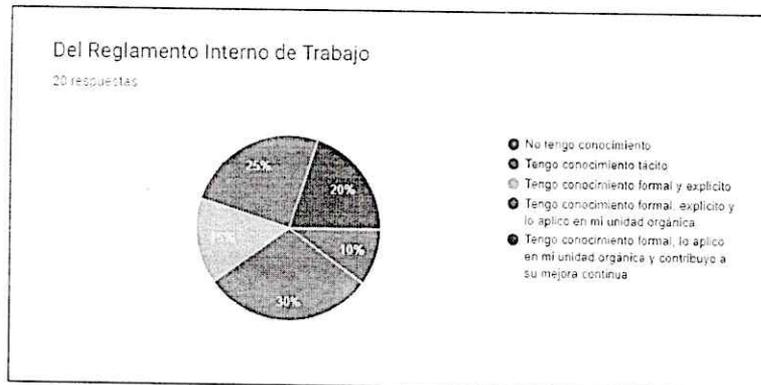


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL:  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ltN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 10% no conocen el RIT, un 30% conocen tácitamente el RIT, un 15% conocen formal y explícitamente el RIT, el 25% conocen formalmente el RIT y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 20% conocen formalmente el RIT, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

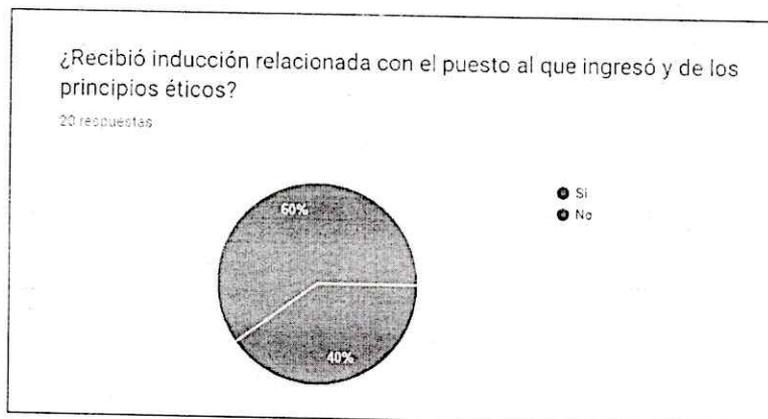
**Gráfico N° 13:** Del Reglamento Interno de Trabajo



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWVvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

De las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 40% recibió inducción relacionada con el puesto al que ingresó y de los principios éticos y el otro 60% no los recibió.

**Gráfico N° 14:** ¿Recibió inducción relacionada con el puesto al que ingresó y de los principios éticos?

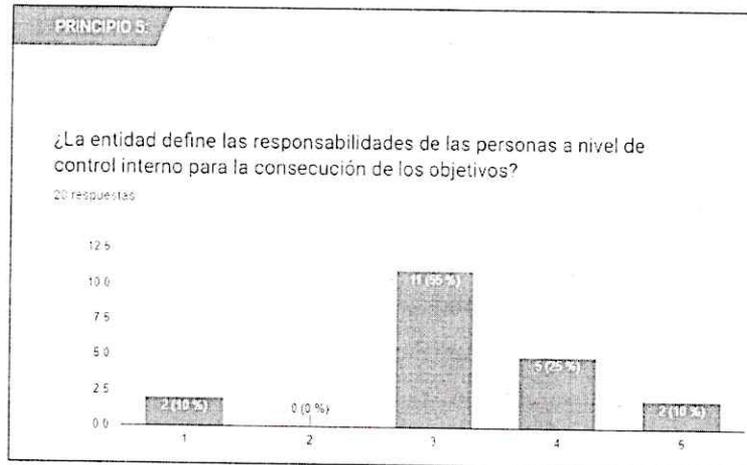


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWVvk1MKBA/closedform>, se. tiembre del 2018.



Respecto al enunciado: La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de objetivos, el 10% de las unidades orgánicas está totalmente de acuerdo, un 25% de acuerdo, un 55% está regularmente de acuerdo y un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del Sistema de Control Interno.

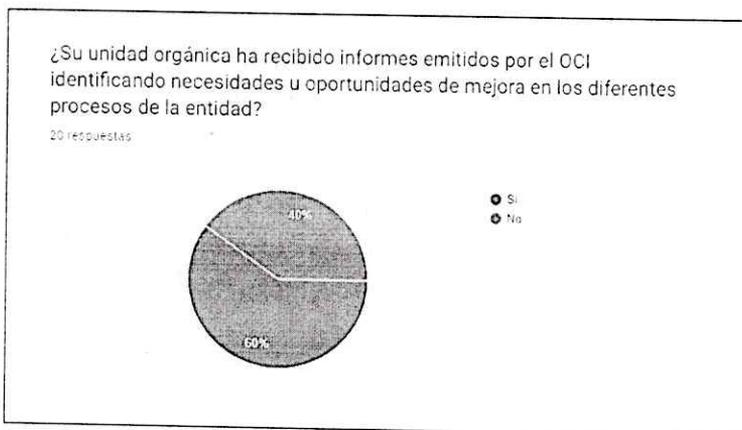
**Gráfico N° 15:** ¿La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de objetivos?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5eDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

De las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarbamba, un 40% ha recibido informe emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad y el otro 60% no los recibió.

**Gráfico N° 16:** ¿Su unidad orgánica ha recibido informe emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad?



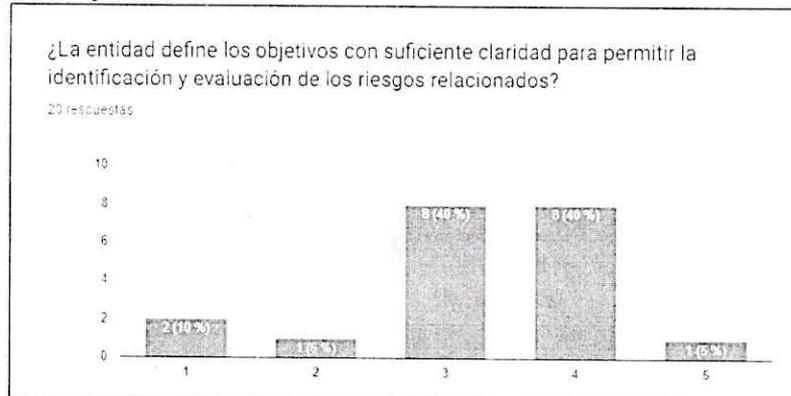
Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5eDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



## COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Del enunciado: La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación, evaluación de riesgos relacionados, solo el 5% está totalmente de acuerdo, un 40% de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 5% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

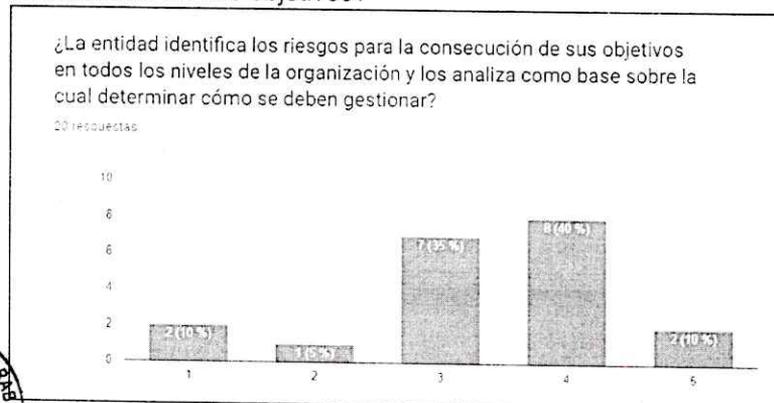
**Gráfico N° 17: PRINCIPIO 6- ¿La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación, evaluación de riesgos relacionados?**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Del enunciado: La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos, solo el 10% está totalmente de acuerdo, un 40% de acuerdo, un 35% está regularmente de acuerdo y un 40% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 18: PRINCIPIO 7- ¿La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos?**

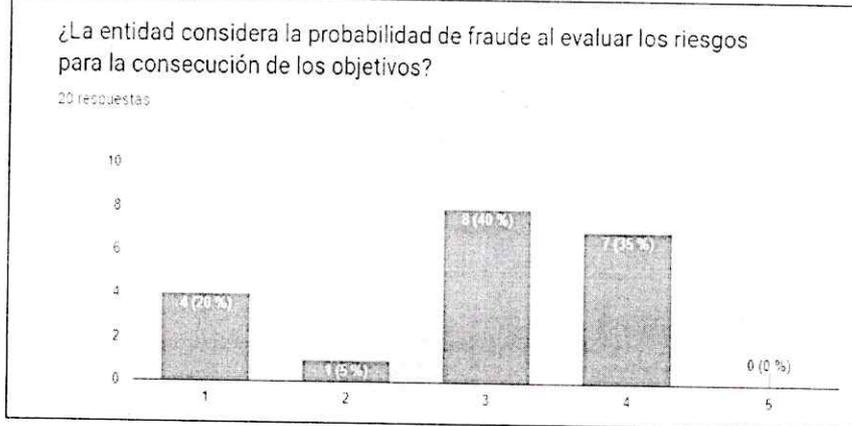


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos, un 35% está de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 5% está en desacuerdo, y finalmente un 20% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

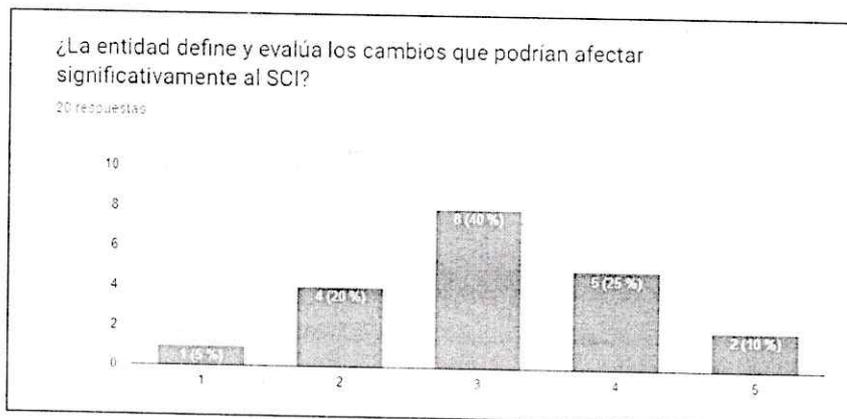
**Gráfico N° 19: PRINCIPIO 8- ¿La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos?**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Del enunciado: La entidad define y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI, solo el 10% está totalmente de acuerdo, un 25% de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 20% está en desacuerdo, y finalmente un 5% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 20: PRINCIPIO 9- ¿La entidad define y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI?**

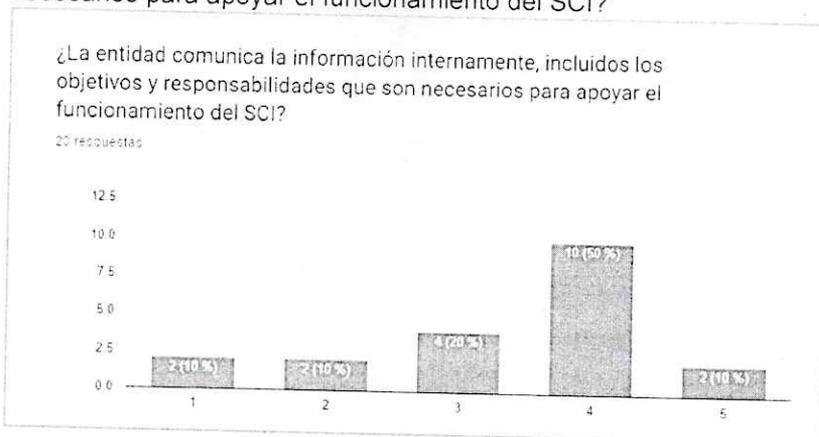


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI, un 10% está totalmente de acuerdo, un 35% está de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 5% está en desacuerdo, y finalmente un 20% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

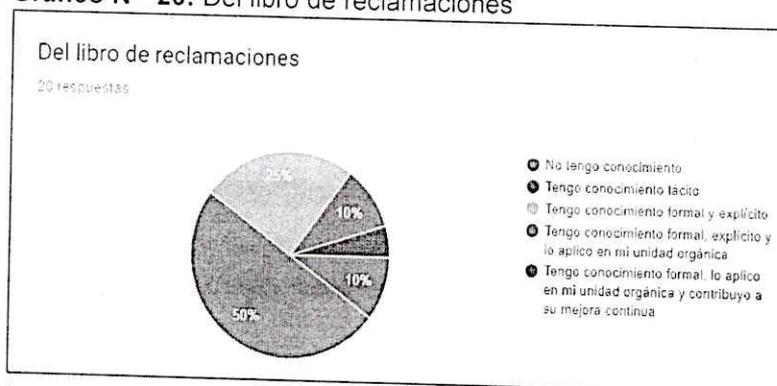
**Gráfico N° 25: PRINCIPIO 14- ¿La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI?**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ItN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, un 10% no conocen el libro de reclamaciones, un 50% conocen tácitamente el libro de reclamaciones, un 25% conocen formal y explícitamente el libro de reclamaciones, el 10% conocen formalmente el libro de reclamaciones y lo aplican en su unidad orgánica y finalmente un 5% conocen formalmente el libro de reclamaciones, lo aplican en su unidad orgánica y además contribuyen a su mejora continua.

**Gráfico N° 26: Del libro de reclamaciones**



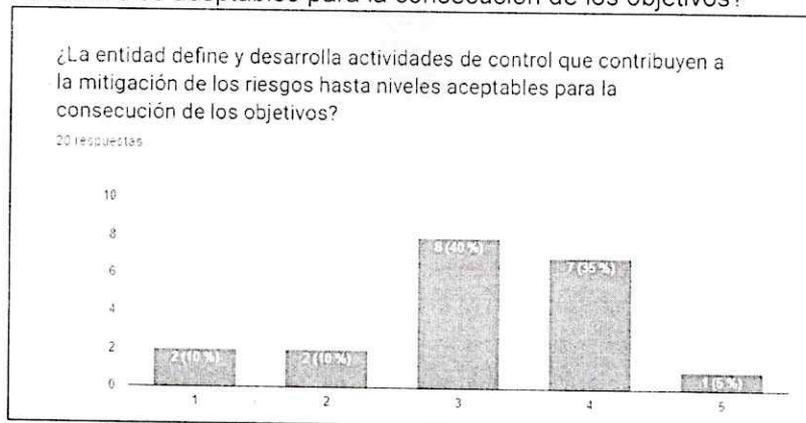
Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33ItN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



### COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

Del enunciado: La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos, sólo un 5% está totalmente de acuerdo, un 35% de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 10% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

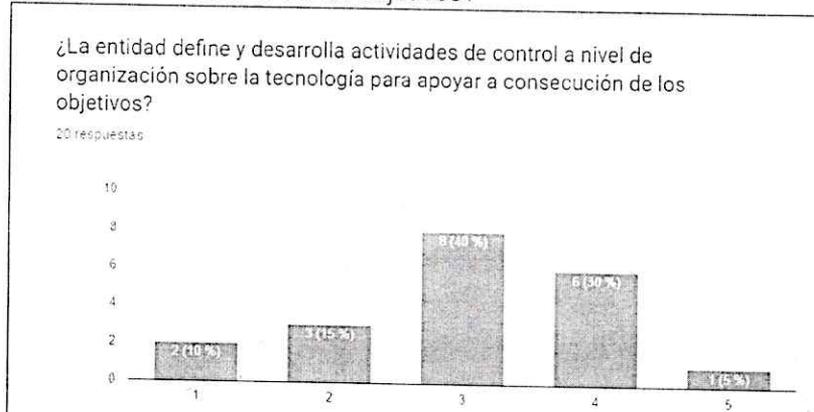
**Gráfico N° 21: PRINCIPIO 10: ¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos?**



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

Del enunciado: La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos, sólo un 5% está totalmente de acuerdo, un 30% está de acuerdo, un 40% está regularmente de acuerdo y un 15% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 22: PRINCIPIO 11: ¿La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar a consecución de los objetivos?**

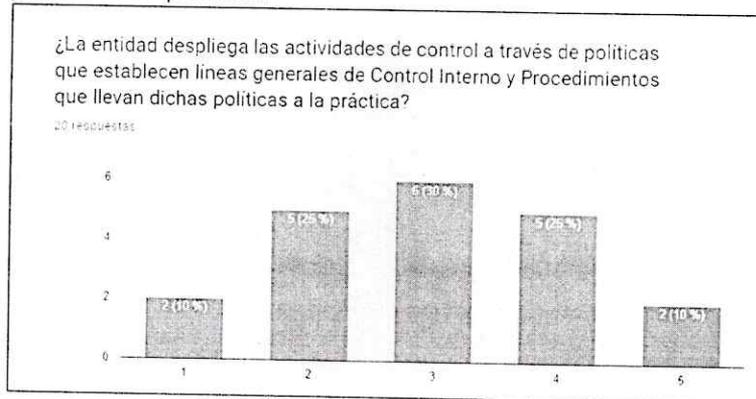


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y Procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica, sólo un 10% está totalmente de acuerdo, un 25% de acuerdo, un 30% está regularmente de acuerdo y un 25% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 23:** PRINCIPIO 12- ¿La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y Procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica?

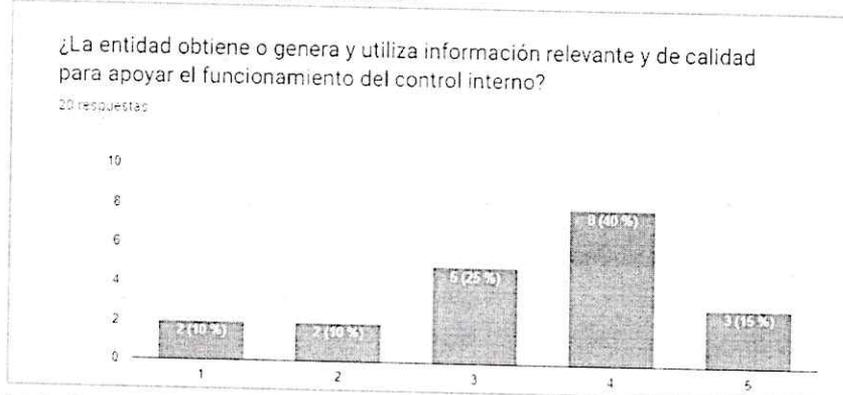


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

#### COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Del enunciado: La entidad obtienen o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, un 15% está totalmente de acuerdo, un 40% de acuerdo, un 25% está regularmente de acuerdo y un 10% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 24:** PRINCIPIO 13- ¿La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno?

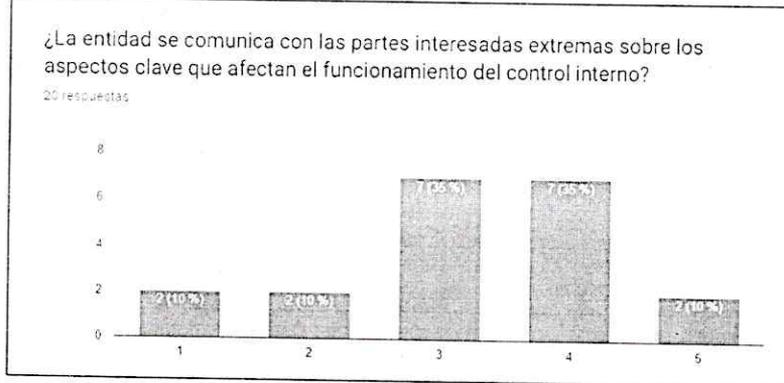


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad se comunica con las partes interesadas extremas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno, un 10% está totalmente de acuerdo, un 35% está de acuerdo, un 35% está regularmente de acuerdo y un 10% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 27: PRINCIPIO 15- ¿La entidad se comunica con las partes interesadas extremas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno?**

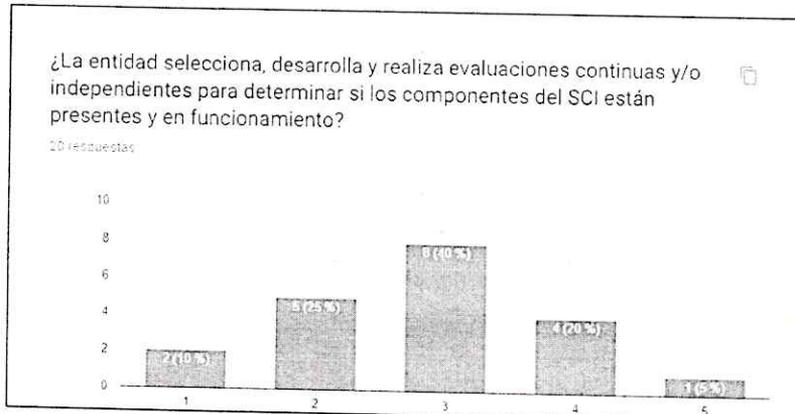


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

## COMPONENTE 5: SUPERVISIÓN

Del enunciado: La entidad se comunica con las partes interesadas extremas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno, un 10% está totalmente de acuerdo, un 35% está de acuerdo, un 35% está regularmente de acuerdo y un 10% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 28: PRINCIPIO 16 - ¿La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento?**

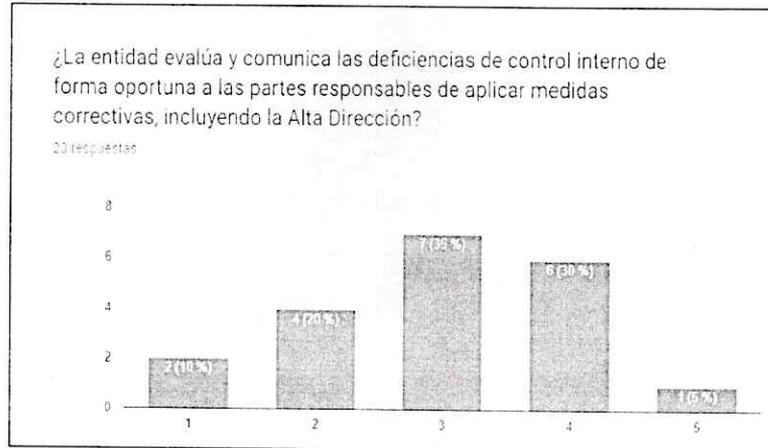


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsable de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección, un 5% está totalmente de acuerdo, un 30% está de acuerdo, un 35% está regularmente de acuerdo y un 20% está en desacuerdo, y finalmente un 10% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

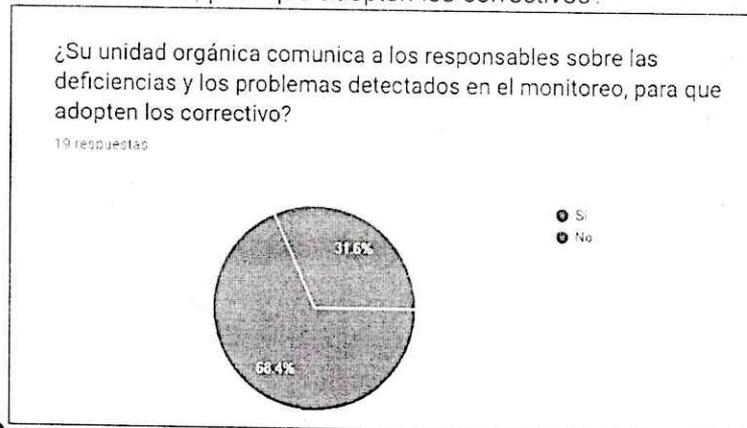
**Gráfico N° 29:** PRINCIPIO 17 - ¿La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsable de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBliqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

De las unidades orgánicas de la municipalidad, el 68.4% comunica a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos, y el otro 31.6% no realiza esta comunicación.

**Gráfico N° 30:** ¿Su unidad orgánica comunica a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos?

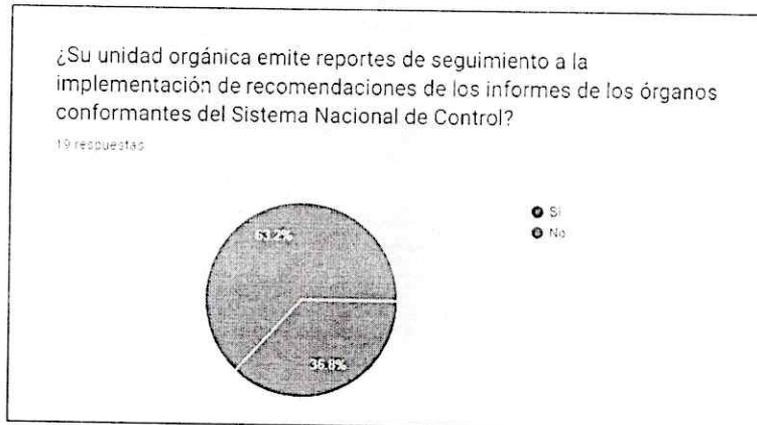


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBliqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



De las unidades orgánicas de la municipalidad, el 61.2% no emite reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y el 36.8% si emite estos reportes.

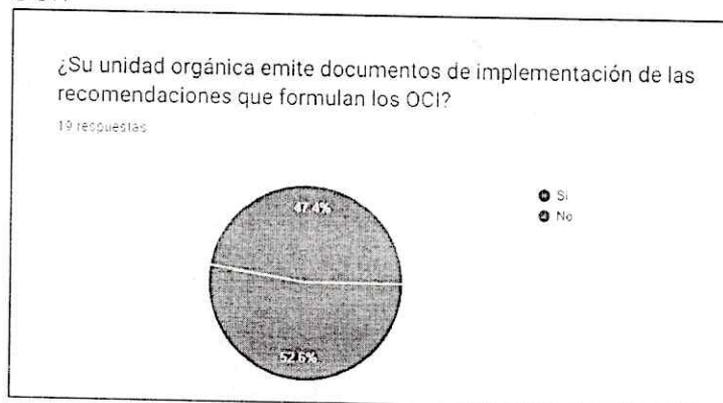
**Gráfico N° 31:** ¿Su unidad orgánica emite reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

De las unidades orgánicas de la municipalidad, el 52.6% emite documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI y el 47.4 no emite este documentos de ésta índole.

**Gráfico N° 32:** ¿Su unidad orgánica emite documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI?

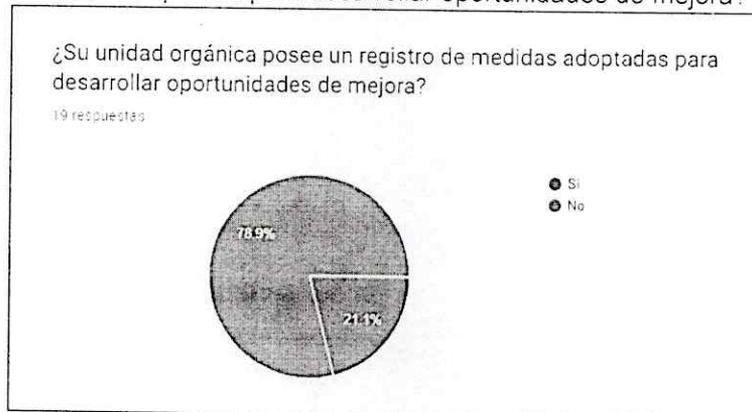


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ItN1c19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



De las unidades orgánicas de la municipalidad, sólo un 21.1% posee un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora y el otro 78.9% no posee este registro.

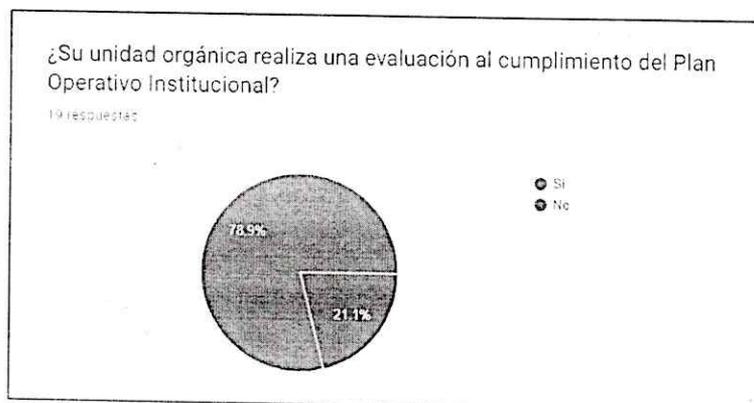
**Gráfico N° 33:** ¿Su unidad orgánica posee un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.

De las unidades orgánicas de la municipalidad, sólo un 21.1% posee un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora y el otro 78.9% no posee este registro.

**Gráfico N° 34:** ¿Su unidad orgánica realiza evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional?

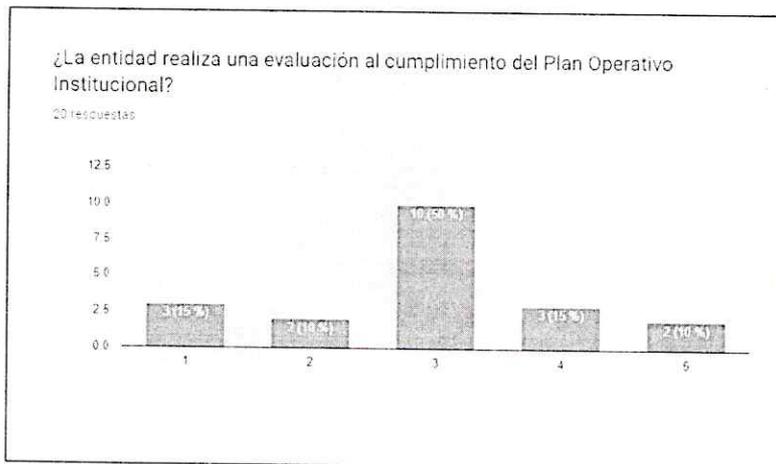


Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, via formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33ltN1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



Del enunciado: La entidad realiza una evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional, solo el 10% está totalmente de acuerdo, un 15% de acuerdo, un 50% está regularmente de acuerdo y un 10% está en desacuerdo, y finalmente un 15% está totalmente en desacuerdo, con este principio del componente del Sistema de Control Interno.

**Gráfico N° 35:** ¿La entidad realiza una evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional?



Fuente: Encuesta aplicada a las unidades orgánicas de la MDVY, vía formularios de google en el URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDjtrdt33hN1c19vKpJlsPbdj9mg8NiBLIqkRWvk1MKBA/closedform>, setiembre del 2018.



**CORREOS DE  
CONFIRMACIÓN  
DE RESPUESTA A LA  
ENCUESTA DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO EN LA  
MDVY**



CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>

## CONFIRMACIÓN DE RESPUESTA A LA ENCUESTA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

21 mensajes

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>  
Para: edwardchilo@hotmail.com

10 de septiembre de 2018,  
10:29

Estimado Coordinador(a), ¡Su respuesta se ha registrado con éxito!  
¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Gerencia de Planificación y Presupuesto

---

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>  
Para: preqchep@hotmail.com

10 de septiembre de 2018,  
10:31

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Unidad de Rentas y Caja

---

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>  
Para: GINA MARGOT CCAMA CONDO <ginaccama@gmail.com>

10 de septiembre de 2018,  
15:16

Estimado Coordinador(a), ¡Su respuesta se ha registrado con éxito!  
¡Gracias por participar!



---

Unidad Orgánica Registrada: AREA DE OBRAS PRIVADAS ASENTAMIENTO HUMANO Y CATASTRO

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

&lt;ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com&gt;

Para: Orlando Aroni &lt;orlandoaroni@gmail.com&gt;

11 de septiembre de 2018,

10:09

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!.

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano- Rural

---

Obras Publicas, Supervisión y Liquidaciones, Obras Privadas, Estudios y Proyectos, Defensa Civil, Unidad Formuladora

--  
Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

&lt;ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com&gt;

Para: GWYNETH AMERICA BARRERA ZUÑIGA &lt;GWYNETH25@hotmail.com&gt;

11 de septiembre de 2018,

11:33

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!.

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Procuraduría Pública Municipal

---

--  
Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

&lt;ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com&gt;

Para: Pablo Ernesto Alonso Pimentel Medina &lt;ppimentelmedina@gmail.com&gt;

11 de septiembre de 2018,

11:34

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!.

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Gerencia de Aseoría Jurídica

---

--  
Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.



CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

&lt;ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com&gt;

Para: fragenap\_7@hotmail.com

11 de septiembre de 2018,

11:41

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local

---

Area de Desarrollo Agropecuario, Area de Promoción Social y Turismo, Area de Grupos vulnerables OMAPED-CIAM-DEMUNA, Area educación, cultura y deporte

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>

Para: urquizoluispaulo@gmail.com

11 de septiembre de 2018,

16:53

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Área de Supervisión y Liquidación de Proyectos

---

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>

Para: ceci2415@hotmail.com

11 de septiembre de 2018,

17:55

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!



---

Unidad Orgánica Registrada: Unidad de Recursos Humanos

---

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>

Para: walter\_qaqp@hotmail.com

12 de septiembre de 2018,

09:55

q13-v6sor1857523eda.10 - gsmtip

Final-Recipient: rfc822; nanailu2615@gmail.com

Action: failed

Status: 5.0.0

Diagnostic-Code: smtp; The email account that you tried to reach does not exist. Please try double-checking the recipient's email address for typos or unnecessary spaces. Learn more at <https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser> q13-v6sor1857523eda.10 - gsmtip

Last-Attempt-Date: Wed, 12 Sep 2018 07:56:10 -0700 (PDT)

----- Mensaje reenviado -----

From: CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA &lt;ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com&gt;

To: nanailu2615@gmail.com, "lucianaile26@hotmail.com" &lt;lucianaile26@hotmail.com&gt;

Cc:

Bcc:

Date: Wed, 12 Sep 2018 09:56:01 -0500

Subject: Fwd: CONFIRMACIÓN DE RESPUESTA A LA ENCUESTA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!

---

Unidad Orgánica Registrada: Secretaría General

---

Trámite documentario - imagen institucional

Atte.

<font ----- Message truncated -----

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

<ccontrolinternomuniyarabamba@gmail.com>

Para: adoeisas25@gmail.com, calderonla22@hotmail.com

12 de septiembre de 2018,  
10:01

Estimado Coordinador(a), su respuesta en la encuesta acerca del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba ¡Se ha registrado con éxito!

¡Gracias por participar!



---

Unidad Orgánica Registrada: Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

---

Área de parques y jardines, Área de ornato y limpieza pública, Área de serenazgo, Área de maquinaria y equipos, Área de mercado camal, Cementerio municipal, Área de ecología y conservación del medio ambiente, Área técnica de agua y desagüe

Atte.

Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

---

CCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

13 de septiembre de 2018,

<https://mail.google.com/mail/u/2?ik=22f6cde8d9&view=pt&search=all&permthid=thread-a%3Ar6728317220584243899&simpl=msg-a%3Ar-49329...> 7/8



Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 Aline Formuladora de Proyectos de Inversión Pública  
**RECIBIDO**  
 07 SET. 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 04:30pm

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**ASESORIA LEGAL**  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 16:00

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:49

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA**

**HOJA DE COORDINACION MULTIPLE N° 030 - 2018-URH/GAF-MDVY**

A : A TODAS LAS GERENCIAS, JEFATURAS y UNIDADES  
 DE : NARDA CECILIA GUILLEN ROJAS  
 UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
 ASUNTO : REALIZAR ACCIONES  
 REFERENCIA : IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
 FECHA : 07 DE SETIEMBRE DEL 2018

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**PROCURADURIA**  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:18

Sirva el presente, para comunicar que en atención a la referencia y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, y teniendo que cumplir con la Actividad IV del Programa de Trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Entidad, debiéndose realizar el llenado de la Encuesta de Control Interno dentro del plazo de dos (02) días hábiles en el siguiente LINK <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDJtrdt33l1N1lc19vKpJpLsPbdj9mg8NiBLlqkRWvk1MKBA/viewform>, el mismo que se les enviara a sus correos electrónicos.

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**SECRETARIA GENERAL**  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:31

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 Narda Cecilia Guillen Rojas  
 JEFE UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Municipalidad Distrital de Yarábamba  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 Referencia de Administración  
 RECEPCIÓN NOTAS CONF  
 Hora: 15:20

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 Área de Supervisión y Liquidación de Proyectos  
**RECIBIDO**  
 07 SEP. 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:31

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:26

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**CONTABILIDAD**  
**RECIBIDO**  
 07 SET. 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Hora: 3:27

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 La recepción del presente documento, no significa la conformidad del mismo ni da fe sobre su verificación  
 Firma: [Firma] Hora: 15:30

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Firma: [Firma] Hora: 15:27

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
**TESORERIA**  
**RECIBIDO**  
 07 SEP 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Hora: 15:21

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"  
 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO  
**RECIBIDO**  
 07 SET. 2018  
 La recepción del presente documento, no significa la conformidad del mismo ni da fe sobre su verificación  
 Hora: 15:36

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"  
 Abastecimientos y Control Patrimonial  
**RECIBIDO**  
 07 SEP. 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Hora: 15:30

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 AREA DE OBRAS PÚBLICAS  
**RECIBIDO**  
 07 SET. 2018  
 LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN  
 Hora: 15:25

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 V° 8°  
 Oficina de Registro Civil - MDY  
 Lic. Inez Aguiar Flores  
 Arequipa  
 07/09/18  
 3:45pm

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 V° 8°  
 RENTAS  
 Arequipa  
 07/09/18  
 3:46pm

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 VASO DE LECHE  
 V° 8°  
 AREQUIPA  
 07/09/18  
 15:46

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba  
 AREA OP. AA.HH. Y CATASTRO  
 V° 8°  
 AREQUIPA  
 07/09/18

# **ANEXO N°09**

**INFORME N° 002-2018-ERCV/GPP/CCI/MDVY**



**PARA :** Abg. Javier Rejas Córdova  
**Gerente Municipal**  
**Presidente del Comité de Control Interno**

**DE :** Econ. Edward Roger Chilo Valdez  
**Gerente de Planificación y Presupuesto**

**ASUNTO :** Identificación de brechas y oportunidades de mejora

**REFERENCIA :** actividad de identificación de brechas y oportunidades de mejora del Programa de Trabajo para realizar el diagnóstico del SCI en la MDVY.

**FECHA :** Yarabamba, 01 de octubre del 2018

Mediante el presente me dirijo a usted, en mi calidad de miembro del Comité de Control Interno y responsable de identificación de brechas y oportunidades de mejora del Programa de Trabajo para realizar el diagnóstico del SCI en la MDVY. Adjunto informe de identificación de brechas y oportunidades de mejora.

A la vez informarle que, la demora de la entrega del presente documento es debido a la demora de las respuestas a la información solicitada mediante Hojas de coordinación dirigida a Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Secretaría General, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, y sin obtener respuesta de Procuraduría Municipal, Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Local y Unidad de Recursos Humanos.

Atentamente.

Econ. Edward Roger Chilo Valdez  
Miembro del Comité de Control Interno de  
la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



## IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA ANALISIS FODA

SETIEMBRE 2018

## Tabla de contenido

1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	2
2. ANÁLISIS DE FODA.....	2
3. IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA .....	3
a. Del componente: ambiente control .....	3
b. Componente: Evaluación de riesgos .....	4
c. Componente: Actividades de control .....	5
d. Componente: Información y comunicación.....	7
e. Componente: Supervisión .....	8



# 1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Se realizó la recopilación de la información de:

- La Matriz de vinculación del Sistema de Control Interno, respecto a sus 05 componentes.
- El análisis de Gestión de Riesgos
- El análisis de Gestión de Procesos.
- El análisis de los instrumentos de Gestión.

# 2. ANÁLISIS DE FODA

El análisis FODA se realizó al Sistema de Control Interno, considerando los 05 componentes que conforman a este. El análisis dio el siguiente resultado.

Tabla 1: Matriz FODA del SCI

		Amenazas	Oportunidades
<b>Debilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El componente Ambiente de Control encuentra en un grado de desarrollo PARCIAL.</li> <li>- El componente Evaluación de Riesgos se encuentra en un grado de desarrollo CRITICO</li> <li>- El componente, Actividades de control, Información y Comunicación y Supervisión se encuentran en un grado de desarrollo INCIPIENTE.</li> <li>- El presupuesto de la municipalidad es muy reducido en el gasto corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones a los funcionarios responsables de la entidad.</li> <li>Sanciones administrativas civiles y penales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías que ofrece la CGR para implementación de los elementos de control.</li> <li>Guías de la PCM para la implementación de la gestión por Procesos.</li> <li>Leyes que rigen a la administración pública.</li> </ul>
	<p>La entidad tiene suscritas actas de compromiso para implementación del SCI Los trabajadores de la municipalidad se encuentran sensibilizados acerca del Sistema de Control Interno.</p> <p>El comité de control interno tiene conocimiento de las guías para la implementación del SCI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E1: Implementación del Sistema de Control Interno, con el cierre de las brechas identificadas respecto a cada componente de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E2: Mantener actualizado al personal de la entidad frente a los cambios del Sistema de Control Interno.</li> </ul>
<b>Fortalezas</b>			



### 3. IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

a. Del componente: ambiente control

Principios	Documentos de gestión/ Evidencias de cumplimiento	Oportunidad de mejora Si/No	Brecha Si/No	Recomendación
<b>1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</b>	1.1 Acta de compromiso suscrita.		No	Renovar las actas de compromiso en el proceso de retroalimentación
	1.2 Acta de charla de Sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.		No	Renovar las actas de asistencia al capacitación acerca del control interno cuando se encuentre en el proceso de retroalimentación.
	1.3 Enunciado de la declaración de Misión, Visión y Valores		No	Enunciar la declaración de valores de la Municipalidad, y difundir en el portal web para su mayor conocimiento.
	1.4 Difusión del acta de compromiso.		No	Realizar la difusión cuando sea el proceso de retroalimentación del SCI.
	1.5 Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido.		Si	Elaborar, aprobar y difundir el código de ética institucional.
	1.6 Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado.		Si	Elaborar un registro de sanciones de destitución y despido y mantenerlo actualizado.
	1.7 Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos.		Si	Elaborar la declaración jurada de sujeción al código de ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos.
<b>2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno</b>	2.1 Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI).		No	Realizar la difusión cuando se esté en el proceso de retroalimentación del SCI.
	3.1 Planes aprobados:	Plan de Desarrollo Económico	No	Realizar su difusión de manera más efectiva entre todas las unidades orgánicas de la municipalidad.
<b>3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos</b>		Plan de Desarrollo Concertado (PDC)	No	Realizar su actualización cuando la normativa lo indique.
		Plan Estratégico Institucional (PEI)	No	Realizar su actualización cuando la normativa lo indique.
	3.2 Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.		Si	Implementar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico
	3.3 Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.		No	-
	3.4 Informes semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas.		Si	Realizar informe semestrales de evaluación del POI por cada unidad orgánica
	3.5 Estructura orgánica – Organigrama.		No	Realizar su actualización cuando la normativa lo indique.
	3.6 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado y vigente.		No	Realizar su actualización cuando la normativa lo indique.
	3.7 Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado y vigente.		Si	Implementar el Cuadro de puestos de la Entidad
	3.8 Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.		Si	Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto de la Municipalidad.
	3.9 Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas)		Si	Elaborar el mapa de procesos según la metodología de la SGP del PCM.
3.10 Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.		No	Elaborar el Manual de Gestión de Procesos.	
3.10 Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente		No	Actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos	

<b>4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización</b>	4.1 Reglamento Interno de Trabajo, aprobado y vigente	No	Difundir el Reglamento de Trabajo entre todas las unidades orgánicas y evaluar su conocimiento.	
	4.2 Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	Si	Realizar procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	
	4.3 Procedimiento de capacitación.	Si	Establecer procedimiento de capacitación	
	4.4 Procedimiento de evaluación de personal.	Si	Establecer procedimientos de evaluación al personal	
	4.5 Lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas.	Si	Implementar lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas.	
	4.6 Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas	Si	Establecer a través de un documento de gestión una escala remunerativa para los trabajadores de régimen laboral 1057	
<b>5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos</b>	4.8. Evaluaciones del clima laboral	Si	Realizar evaluaciones del clima laboral	
	5.1. Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	Si	Implementar el registro de evaluación de los perfiles del personal de la entidad.	
	5.2. Plan Desarrollo de las Personas aprobado.	Si	Implementar el Plan de Desarrollo de las Personas.	
	5.3. Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno	Si	No	Realizar su mejora continua en la retroalimentación
	5.4. Registros de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).	Si	No	Realizar su mejora continua en la retroalimentación
	5.5. Reglamento del Comité de Control Interno.	Si	No	Realizar su mejora continua en la retroalimentación
	5.6. Informes emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad	Si	No	Realizar su mejora continua en la retroalimentación

Elaboración: Propia

#### b. Componente: Evaluación de riesgos

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento	Brecha	Recomendación
<b>6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados</b>	6.1. Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.	Si	Elaborar lineamiento o directiva para implementar la gestión de riesgos
	6.2. Plan de Gestión de Riesgos aprobado.	Si	Implementar un Plan de Gestión de Riesgos en la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba
	6.3. Política de Riesgos.	Si	Elaborar una política de riesgos para la municipalidad
	6.4. Manual de Gestión de Riesgos.	Si	Elaborar el Manual de Gestión de riesgos de la municipalidad
	6.5. Procedimientos para la gestión de riesgos.	Si	Elaborar Procedimientos para la gestión de riesgos.
<b>7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar</b>	7.1. Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.	Si	Elaborar Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.
	7.2. Inventario de riesgos de la entidad	Si	Elaborar un Inventario de riesgos de la municipalidad.
	7.3. Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	Si	Elaborar la Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.
	7.4. Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	Si	Elaborar el Plan de Tratamiento de Riesgos en la municipalidad
	7.5. Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.	Si	Registrar las medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.
<b>8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos</b>	8.1. Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	Si	Implementar lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.
	8.2. Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.	Si	Implementar registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.
	8.3. Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción	Si	Elaborar normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción
<b>9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI</b>	9.1. Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	Si	Elaborar reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.
	9.2. Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	Si	Elaborar reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.

Fuente: Guía para la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Elaboración: Propia

c. Componente: Actividades de control

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento	Oportunidad de mejora Si/No	Brecha Si/No	Recomendación	
<b>10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos</b>	10.1. Procedimientos de autorización y aprobación documentados comunicados a los funcionarios y servidores responsables.		Si	Implementar procedimientos de autorización y aprobación documentados comunicados a los funcionarios y servidores responsables.	
	10.2. Procesos de la entidad documentados.		Si	Implementar los procesos documentados en la entidad.	
	10.3. Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.		Si	Implementar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	
	10.4. Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad		Si	Implementar normas internas aprobadas que evidencien que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad	
	10.5. Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.		Si	Realizar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	
	10.6. Lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.		Si	Establecer lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	
	10.7. Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).		Si	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	
	10.8. Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales		Si	Implementar procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales	
	10.9. Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.		Si	Implementar restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	
	10.10. Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.		Si	Implementar una normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	
	10.11. Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación		Si	No	Difundir la directiva.
	10.12. Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información		Si	Realizar reportes de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible y efectuarlos periódicamente.	

sensible efectuados periódicamente.			
10.13. Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.	Si	No	
10.14. Registro y seguimiento de Indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.		Si	Elaborar un registro de seguimiento de indicadores de desempeño del PEI y POI
10.15. Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		Si	Implementar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas en la MDVY.
10.16. Procedimientos internos para la rendición de cuentas.		Si	Implementar procedimientos internos para la rendición de cuentas.
10.17. Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.	Si	No	Mejorar los Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.
10.18. Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.		Si	Implementar un registro de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.
10.19. Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República		Si	Elaborar un registro de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República
11.1. Lineamientos sobre la política de seguridad informática.		Si	Establecer lineamiento sobre la política de seguridad informática.
11.2. Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.		Si	Crear perfiles de usuarios de acuerdo a las funciones de los servidores.
11.3. Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.		Si	Elaborar el Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.
11.4. Plan de Contingencias aprobado.		Si	Elaborar un Plan de Contingencias
11.5. Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y su evaluación.		Si	Elaborar un Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y su evaluación.
11.6. Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.		Si	Elaborar informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información.
11.7. Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.		Si	Implementar normas para el uso y conservación de las computadoras personales y periféricos en la municipalidad.
11.8. Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.		Si	Realizar reportes de verificación de licencias y autorizaciones de uso de programas informáticos de la entidad.
12.1. Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada	Si	No	Verificar el cumplimiento de estas actividades y tareas en las unidades orgánicas.

**11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos**

**12. La entidad despliega las actividades de control**

<b>a</b> <b>través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica</b>	unidad orgánica.			
	12.2. Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	Si		Realizar un registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos actividades y tareas. Según la normativa establecida.
	12.3. Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	Si		Realizar informes o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimiento, actividades y tareas establecidas.
	12.4. Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	Si		Implementar indicadores y aprobarlos para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades y tareas, según la guía de la SGP/PCM-2014.

Fuente: Guía para la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.  
 Elaboración: Propia



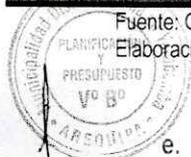
**d. Componente: Información y comunicación**

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento	Implementado SI/No	Brecha SI/No	Recomendaciones
<b>13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno</b>	13.1. Normas internas que regulen los requisitos de la información		Si	Implementar normas internas que regulen los requisitos de la información.
	13.2. Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	Si	No	Poner en conocimiento la Resolución de Alcaldía N° 0103-2018-MDVY.
	13.3. Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.		Si	Implementar documentos internos para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal
	13.4. Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.		Si	Implementar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.
	13.5. Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente).		Si	
	13.6. Registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.		Si	Implementar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.
	13.7. Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.		Si	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.
	13.8. Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.		Si	Implementar los lineamientos del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública y a esto un registro de actividades del proceso de implementación del mismo.
	13.9. Informe de satisfacción del usuarios/ciudadano.		Si	Realizar informe de satisfacción del ciudadano.
	13.10. Procedimientos para la administración del archivo institucional.	Si	No	Difundir la Directiva mencionada entre las diferentes unidades orgánicas y promover su uso.
	13.11. Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAI)		Si	Implementar el Plan Anual de Trabajo archivístico como lo norma la directiva N° 003-2008-AGN/DNDAI.
	13.12. Ambientes del archivo institucional adecuados	Si	No	Culminar realización de los formatos de acervo documentario y archivo periférico de la entidad.
	13.13. Información preservada en	Si	No	Codificar la información preservada en archivos para su mejor

	medios físicos (archivos, documentados y/o digitales).			preservación.
<b>14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI</b>	13.14. Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo	Si	No	Difundir la normativa de la municipalidad respecto a este ítem para el conocimiento de las demás unidades orgánicas.
	14.1. Normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.		Si	Implementar normas para la administración y uso del internet y correo electrónico en la MDVY:
	14.2. Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: Intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los funcionarios y servidores públicos.	Si	No	Promover el uso de los medio que facilitan al comunicación en la entidad.
	12.3 Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.		Si	Implementar mecanismos de denuncia en la entidad.
	12.4. Canales de denuncias		No	Implementar y difundir canales de denuncias en la entidad.
<b>15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.</b>	12.5. Libro de reclamaciones físicas y virtuales.	Si	No	Realizar la difusión del libro de reclamaciones e implementar un libro de reclamaciones virtual.
	15.1. Informe de reclamaciones de usuarios.		Si	Designar un responsable que informe las reclamaciones de los usuarios.
	15.2. Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	Si	No	Mantener actualizada la norma del Portal Web y el Portal de Transparencia.
	15.3. Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).		Si	Elaborar procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

Fuente: Guía para la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Elaboración: Propia



e. Componente: Supervisión

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento	Oportuni- dad de mejora	Brecha Si/No	Recomendaciones
<b>16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento</b>	16.1. Diagnóstico (línea de base) del control interno	Si	Si	
	16.2. Lineamientos aprobados para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.		Si	Implementar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo en la municipalidad.
	16.3. Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.		Si	Realizar informes de evaluación del PEI y del POI.
	16.4. Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.		Si	Realizar registros de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos de los documentos de gestión como: MAPROS y TUPA.
	16.5. Registros de participantes a las capacitaciones sobre control interno.	Si	No	
<b>17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.</b>	17.1. Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	Si	No	
	17.2. Informes de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas.	Si	No	Desarrollar los informes de la Alta dirección sobre la adopción de medidas correctivas futuras.
	17.3. Reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.		Si	
	17.4. Registro de deficiencias reportadas por el personal.		Si	Implementar un registro de deficiencias reportadas por el personal.
	17.5. Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la		Si	

entidad.

17.6. Documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI.

Si

No

17.7. Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.

Si

Elaborar un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.

17.8. Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional

Si

Realizar la evaluación de cumplimiento del Plan Operativo Institucional

Fuente: Guía para la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Elaboración: Propia

