

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DEL PERU

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Secretaría Técnica del Comité de Control Interno
Lima – Abril 2017**

CONTENIDO**INTRODUCCION****1. OBJETO****2. ALCANCE****3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR****3.1 Actividades Preliminares**

- a. Designación de Coordinadores de Control Interno por cada unidad orgánica del TC perteneciente al Sistema de Control Interno.
- b. Contratación de consultor especialista
- c. Comunicación a servidores sobre el inicio de actividades para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno
- d. Sensibilización y capacitación en Sistema de Control Interno.

3.2 Actividades Operativas.

- a. Recopilación de información.
- b. Análisis de la información
- c. Identificación de brechas y oportunidades de mejora
- d. Elaboración del informe final del diagnóstico
- e. Presentación y aprobación del informe del Diagnóstico

4. RESPONSABLES**5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

INTRODUCCION

El artículo 16° de la **Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República**, establece que la Contraloría es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; asimismo, su artículo 6° precisa que "el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente".

Posteriormente se publicó la **Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado**, mediante la cual se estableció que la Contraloría General de la República, tiene entre sus funciones orientar y evaluar el efectivo funcionamiento del Control Interno en todas las entidades a que se refiere el artículo 3° de la Ley 27785; además, en su artículo 5° señala que "el funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales (...) Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad".

Mediante **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG** se establecieron los lineamientos y criterios para la aplicación y regulación del Control Interno en las entidades del Estado, y mediante **Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG** se aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", con el objetivo de proveer a las referidas entidades, los lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes y subcomponentes que conforman el Sistema de Control Interno establecido en la normativa.

Luego se aprobó la **Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016**, mediante la cual se dispuso la obligación de todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno en el marco de la Ley 28716, de implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, -veinticuatro (24) meses para el caso del Tribunal Constitucional -, contados a partir de la vigencia de dicha Ley, en su quincuagésima tercera disposición complementaria final.

A continuación, la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD - "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada mediante **Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG**, regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno; así como la medición del nivel de madurez del SCI con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno en el aplicativo informático denominado "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".

Finalmente, en el presente año se aprobó mediante la **Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG** la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", que deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", con una nueva guía que actualiza las orientaciones para las entidades del Estado respecto al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

En el marco de la normativa citada anteriormente, dentro de la fase de Planificación de la Implementación del Sistema de Control Interno, el Tribunal Constitucional emitió la

MA

Resolución N° 100-2009-P/TC de fecha 29 de Octubre, mediante la cual se determinó la conformación del Comité de Control Interno del TC determinando la función del mismo.

Igualmente dentro de la misma fase de Planificación, con fecha 7 de Julio de 2016, mediante la Resolución N° 219-2016-P/TC el titular del TC y los altos funcionarios suscribieron la vigente Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno y se han efectuado a la fecha acciones de capacitación y sensibilización en temas de control interno.

En ese sentido, el Comité de Control Interno del TC presidido por el Abog. Camilo Suarez López de Castilla, ha previsto la elaboración del presente Programa de Trabajo, el mismo que brindará una metodología de trabajo permitiendo unificar criterios para la realización del Diagnóstico que refleje el estado situacional actual del Sistema de Control Interno del TC, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"

El Resultado del diagnóstico deberá exponer la situación en que se encuentra actualmente el Sistema de Control Interno del TC, respecto de los lineamientos establecidos en la normativa ya referida, a fin que se pueda diseñar un plan de reforma y mejoramiento de dicho sistema, con relación a los siguientes componentes del enfoque moderno reconocido internacionalmente del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comision (en adelante COSO): Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación; así como Monitoreo.

1. OBJETIVO DEL DIAGNOSTICO

El objeto del Diagnostico está orientado a determinar el estado situacional actual del Sistema de Control Interno del Tribunal Constitucional, así como su grado de desarrollo, a efectos de implementarlo de acuerdo a lo establecido en las Normativa de Control Interno vigente, aprobada por la Contraloría General de la República.

2. ALCANCE

La elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno comprenderá a todas las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional

- Órganos de la Alta Dirección
 - Pleno del Tribunal Constitucional
 - Presidencia
 - Secretaria General
- Órganos de Control Institucional
 - Oficina de Control Institucional
- Órganos de Defensa Jurídica
 - Oficina de Procuraduría Pública
- Órganos de Asesoramiento
 - Oficina de Planeamiento y Desarrollo
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Presupuesto y Estadística
 - Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

17

- **Órganos de Apoyo**
 - Dirección General de Administración
 - Oficina de Contabilidad y Tesorería
 - Oficina de Logística
 - Oficina de Servicios Generales
 - Oficina de Tecnologías de Información
 - Oficina de Imagen Institucional
 - Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- **Órganos de Línea**
 - Secretaría Relatora
 - Secretaría de Primera y de Segunda sala
 - Gabinete de Asesores Jurisdiccionales
- **Órgano Académico y de Investigación**
 - Centro de Estudios Constitucionales
 - Dirección Ejecutiva
 - Dirección Académica
 - Dirección de Estudios e Investigación
 - Dirección de Publicaciones y Documentación

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

Se deberán considerar las siguientes actividades como ejes del establecimiento de condiciones favorables para la elaboración del diagnóstico.

a. Designación de Coordinadores de Control Interno por cada unidad orgánica del TC perteneciente al Sistema de Control Interno.

Se debe solicitar a cada unidad orgánica que designe un Coordinador de Control Interno, quienes serán los encargados de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del Sistema de Control Interno.

b. Contratación de consultor especialista

Con la finalidad de recurrir a una apropiada asistencia técnica especializada externa, será necesario contar con el soporte de un consultor que oriente las actividades de elaboración del diagnóstico con el apoyo de los Coordinadores de Control Interno.

c. Comunicación a servidores sobre el inicio de actividades para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno

Se procederá a disponer a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación del Programa de Trabajo en el portal web institucional, así como elaborar material de difusión alusivo al Control Interno, relacionado al avance realizado.

Igualmente es importante el envío de correos electrónicos a las diferentes Unidades Orgánicas o memorandos circulares a los servidores comunicando el inicio de actividades para la elaboración del diagnóstico, (ambos como mecanismo de difusión efectivo)

14

d. Sensibilización y Capacitación en Sistema de Control Interno

Es indispensable efectuar actividades de capacitación dirigidas a los Coordinadores de las Unidades Orgánicas orientadas a poner en conocimiento de los mismos los fundamentos, finalidad y propósito de Implementar un Sistema del Control Interno acorde con la normativa aplicable.

3.2 ACTIVIDADES DE ELABORACION DEL DIAGNOSTICO

En ésta etapa, se realizarán las siguientes actividades:

a. Recopilación de información.

En esta etapa se realizara la identificación, clasificación y selección de la información interna de tipo documental y normativo para el funcionamiento del TC

- Recopilación de información documental

Se inicia con la identificación, clasificación y selección de la información interna de tipo documental que regule o contenga información relacionada con los controles establecidos en la entidad, así como sobre sus procesos. Los documentos más comunes son:

- Acuerdos, oficios, circulares y lineamientos internos
- Principales metas y objetivos
- Reportes estadísticos e indicadores
- Información financiera y presupuestal
- Evaluaciones, diagnósticos, informes situacionales, entre otros
- Observaciones, y recomendaciones de auditoría interna y externa.

- Recopilación de información normativa

Luego, se continúa con la recopilación de los documentos normativos emitidos por la entidad (resoluciones, directivas, reglamentos entre otros), verificando su concordancia con los componentes del Sistema de Control Interno. La normativa interna viene dada por aquellos procedimientos, actividades, tareas y controles que regulan las operaciones de la entidad para el logro de los objetivos institucionales.

CUADRO 1. COMPONENTES VS NORMAS ASOCIADAS

Componentes del Sistema de Control Interno	Normas Asociadas
Ambiente de Control	
Evaluación de Riesgos	
Actividades de Control	
Información y Comunicación	
Supervisión	

Fuente: Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado

MA

Por otro lado, existen técnicas verbales, oculares, documentales y escritas que permitirán obtener mayor información, tales como las que se detallan en el cuadro siguiente:

CUADRO 2. TÉCNICAS DE RECOPIACION DE INFORMACION

Verbales	Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, sobre posibles debilidades en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el evaluador considere relevantes. Algunas técnicas verbales pueden ser: Indagación y encuestas, cuestionarios o listas de verificación.
Oculares	Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera cómo los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad ejecuta sus actividades. Algunas técnicas oculares pueden ser: Observación, comparación o confrontación y revisión selectiva.
Documentales	Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por el evaluador, a través de la Comprobación y/o revisión analítica.
Escritas	Consisten en reflejar información importante para el trabajo del evaluador, tales como: Análisis, confirmación y tabulación.

Fuente: Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado

b. Análisis de la información.

El análisis de la información documental recopilada permite identificar las debilidades de control que presente el Sistema de Control Interno de la entidad, en relación con los componentes del Sistema de Control Interno.

Para ello se recomiendan algunas herramientas que van a facilitar el análisis de la información, las cuales podrán ser utilizadas en forma individual o combinada, tales como las que se señalan en el cuadro siguiente:

CUADRO 2. HERRAMIENTAS PARA EL ANALISIS DE INFORMACION

Pruebas selectivas	Permiten simplificar la labor total de evaluación mediante la selección de muestras que a juicio del evaluador sean representativas del alcance total de la revisión. Es factible también que se puedan aplicar técnicas de muestreo con la finalidad de obtener una selección adecuada. A la muestra seleccionada se le aplicarán pruebas con la finalidad de identificar las debilidades de control respectivas. Por ejemplo, de todos los procesos que tiene la entidad se deberán seleccionar algunos. De existir debilidades en éstos, se podrá concluir sobre el resto del universo.
Entrevistas	La entrevista es una de las fuentes primarias de información para la obtención de información sobre políticas de control que podrían estar pendientes de implementación. Las entrevistas podrán ser desarrolladas a nivel personal o grupal.
Encuestas	Las encuestas son útiles para obtener información estadística sobre una muestra representativa de las unidades de información seleccionadas (técnicos, analistas, especialistas, jefes, gerentes, directores, entre otros) que componen el universo de evaluación. La información que se obtenga como resultado de su aplicación podrá ser organizada de forma cuantitativa y cualitativa. El análisis de esta información permite obtener debilidades de Control Interno que no se hayan podido identificar mediante pruebas o revisiones selectivas. Por ejemplo, se puede desarrollar encuestas de percepción a los funcionarios.

MA

	y servidores públicos de la entidad sobre el funcionamiento del SCI en la entidad; los mismos que podrían brindar información sobre el deficiente funcionamiento de algunos controles establecidos por la entidad.
Cuestionarios y listas de verificación	El desarrollo de cuestionarios y listas de verificación será con base en criterios, normas de control, buenas prácticas y otros aspectos adicionales que el evaluador considere que la entidad deba cumplir. La información que se obtenga como resultado de la aplicación de estas herramientas podrá ser: - Validada a través de pruebas de verificación, - Analizada a través de técnicas cualitativas y cuantitativas. Los cuestionarios y listas de verificación deberán ser desarrollados con apoyo de todas las unidades, gerencias y jefaturas de la entidad

Fuente: Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado

Por otra parte el análisis normativo se efectúa con respecto de los componentes del Sistema de Control Interno con el siguiente formato:

CUADRO 3. FORMATO PARA ANALISIS DE INSTRUMENTOS DE GESTION

Instrumento	Elemento de Cumplimiento	Importancia del 1 al 10	% Avance del Elemento	% Avance
Nombre del Documento que se va analizar	Requisitos que deben cumplir los documentos de acuerdo a las disposiciones legales que les sean aplicables y las buenas prácticas de gestión.	Ponderación otorgada de acuerdo al nivel de importancia	Según el análisis realizado se le otorga un porcentaje de cumplimiento que va del 0% al 100%.	Según Fórmula

Fuente: Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado

Dentro del análisis de la información se efectuará un análisis de la gestión por procesos, para lo cual es necesario considerar entre otros aspectos, la identificación de los procesos, la estructura del mapa de procesos, la descripción de los procesos y la elaboración del manual de gestión de procesos y procedimientos, considerando lo establecido en 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 y otras que se considere utilizar.

Igualmente se efectuará un análisis de la gestión de riesgos de la entidad verificando si se cuenta con una política de riesgos, manual (metodología) y plan de gestión de riesgos.

c. Identificación de brechas y oportunidades de mejora

Tomando en consideración la información recogida (encuestas, entrevistas, análisis de normas...entre otros) se identificarán las fortalezas y debilidades del actual Sistema de Control Interno en el TC.

Se deberán mostrar los resultados de forma agrupada, por cada componente; para lo cual se utilizará el siguiente cuadro, mencionando además las actividades que deberán implementarse y su prioridad. La identificación de brechas y oportunidades de mejora incluye también a las unidades orgánicas

MA

CUADRO 4. IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Componentes	Fortalezas	Debilidades	Actividades a implementar y prioridad (alta, media, baja)
Ambiente de Control			
Evaluación de Riesgos			
Actividades de Control			
Información y Comunicación			
Supervisión			

Fuente: Guía para la Implementación y Fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado

d. Elaboración del informe final del diagnóstico

El informe final deberá respetar los aspectos metodológicos indicados en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado" y ceñirse a la estructura mostrada en la guía mencionada.

Una vez elaborado el informe del Diagnóstico por parte de la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, ésta lo presentará y sustentará ante el Comité de Control Interno el cual revisará y aprobará el informe de Diagnóstico

e. Presentación y aprobación del informe del Diagnóstico

El Comité de Control Interno deberá elevar el informe de Diagnostico al Titular del TC para su validación.

Luego se procederá a la publicación y la difusión del mismo por parte de la Oficina de Tecnología de Información y su respectivo registro en el aplicativo informático denominado "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la Contraloría General de la Republica

5. RESPONSABLES

CUADRO 5. RESPONSABLES POR ACTIVIDAD

Actividad	Responsable
Actividades Preliminares	
Designación de Coordinadores de Control Interno por cada unidad orgánica del TC perteneciente al Sistema de Control Interno.	Presidente del Comité de Control Interno
Contratación de consultor especialista	Presidente del Comité de Control Interno
Comunicación a servidores sobre el inicio de actividades para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno	Presidente del Comité de Control Interno
Sensibilización y capacitación en Sistema de Control	Presidente del Comité de Control

KA

Interno.	Interno
Actividades de Elaboración del Diagnostico	
Recopilación de información	Secretario Técnico/Coordinadores de Unidad de Negocios/Consultor
Análisis de la información	Secretario Técnico/Coordinadores de Unidad de Negocios/Consultor
Identificación de brechas y oportunidades de mejora	Secretario Técnico/Coordinadores de Unidad de Negocios/Consultor
Elaboración del informe final del Diagnóstico	Secretario Técnico/Coordinadores de Unidad de Negocios/Consultor
Presentación y aprobación del informe del Diagnóstico	Presidente del Comité de Control Interno/Secretario Técnico/Coordinadores de Unidad de Negocios/Consultor

Fuente: Elaboración Propia

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades para el Comité de Control Interno del TC se presenta en el Anexo N° 01.

[illegible]