

INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Origen
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Alcance

2. BASE LEGAL

3. OBJETIVO

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

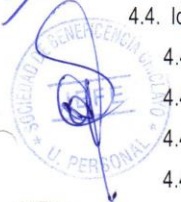
- 4.1. Actividades previas
- 4.2. Recopilación de la información
- 4.3. Análisis de la información
- 4.4. Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de la entidad
 - 4.4.1. Componente: Ambiente de Control
 - 4.4.2. Componente: Evaluación de Riesgos
 - 4.4.3. Componente: Actividades de Control
 - 4.4.4. Componente: Información y Comunicación
 - 4.4.5. Componente: Supervisión

5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

6. CONCLUSIONES

7. RECOMENDACIONES

8. ANEXOS



1. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, modificada por el Decreto de Urgencia N°067-2009 y por la Ley N°29743, establece las normas para regular la Implementación del Control Interno, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior.

Con Resolución de Contraloría N°004-2017-CG se aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", con la finalidad de brindar los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno.

En este marco, con Resolución de Presidencia de Directorio N°131-2016-P-SBCH del 15 Diciembre de 2016, se conformó el Comité de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, para posteriormente el 13 de Octubre de 2017, se apruebe con Resolución N°151-2017-P-SBCH, la actualización de Resolución de Creación del Comité de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

Con Resolución N°146-2017-P-SBCH, del 10 de Octubre de 2017, se aprueba el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

El Sistema de Control Interno (en adelante SCI), es un conjunto de políticas, normas, planes, organización y registros organizados en cada entidad del estado.

1.2. Objetivos

El diagnóstico tiene como objetivo establecer el estado situacional del Sistema de Control Interno de la Beneficencia, identificando las principales fortalezas y debilidades del sistema a través de cada uno de los cinco componentes de Control Interno.

1.3. Alcance

El diagnóstico comprende a todos los órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

2. BASE LEGAL

- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la republica
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado y sus modificatorias
- Ley N°29743, Ley que modifica el Artículo 10 de la Ley N°28716.
- Resolución N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
- Ley N° 30372 Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Directiva N°013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado
- Resolución N°004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado



3. OBJETIVO

El presente Informe de Diagnóstico tiene por objetivo la formulación del Diagnóstico del Estado Situacional Actual del Sistema de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, con respecto al cumplimiento de lo establecido en las Normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República.

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.1. Actividades previas

- Se llevaron a cabo reuniones del Comité de Control Interno-SBCH, para coordinar y establecer en acuerdos las acciones posteriores.
- Se designó a los coordinadores de cada unidad orgánica de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, como representante, el mismo que estará encargado de facilitar y coordinar la entrega de la información, participar en el procesamiento y análisis de la misma, y lo que se requiera para la formulación del diagnóstico por parte del Comité de Control Interno.
- Se desarrollaron las charlas de inducción dirigido a los miembros del Comité de Control Interno y servidores de todas unidades orgánicas de la SBCH.

4.2. Recopilación de la información

Se realizó la identificación, clasificación y selección de la información documental principal de gestión institucional y de la normativa interna, así como de las normas de control interno.

Además de la información obtenida por medio del cuestionario que se realizó al personal de la Beneficencia, el día 01 de Septiembre de 2017, donde más de 50% de asistentes resultaron con notas aprobatorias, en la etapa de Capacitación y Sensibilización sobre temas de Control Interno, que regula o explica los procesos o procedimientos en la institución, así como los componentes del SCI establecidos.

4.3. Análisis de la información

Se analizaron los documentos identificados y seleccionados en la actividad "Recopilación de la Información", documentos institucionales, normas y resultados del cuestionario.

Se identificó, toda referencia relacionada con acciones de control interno, así como, normas internas y externas que han sido aprobadas y que están vigentes.

La información que se obtuvo, se analizó tal como lo sugiere la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

4.4. Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de la entidad

Tomando en consideración el análisis efectuado con respecto a los componentes del Sistema de Control Interno, se identificaron las fortalezas y debilidades del SCI en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, mostrándose los resultados de forma agrupada, por cada componente.



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

4.4.3. Componente: Actividades de Control

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están definidas en procedimientos ▪ La entidad cuenta con el POI 2017 aprobado ▪ El PEI se encuentra actualizado, sin embargo, aún no cuenta con resolución aprobatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No existen procedimientos o mecanismos para realizar la rotación periódica del personal ▪ En su mayoría, las directivas, normas u otros documentos se encuentran desactualizados ▪ No se tiene formalmente identificado los activos expuestos a riesgos como robo o usos no autorizado ▪ Falta de procesos de verificación de los procesos, actividades y tareas ▪ No existen una cultura de gestión por procesos como herramienta de gestión



4.4.4. Componente: Información y Comunicación

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La entidad cuenta con políticas que estandarizan la comunicación interna y externa ▪ El portal de transparencia de la entidad se encuentra operativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se tiene información completa acerca de la opinión y reclamos de los usuarios en el portal institucional ▪ Los ambientes utilizados por el archivo institucional no cuentan con una ubicación y acondicionamiento apropiado ▪ Falta de integración de los sistemas de información ▪ Falta implementar mecanismos y procedimientos para asegurar la atención de los requerimientos externos de información.



4.4.5. Componente: Supervisión

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las unidades organizadas realizan acciones de monitoreo a los procesos internos de acuerdo a los procedimientos establecidos ▪ Las deficiencias y problemas detectados, se comunican con prontitud 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos de seguimiento de implementación de recomendaciones ▪ No existe una cultura de mejoramiento continuo



5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

De las debilidades encontradas, consideramos los siguientes aspectos a implementar



<p>AMBIENTE DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar propuestas de capacitación para que los servidores de la entidad consoliden sus conocimientos sobre Control Interno ▪ Implementar en la institución el Manual de Procedimientos MAPRO ▪ Implementar el Código de Ética Institucional y ponerlo de conocimiento a los servidores de todas las unidades orgánicas ▪ Analizar los resultados de las mediciones efectuadas a los planes operativos en los últimos dos semestres ▪ Difundir el Plan Estratégico Institucional PEI, una vez emitida la Resolución de aprobación, a nivel de entidad ▪ Difundir los documentos de gestión actualmente vigentes, a nivel de entidad ▪ Realizar capacitaciones y evaluaciones de desempeño a todo el personal, en el cumplimiento de sus funciones, generando responsabilidad por sus actos ▪ Establecer procedimientos o programas de inducción al personal que ingresa ▪ Establecer escalas remunerativas para el personal, en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas
<p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar el Plan de Gestión de Riesgos ▪ Realizar acciones para tener identificado los riesgos significativos
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar el Plan de contingencia para asegurar la continuidad del servicio que brinda la institución ▪ Se debe elaborar el Manual de Procedimientos – MAPRO
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar directivas que contengan lineamientos y políticas que aseguren las oportunidades de mejora ▪ Proponer el mejoramiento de los ambientes utilizados por el Archivo Institucional y su acondicionamiento apropiado ▪ Implementar políticas, procedimientos y recursos para la administración, organización, mantenimiento y conservación de documentos (archivos electrónicos y físicos) ▪ Formular directivas para la difusión y mejoramiento de la comunicación interna ▪ Mejorar los mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre la gestión institucional que realiza la entidad ▪ Mejorar los canales de difusión

SUPERVISIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acciones de monitoreo para conocer si lo procesos se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada unidad orgánica ▪ Registrar las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo y comunicar con prontitud a los responsables, con el fin de que se corrijan ▪ Implementar periódicamente autoevaluaciones del Control Interno

6. CONCLUSIONES

- El Sistema de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, se encuentra en su etapa inicial, siendo la primera vez que se realiza un diagnóstico de control de la institución.
- El componente de Evaluación de Riesgos, a diferencia de los demás componentes del SCI, presenta un nivel de desarrollo "Crítico", ya que no existe una gestión enfocada en riesgos.
- Según los resultados del cuestionario realizado al personal de la entidad, se observa que existe desconocimiento sobre la importancia de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Los componentes de ambiente de control y actividades de control gerencial, constituyen en su mayoría, una fortaleza para la Beneficencia, debido a que presentan un mayor nivel de desarrollo respecto a los demás componentes de control.
- La gestión actual de la Beneficencia ha mostrado una favorable disposición para la implementación del Sistema de Control Interno, sin embargo se necesita de mayor compromiso de los funcionarios y servidores.

7. RECOMENDACIONES

- Priorizar los aspectos que representan mayor importancia de nivel de desarrollo crítico.
- Realizar mayor difusión a nivel nacional de la importancia de la Implementación del Sistema de Control Interno
- Se debe difundir las fortalezas encontradas en los componentes de control a fin de mantener enterados al personal de la institución.
- Renovar el compromiso de los funcionarios y servidores de la Beneficencia, a fin de lograr mejoras



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

ANEXO 1: RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DOCUMENTOS	FORMULADO		ESTADO		SUSTENTO
	SI	NO	ACTUAL	DESACT	
Reglamento de Organización y Funciones - ROF	x			x	Resolución N°144-2017-P-SBCH del 05/10/2017
Manual de Organización y Funciones MOF o Manual de Perfil de Puestos MPP	x			x	Actualizado, en proceso de resolución aprobatoria
Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA	x			x	Resolución N°120-2009-P-SBCH del 31/12/2009
Cuadro Nominativo de Personal o CAP	x			x	Actualizado, en proceso de resolución aprobatoria
Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO		x			
Reglamento Interno de Trabajo – RIT		x			
Reglamento Interno de Servidores Civiles		x			
Plan Estratégico Institucional - PEI	x		x		Actualizado, en proceso de resolución aprobatoria
Plan Operativo Institucional - POI	x		x		Resolución N°002-2017-P-SBCH del 06/01/2017
Presupuesto Institucional 2017	x		x		Resolución N°001-2017-P-SBCH del 06/01/2017
Plan Anual de Contrataciones	x				Plan anual de contrataciones y adquisiciones año 2017
Planes Operativos Informáticos		x			
Plan de Capacitación de Personal		x			
Informes Anuales de Evaluación del Plan Estratégico		x			
Informes de Evaluación de Ejecución Presupuestaria	x				Informe de Saldos Presupuestales Semestrales
Código de Ética		x			
Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas	x		x		Se remitieron las declaraciones juradas de los funcionarios por medio del Aplicativo Web de la Contraloría y con Oficio N°004-2017-SBCH/SCI.
Rendición de Cuentas de los Titulares de la Entidad	x		x		Se remitió información por medio del Aplicativo Web de la Contraloría 2016
INFOBRAS	x				Por medio del Aplicativo Web de la Contraloría
Reportes Estadísticos e Indicadores		x			
Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional sobre Acciones de Control	x			x	Se envía información a OCI, correspondiente a los Informes de Auditoría
Manual de Clasificación de Cargos		x			



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la republica
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado y sus modificatorias
- Resolución N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
- Ley N° 30372 Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016
- Directiva N°013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado
- Resolución N°004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado



ANEXO 2: ANÁLISIS DE LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

NORMA DE CONTROL INTERNO	NORMA DE CONTROL INTERNO	NORMA INTERNA
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		
Filosofía de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Código de ética - Acta de compromiso - Sensibilización del SCI - Reconocimiento del personal - Plan de trabajo - Compromisos de mejora continua: (informes de auditoría interna, solicitudes de acciones correctivas y preventivas) 	<ul style="list-style-type: none"> - La entidad se rige bajo el Código de Ética Nacional. - Suscripción del Acta de Compromiso del 09/11/ 2016. - Resolución N°151-2017-P-SBCH, actualización de Resolución de creación del Comité de Control Interno - Resolución N°141-2017-P-SBCH, aprobación en vía de regularización el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, realizado del 06/01/2017 al 01/09/2017 - Acta N°007-2017-SICAI-SBCH del 22/06/2017
Integridad y valores éticos	<ul style="list-style-type: none"> - Número de sanciones administrativas - Concientización de los valores y principios éticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815 - No se ha identificado norma interna que regule este aspecto



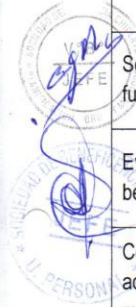
COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

<p>Administración estratégica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional PEI - Plan Operativo Institucional POI - Difusión del PEI y POI 	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución N°002-2017-P-SBCH, que aprueba el POI - El PEI se encuentra actualizado, en proceso de resolución aprobatoria - No se difunde el POI
<p>Estructura organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de organización y funciones ROF - Manual de Perfil de Puestos - Cuadro de Asignación de Personal - Plan anual de contrataciones - TUPA - Difusión de ROF y TUPA 	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución N°144-2017-P-SBCH del 05/10/2017, que aprueba el ROF - El Manual de Perfil de Puestos se encuentra actualizado, en proceso de resolución aprobatoria - El Cuadro de Asignación de Personal se encuentra actualizado, en proceso de resolución aprobatoria - Plan Anual de Contrataciones 2017 - Resolución N°120-2009-P-SBCH, que aprueba el TUPA (desactualizado)
<p>Administración de los recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de selección del personal - Procedimiento de incorporación e inducción del personal - Evaluación del desempeño al personal - Capacitación al personal - Fomento de condiciones laborales adecuadas 	<ul style="list-style-type: none"> - La institución cuenta con procedimientos, respecto al proceso de contratación del personal por medio de convocatorias. - No cuenta con procedimientos de inducción. - Cada Jefe realiza evaluaciones de su personal a cargo - Las capacitaciones son escasas - Normas Regularización y Control de Permisos Particulares - Normas Control Puntualidad, Asistencia y Permanencia
<p>Competencia profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificador de cargos - Cuadro de Asignación de Personal CAP 	<ul style="list-style-type: none"> - No cuenta con el Clasificador de Cargos - Mantiene normas para designación de encargaturas - El Cuadro de Asignación de Personal se encuentra actualizado, en proceso de resolución aprobatoria
<p>Asignación y autoridad y responsabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión del MPP y ROF - Los procedimientos desarrollados en la entidad, son debidamente aprobados a través de conformidades, dependiendo de su alcance y responsabilidades 	<p>Ambos documentos se encuentran actualizados, en proceso de resolución aprobatoria</p>



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

Órgano de Control Institucional	- Plan Anual de Control SBCH	El órgano de control realiza sus funciones de control gubernamental de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control a la establecida por la CGR
COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Planeamiento de la administración de riesgos	- Plan de Gestión de Riesgos	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Identificación de riesgos	- Inventario de riesgos	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Valoración de riesgos	- Matriz de impacto de probabilidad de ocurrencia de los riesgos	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Respuesta al riesgo	- Matriz general de riesgos	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL		
Procedimiento de autorización y aprobación	- Procedimientos de autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas. - Procedimientos de aprobación para dar conformidad a los resultados de los procesos	Se consideran los procedimientos técnicos y administrativos, a través de su desarrollo, especificando a los responsables de autorizar y aprobar la conformidad de los diferentes procesos y tareas.
Segregación de funciones	- Segregación de funciones - Rotación de personal, criterios, frecuencia, casuística	El Manual de Perfil de Puestos se encuentra actualizado, en proceso de resolución aprobatoria
Evaluación costo-beneficio	- Revisión de factibilidad y conveniencia de los controles ya implementados	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	- Registros de acceso a recursos o archivos, tales como: actas, cuaderno de caro, constancias, etc.	- Procedimientos de Inventario de Bienes Patrimoniales - Archivo institucional
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Verificaciones y conciliaciones	- Verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas de manera periódica, así como el contraste entre los registros de una misma unidad orgánica y a nivel nacional.	Arqueos, Inventarios anuales



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

Evaluación de desempeño	- Evaluación del desempeño institucional en base al PEI y POI	No se emiten informes al respecto.
Rendición de cuentas	- Procedimiento de viáticos y rendición de cuentas - Registro de rendición de viáticos - Rendición de Cuentas del Titular de la Entidad a la Contraloría	- Directiva para la Rendición de Cuentas de Pasajes y Viáticos para Comisión de Servicios - Se cumple con la normatividad de la Contraloría, remitiendo información en los plazos correspondientes por medio del aplicativo web de Rendición de Cuentas del Titular de la Entidad
Documentación de procesos, actividades y tareas	- Los procesos, actividades y tareas deben estar documentados, organizados y accesibles - Manual de Procedimientos MAPRO	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Revisión de procesos, actividades y tareas	- Revisión periódica de los procesos, actividades y tareas verificando el cumplimiento de la normatividad vigente de manera eficiente	Informes de Auditoria Internas u otros
Controles para las tecnologías de información	- Plan operativo informático - Accesos de usuarios a los sistemas - Seguridad física y lógica de los equipos - Plan de contingencia - Soporte técnico	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Características de la información	- Reporte de datos actualizados	Reportes emitidos por los Sistemas Informáticos, utilizados en la entidad
Información y responsabilidad	- Presupuesto destinado a los requerimientos de TIC	Plan Anual de Contrataciones
Sistemas de información	- Sistemas de información sobre estados de situación de las gestión económica, financiera, contable, presupuestaria y operacional	Sistemas propios de la SBCH
Flexibilidad al cambio	- Actualización de los sistemas operativos a partir de los requerimientos de los usuarios internos	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Archivo institucional	- Procedimientos y políticas para la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos	Se requiere plasmar políticas de mantenimiento



COMITÉ DE CONTROL INTERNO SBCH

Comunicación interna	- Procedimientos y políticas para facilitar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad	- Tramite documentario - Intranet SBCH
Comunicación externa	- Procedimientos y políticas para facilitar el intercambio de información con los usuarios externos	- Tramite documentario - Acceso de los usuarios a la información pública de la SBCH - Portal Institucional y de transparencia actualizado - Redes Sociales - Directiva para la Información y Manejo Interno del Libro de Reclamaciones
Canales de comunicación	- Canales de comunicación que aseguren que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requerida	Correos institucionales

NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

Actividades de prevención y monitoreo	- Acciones de prevención y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los procesos y operaciones	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Seguimiento de resultados	- Reporte de debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo	No se ha identificado norma interna que regule este aspecto
Compromisos de mejoramiento	- Autoevaluación de la gestión - Autoevaluación del control interno	Auditorías internas

