

**PLAN DE TRABAJO  
PARA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Oficina General de Planificación, Presupuesto y  
Racionalización**

**Lima- Junio 2015**

## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ALCANCE
4. ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL DIAGNÓSTICO
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
6. CRONOGRAMA Y RESPONSABLES DE ACTIVIDADES

## ANEXOS

Anexo 1: CRONOGRAMA Y RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO



**PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA – EMILIMA S.A.**

**1. PRESENTACIÓN**

EMILIMA S.A., en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 28716 y modificatorias, por las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2008-CG y por la “Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las Entidades del Estado”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, ha iniciado el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la entidad.

De acuerdo a la Guía antes mencionada, dicho proceso comprende tres fases: Planificación, Ejecución y Evaluación del proceso de implementación.

La fase de planificación, comprende a su vez, las siguientes acciones:

- ❖ El compromiso de la Alta Dirección (que incluye un acta de compromiso y constitución del comité de control interno).
- ❖ Formulación del diagnóstico (que comprende la recopilación de información, el análisis de la información obtenida, el análisis normativo, la identificación de debilidades y fortalezas, y la elaboración de un informe de diagnóstico).
- ❖ Elaboración de un plan de trabajo, que definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI.

**2. OBJETIVO**

El presente Plan de Trabajo tiene por objeto la formulación del Diagnóstico del estado situacional actual del Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A., con respecto al cumplimiento de lo establecido en las normas de Control Interno vigentes y aprobadas por la Contraloría General de la República.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar la existencia de controles internos establecidos en EMILIMA S.A., tomando en consideración los componentes de la Estructura de Control Interno (Ambiente de Control y Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación y Supervisión).
- Evaluar los controles establecidos a nivel de procesos, actividades y tareas, priorizadas o críticas de la organización, siguiendo las políticas establecidas por el Directorio de EMILIMA S.A.



EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
-3 JUL 2015  
JOSE ALAIN ZEGARRA SUN  
SECRETARIO GENERAL

- Determinar mediante la aplicación de encuestas y entrevistas las debilidades, fortalezas y riesgos, de los procesos y procedimientos de control interno vigentes en cada unidad orgánica de EMILIMA S.A., emitiendo las recomendaciones correspondientes.

### 3. ALCANCE

El diagnóstico comprende a todas las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. en los siguientes aspectos:

- Las debilidades y fortalezas que conforman el sistema de control interno.
- Se determinarán las oportunidades y amenazas para establecer un diagnóstico externo de las oportunidades y amenazas (Leyes del Estado, Organismos intervinientes, entre otros).
- Establecer prioridades en la implementación, análisis e identificación de los principales procesos críticos.

### 4. ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico es un medio de análisis que permite contrastar la situación en la que se encuentra el sistema de control interno en EMILIMA S.A, con respecto a lo que establecen las normas aprobadas por la Contraloría General de la República.

Comprende la recopilación, estudio y análisis de la información sobre el sistema de control interno existente en EMILIMA S.A y su actual grado de desarrollo.

El diagnóstico constituye una etapa previa al proceso de implementación del SCI en todos los niveles de la organización, y debe ser realizado con un enfoque de gestión que va de lo general hacia lo particular. Esto significa que se empieza con un diagnóstico de los controles establecidos a un nivel general de la entidad, para luego pasar a los controles que están a nivel de procesos o actividades.

Los resultados del diagnóstico permitirán a EMLIMA S.A. conocer las acciones necesarias a seguir para dar inicio a la etapa de implementación del SCI. Para ello, como parte del diagnóstico, se evaluará, entre otros aspectos, los siguientes:

- ❖ El nivel de desarrollo y organización del SCI
- ❖ Los elementos de control que conforman el sistema existente
- ❖ Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema.
- ❖ Los ajustes y modificaciones que deben desarrollarse.
- ❖ Los componentes y normas de control que deben ser implementados.



- ❖ Las prioridades en la implementación (identificación de los principales procesos críticos).
- ❖ Las normas internas pertinentes a implementar o actualizar.
- ❖ Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación.
- ❖ Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

Los resultados serán plasmados en un informe que el Comité de Control Interno presentará a la Gerencia General, el mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes. Tal información constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI en EMILIMA S.A.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

### 5.1 Actividades previas

Las actividades previas son:

- a) **Designación de los Representantes de cada unidad orgánica de EMILIMA S.A.**

A requerimiento del Comité de Control Interno, cada Unidad Orgánica de EMILIMA S.A deberá designar a un representante, el mismo que estará encargado de coordinar la entrega de la información, participar en el procesamiento y análisis de la misma y otros que requiera el Comité de Control Interno para la formulación del diagnóstico.

- b) **Desarrollo de un curso de control interno dirigido al comité de control interno.**

### 5.2 Recopilación de Información

En esta actividad se efectúa la identificación, clasificación y selección de la información documental, tanto de gestión como de normativa interna, que regula o explica los procesos o procedimientos en la institución, así como los mecanismos de control establecidos, en cuanto a cada uno de los componentes del control interno, que son:

- Ambiente de control;
- Evaluación de riesgos;
- Información y comunicación; y
- Supervisión.

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
-3 JUL 2015  
JOSE ALAIN ZEGARRA SUN  
SECRETARIO GENERAL



a) **Recopilación de información documental de gestión institucional:**  
Entre estos documentos, se encuentran los siguientes:

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Manuales de Procedimiento (MAPRO)
- Plan Operativo Institucional (POI)
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- Presupuesto Institucional
- Informes de Evaluación de la Ejecución Presupuestaria
- Informes emitidos por el órgano de control institucional o de auditoría, sobre acciones de control efectuadas
- Informes de avances en la implementación y/o cumplimiento de recomendaciones del Órgano de Control Institucional o de Auditorías.
- Otros documentos que considere el Comité de Control Interno.



b) **Recopilación de normas internas relacionadas con el control interno:**  
Se efectuará una recopilación de la normatividad interna (principalmente Reglamentos Internos, Directivas, Manuales y otros) en la que se haya hecho referencia o se haya establecido mecanismos de control o estén en el ámbito de los componentes de Control Interno.

c) **Encuestas**

Se elaborará y se aplicará por cada unidad orgánica de EMILIMA S.A. una encuesta, para determinar cómo se percibe, en la empresa, algunos de los elementos (especialmente subjetivos) de los componentes de control.

La encuesta se aplicará obligatoriamente a todos los jefes y/o funcionarios, o sus equivalentes.

Los datos obtenidos serán debidamente tabulados y procesados, agrupándolos según componente de control interno, órgano, y nivel ocupacional del encuestado.

d) **Entrevistas**

Se efectuará, en forma aleatoria, entrevistas a un número determinado de funcionarios y/o profesionales de las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. para acopiar información que no esté documentada.



En cada una de estas acciones de recopilación de información, se tendrá en cuenta las características de los distintos componentes del control interno.

### 5.3 Análisis de la información documental de gestión institucional, normas internas, encuestas y entrevistas

Se analizarán los documentos identificados y seleccionados en la actividad "Recolección de Información", así como los resultados de las encuestas y entrevistas ejecutadas.

Se identificará, en la documentación toda referencia o mención sobre las acciones de control interno que se vienen ejecutando en EMILIMA S.A., y sobre las que debería implementarse a futuro. Asimismo, se analizará referencias a las debilidades y fortalezas que pudiera tener el sistema de control interno de la entidad, en sus distintos componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión).

La información que se obtenga se analizará tal como lo sugiere la "Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las Entidades del Estado".

### 5.4 Análisis Normativo del Sistema de Control Interno

Se analizarán las normas externas e internas que han sido aprobadas y que están vigentes, relacionadas con el control interno, tales como las que a continuación se indican:

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución de la contraloría General N° 320-2008-CG, que aprueba normas de Control Interno
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"

### 5.5 Identificación de debilidades y fortalezas



Tomando en consideración el análisis efectuado, se identificarán las fortalezas y debilidades del sistema de control interno en EMILIMA S.A., así como las causas de estas.

Se presentará dicha información en forma agrupada, por cada componente de control interno. Se elaborará también el cuadro resumen, utilizando el modelo de la "Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las entidades del Estado" (Anexo 1)

Se efectuara una identificación de los riesgos, amenazas y oportunidades existentes, complementando la información del cuadro anterior.

Para desarrollar esta actividad se efectuara, previamente, el llenado de las listas de verificación de cada uno de los componentes del control interno, establecidas en la "Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las entidades del Estado"

### 5.6 Elaboración de informe final de diagnóstico

En cumplimiento de la normatividad, el "Informe Final de Diagnóstico" cumplirá con los aspectos metodológicos indicados en el Guía aprobada por la Contraloría General de la República y que están mencionados en la sección "Aspectos metodológicos del diagnóstico" del presente plan de trabajo.

Los elementos centrales del diagnóstico son:

- Fortalezas y debilidades del Sistema de Control Interno; y
- Amenazas y oportunidades del Sistema de Control Interno.

### 5.7 Aprobación y presentación del Informe Final del Diagnóstico

Una vez concluido el Informe de Diagnóstico por parte de la OGPPR, ésta lo presentará y sustentará ante el Comité de Control Interno, quien una vez aprobado lo elevará a la Gerencia General para conocimiento.

## 6. CRONOGRAMA Y RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES





**ANEXO 1: CRONOGRAMA Y RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
Etapa pre Operativa	1. Difusión y publicación del Plan de Trabajo a través de internet, mediante el link denominado "CONTROL INTERNO"	Oficina de Secretaría General – OSG												
	2. Solicitar la relación de coordinadores de cada área de EMILIMA S.A.	Gerencia General.												
	3. Dictar charlas de sensibilización en el tema a los coordinadores del Sistema de Control Interno	Oficina General de Administración y Finanzas – OGAF												
Etapa Operativa – Etapa 1- Desarrollo del diagnóstico	1. Preparación del formato de encuesta y entrevista de control interno	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización – OGPPR												
	2. Revisión y aprobación de la encuesta y entrevista por el Comité de Control Interno	Todos												
	3. Aplicación de la encuesta y entrevista	Gerencia General.												
Etapa Operativa – Etapa 2- Informe del diagnóstico	4. Entrega de resultados	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización – OGPPR												
	1. Análisis y evaluación de resultados	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización – OGPPR												
	2. Conclusiones y Recomendaciones	Todos												
	3. Informe Final	Todos												

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA  
**EMILIMA S.A.**  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
**- 3 JUL 2015**  
 JOSE ALAIN ZEGARRA SUN  
 SECRETARIO GENERAL

