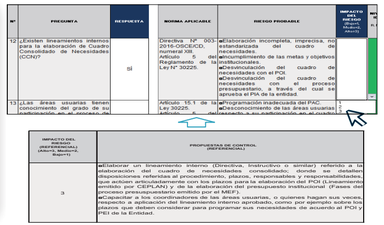
Paso 4 — Seleccionar un valor en la columna denominada "Impacto del Riesgo"

La columna respuesta contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, con las siguientes opciones: SÍ/NO o A VECES/SIEMPRE/NUNCA.

- **i)** Leer la columna denominada "Riesgos probables".
- **ii)** Evaluar, por cada pregunta, el impacto de los riesgos probables (Bajo, Medio o Alto) probable sobre la consecución de los objetivos institucionales.
- **iii)** Revisar el valor del impacto del riesgo, asignado por la CGR a modo referencial, en la columna denominada "Impacto del Riesgo (Referencial)", respecto a cada pregunta.
- **iv)** Asignar un valor el impacto del riesgo, seleccionando una opción de la lista desplegable.



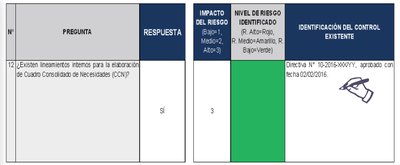
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Referencial) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R: Alto=Rojo, R: Medio=Amarillo, R: Bajo=Verde)
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	SÍ	Directiva Nº 003-2016-OSCE/CD, numeral XIII. Artículo 5 del Reglamento de la Ley Nº 30225.	■Elaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades. ■Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. ■Desarticulación del cuadro de necesidades con el POI. ■Desvinculación del cuadro de necesidades con el proceso presupuestario, a través del cual se ejecuta el Plan Anual.		
13	¿Las áreas usuarias tienen conocimiento del grado de su participación en el proceso de		Artículo 15.1 de la Ley 30225:	■Programación inadecuada del PAC. ■Desconocimiento de las áreas usuarias		

IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
3	■Elaborar un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) referido a la elaboración del cuadro de necesidades consolidado, donde se detallen disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, en concordancia con la Directiva Nº 003-2016-OSCE/CD (Lineamientos para el Cuadro Consolidado de Necesidades emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF). ■Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, respecto a aplicación del lineamiento interno aprobado, como por ejemplo sobre los aspectos que deben considerar para programar sus necesidades de acuerdo al POI y PEI de la Entidad.

Paso 5 — Completar la columna denominada "Identificación del control existente"

En esta columna se consigna el documento interno con el que la municipalidad sustenta la existencia de mecanismos de control con referencia a la pregunta, según corresponda.

- **i)** Revisar aquellas preguntas en las que la respuesta es: Sí, Siempre o A veces.
- **ii)** Identificar el mecanismo de control vigente que aplica la municipalidad en relación a la pregunta.
- **iii)** Consignar el documento interno vigente o describir brevemente el mecanismo de control existente o buena práctica realizada por la municipalidad que sustenta la respuesta seleccionada. Respecto a las preguntas donde las respuestas son: No o Nunca, debe consignarse lo siguiente: "No se cuenta con mecanismos de control".



Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R: Alto=Rojo, R: Medio=Amarillo, R: Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	SÍ	3		Directiva Nº 10-2016-000YY, aprobado con fecha 02/02/2016.

Paso 6 — Completar la columna denominada "Formulación de propuesta de control"

En esta columna se debe consignar la(s) propuesta(s) de control que implementarán para evitar o minimizar la materialización de los riesgos identificados.

- **i)** Revisar la columna denominada "Nivel de riesgo identificado" donde se visualiza el nivel de los riesgos asociados automáticamente a los siguientes colores: Rojo = Riesgo Alto, Amarillo = Riesgo Medio, Verde = Riesgo Bajo.
- **ii)** Formular propuestas de control para mitigar la materialización de los riesgos altos (Rojos) y riesgos medios (Amarillo), éstas deben ser concretas, coherentes, viables en su implementación y verificables para evaluación. Queda a potestad del Jefe del OEC, formular propuestas de control que coadyuven a la mejora de la gestión del OEC, para los Riesgos Bajo (Verde) identificados.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R: Alto=Rojo, R: Medio=Amarillo, R: Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
50	¿El OEC cuenta con un Registro de Procedimientos de Selección?	NO	1		No se cuenta con un mecanismo de control existente.	Disponer, mediante memorándum, que la Oficina de Logística elabore un registro de procedimientos de selección en archivo Excel, donde se consigne como mínimo: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor estimado, valor referencial, entre otros; otorgándose un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido, la disposición.

IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
1	■Disponer la elaboración de un registro de procedimientos de selección en un archivo excel o un cuaderno, donde se registre: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor referencial, entre otros.

ALCANCES

1. El Responsable de la aplicación de la herramienta es el Jefe del OEC de la entidad, quien puede conformar un equipo de trabajo para la aplicación de la herramienta.
2. Es indispensable la veracidad de la información a registrar en la herramienta.
3. La información ingresada en la herramienta de autodiagnóstico debe reflejar, con la mayor aproximación posible, los mecanismos de Control Interno utilizados por el OEC en el proceso de contratación pública.
4. Una vez culminado el llenado, la versión impresa debe contar con el visto del Jefe del OEC y del CCI.

RECUERDA:

Enviar la versión editable de la herramienta de autodiagnóstico para la revisión de la CGR, a metacontrolinterno@contraloria.gob.pe, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes plazos:

1. MUNICIPALIDAD
Completa la herramienta de autodiagnóstico y envía versión editable Excel a la CGR.

2. CGR
Revisa la información registrada y envía observaciones y/o sugerencias a la municipalidad.

3. MUNICIPALIDAD
- Absuelve observaciones e incorpora sugerencias de ser el caso.
- Elabora informe de diagnóstico.
- Prepara documentación sustentatoria.
- Remite información formalmente a CGR.

DIRECTORIO

La Gerencia de Estudios y Gestión Pública a través del Departamento de Control Interno será quien brinde la asistencia técnica y monitoreo a las municipalidades:

Responsables	Teléfono	Correo Electrónico	Correo Meta Control Interno
Freddy Escalante Álvaro	330-3000 Anexo 3112	fescalante@contraloria.gob.pe	metacontrolinterno@contraloria.gob.pe
Elva Nancay Dolores		enancay@contraloria.gob.pe	
Marisabel Miranda Salas		mmiranda@contraloria.gob.pe	
Vanessa Castro Belapatiño		vcastro@contraloria.gob.pe	

APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

META CONTROL INTERNO

IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO (FASE DE PLANIFICACIÓN) EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implementada por giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Control Interno, comprometidos con una gestión pública más eficiente

CONTROL INTERNO

Nos permite identificar y prevenir riesgos, Irregularidades y actos de corrupción. Con ello, hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos.

Objetivos

- Evitar y prevenir riesgos de pérdidas o consecuencias negativas.
- Facilita el acceso a la disponibilidad de información para poder realizar una buena rendición de cuentas.
- Busca cumplir con las normas, leyes y reglamentos ya que promueven el respeto de ellas.

Fórmula TRIPLE "A" del control interno

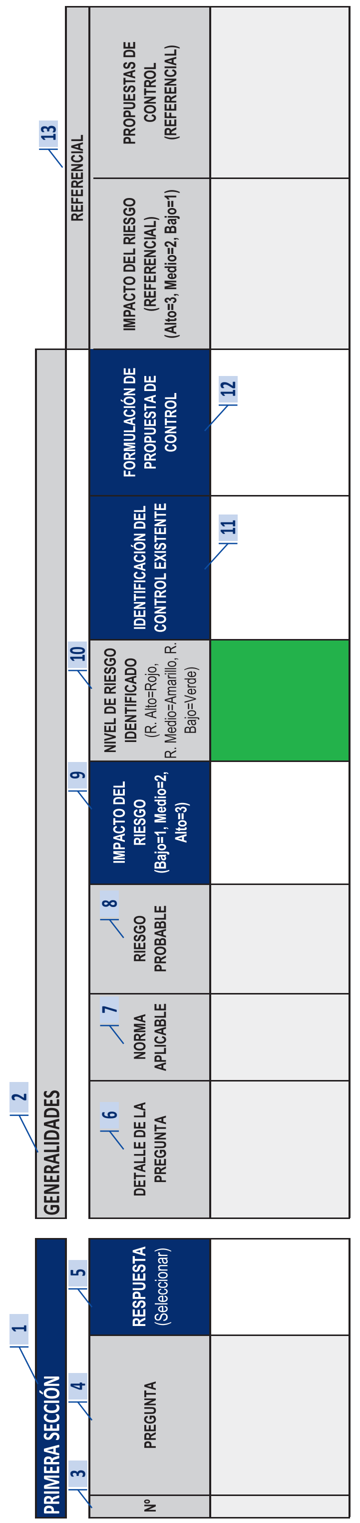
Autocontrol	:	Capacidad de evaluar nuestro trabajo, valorarlo y aplicar correcciones para mejorar procesos, tareas o acciones.
Autorregulación	:	Facultad que tiene toda la institución para reglamentar y evaluar sus procesos y tareas con la finalidad de mejorar y hacer más transparente sus acciones.
Autogestión	:	Competencia que tiene la institución para interpretar, coordinar y desarrollar la correcta gestión administrativa delegada por la Constitución o las Normas Legales.

Beneficios de la implementación del Sistema de Control Interno

- LOGRAR OBJETIVOS Y METAS
- PROTEGER LOS RECURSOS Y BIENES
- PROMOVER DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA
- FOMENTAR LA PRÁCTICA DE VALORES
- LOGRAR EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN OPERACIONES
- ASEGURAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO
- REDUCIR RIESGOS DE CORRUPCIÓN
- PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS
- GENERA CULTURA DE PREVENCIÓN

¿QUÉ ES LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO?

Es un instrumento que ha sido elaborada con el propósito de obtener información sobre los controles interno en los procedimientos en materia de contratación pública de la municipalidad en el marco de la normativa de contrataciones del estado vigente y de las disposiciones internas que existan, identificar posibles riesgos y para formular propuestas de control orientados a mitigar o prevenir los riesgos identificados.



1. **Número de la Sección**, el formulario contiene cuatro (4) secciones.
2. **Denominación de la Sección**, señala el tema a tratar de las preguntas formuladas.
3. **Número (N°)**, numera correlativamente todas las preguntas del diagnóstico, desde la Primera Sección hasta la Cuarta Sección.
4. **Pregunta**, formuladas con la finalidad de conocer los controles internos en los procedimientos de contratación pública.
5. **Respuesta**, contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, según el tipo de pregunta, las respuestas pueden ser Sí y No o Siempre, A veces y Nunca.
6. **Detalle de la pregunta**, es una breve descripción del enfoque bajo el cual fue formulada la pregunta.
7. **Norma aplicable** y/o **Buena Práctica** aplicable a la pregunta formulada.
8. **Riesgo Probable**, son los riesgos identificados por cada una de las preguntas del diagnóstico.
9. **Impacto del Riesgo**, es el grado de impacto que genera el riesgo sobre la entidad en caso se materializara. Muestra una lista desplegable con los valores 1, 2 y 3.
10. **Nivel de Riesgo identificado**, muestra el nivel de riesgo identificado mediante tres colores: Rojo= Riesgo Alto, Amarillo=Riesgo Medio y Verde=Riesgo Bajo.
11. **Identificación del control existente**, se registra el documento interno o breve descripción de la práctica realizada en la entidad que sustenta la respuesta seleccionada como SÍ, A veces, Siempre.
12. **Formulación de propuesta de control**, se registra las propuestas de control para minimizar los riesgos, respecto a los Riesgos Altos (Rojo) y Medios (Amarillo). Para el caso de los Riesgos Bajos (Verde), queda a potestad del Jefe del OEC formular propuestas que mejoren la gestión logística.
13. **Información referencial**, la CGR propone un valor de impacto del riesgo por cada pregunta y formula propuestas de control que pueden ser consideradas por las entidades modo referencial.

¿CÓMO APLICO LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO?

A continuación se brindan instrucciones específicas, que deben ser observadas por el Jefe del OEC, para el registro de información requerida:

Paso 1 — Leer el contenido de la herramienta de forma integral

Es indispensable que el Jefe del OEC, lea de manera integral el formulario a fin de conocer el contenido del mismo, así como para identificar a los colaboradores que deberán brindar información para completar el formulario.

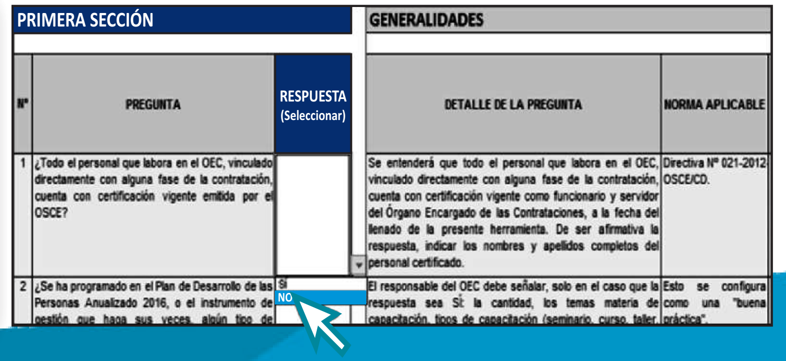
Paso 2 — Consignar datos de la entidad

Iniciamos registrando la información de la Entidad, los nombres y apellidos del Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la entidad, denominación de su cargo y la fecha en que se realiza el llenado. La fecha de registro corresponde a aquella en la que se completó el formulario.

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA ENTIDAD			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC		DENOMINACIÓN DEL CARGO	
FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN			

Paso 2 — Responder las preguntas completando la columna denominada "Respuesta"

La columna respuesta contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, con las siguientes opciones: SÍ/NO o A VECES/SIEMPRE/NUNCA.

- i) Lea la pregunta.
- ii) Para mayor claridad, leer el contenido de la columna denominada "Detalle de la pregunta". Ello les permitirá responder bajo el mismo enfoque en el que fue formulada la pregunta.
- iii) Verificar la información recogida de la propia municipalidad (documentos internos o buenas prácticas realizadas) respecto a lo señalado en la pregunta.
- iv) Seleccionar una respuesta de la lista desplegable.