



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 492 -2011-GR.CAJ/P

Cajamarca, 08 SEP 2011

VISTO:

El Oficio Nº 87-2011-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, de fecha 26 de agosto de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, con el documento del visto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, eleva a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de directiva: "Normas y Procedimientos Complementarios para la ejecución de Acciones y Medidas de Control Previo, Concurrente y Posterior en las Entidades y Dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca";

Que, mediante Memorando Nº 554-2011-GR.CAJ/GGR, la Gerencia General Regional, dispone la implementación de las recomendaciones del Informe Nº 001-2011-2-5336, respecto a que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Cajamarca, formule para aprobación del titular, una directiva destinada a hacer cumplir el ejercicio del control previo, concurrente y posterior, que compete ejercer a los titulares de las unidades ejecutoras (entre ellas las Gerencias Subregionales), que contribuya a evitar la omisión de las funciones de supervisión y control a la gestión administrativa de la entidad;

Que, es competencia de los titulares, funcionarios y servidores de las entidades, según corresponda, establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Así mismo es obligación de los titulares, la emisión de normas específicas aplicables a su entidad;

Que, se hace necesario contar con normas y procedimientos complementarios para la ejecución de acciones y medidas de control previo, concurrente y posterior en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca que contribuyan a promover la práctica permanente de supervisión y control en la gestión pública regional;

Que, la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, regula el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Estando a lo propuesto, con el visado de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, así como de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica y conformidad de la Gerencia General Regional;

En uso a las atribuciones conferidas por la Ley Nº 27867, modificada por Ley Nº 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva Nº 4-2011-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI: "Normas y Procedimientos Complementarios para la ejecución de Acciones y Medidas de Control Previo, Concurrente y Posterior en las Entidades y Dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca"; la misma que consta de ocho (8) numerales, en diez (10) folios, que debidamente visados, forman parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que la Secretaría General realice las notificaciones a que hubiere lugar, coordinando asimismo la publicación de la presente directiva en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Gerardo Santos Guerrero
PRESIDENTE REGIONAL



DIRECTIVA N° 4-2011-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS DE CONTROL PREVIO, CONCURRENTE Y POSTERIOR EN LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

I. OBJETIVO

Contribuir a cautelar el adecuado uso de los recursos públicos, en las diferentes entidades y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, en el marco de la normatividad legal vigente, a través de la implementación de acciones y medidas de control interno.

II. FINALIDAD

Contar con normas y procedimientos complementarios para la ejecución de acciones y medidas de control previo, concurrente y posterior en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca que contribuyan a promover la práctica permanente de supervisión en la gestión pública regional.

III. ALCANCE

Es de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios y servidores del régimen del Decreto Legislativo N° 276 (sector público), Decreto Legislativo 728 (sector privado) y Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios CAS, que prestan sus servicios en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca; así como de otras modalidades jurídicas de relación que impliquen prestación de servicios institucionales.

IV. BASE LEGAL:

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.
- 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.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las 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".
- Ley N° 27815, Código de Ética de La Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ordenanza Regional N° 020-2005-GR.CAJ-CR, aprueba la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Conceptos:

- **Estructura del Control.**

Está organizado en cinco componentes que son complementarios entre sí. Son reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y si bien su denominación y elementos pueden variar, su utilización facilita la implementación estandarizada del control interno en las entidades del Estado, contribuyendo



igualmente a una evaluación ordenada, uniforme e integral por parte de los órganos de control competentes.

Componentes del Sistema de Control Interno

COMPONENTE	¿Qué busca este componente?	Normas generales de control interno asociadas
I. Ambiente de control	Establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa.	1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y Valores Éticos 1.3 Administración Estratégica 1.4 Estructura Organizacional 1.5 Administración de Recursos Humanos 1.6 Competencia Profesional 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad 1.8 Órgano de Control Institucional
II. Evaluación de riesgos	Identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.	2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos 2.2 Identificación de Riesgos 2.3 Valoración de los Riesgos 2.4 Respuesta al Riesgo
III. Actividades de control gerencial	Establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas.	3.1 Procedimientos de Autorización y Aprobación 3.2 Segregación de Funciones 3.3 Evaluación Costo-Beneficio 3.4 Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos 3.5 Verificaciones y Conciliaciones 3.6 Evaluación del Desempeño 3.7 Rendición de Cuentas 3.8 Documentación de Procesos, Actividades y Tareas 3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
IV. Información y comunicación	Asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales.	4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 Sistemas de información 4.5 Flexibilidad al cambio 4.6 Archivo Institucional 4.7 Comunicación Interna 4.8 Comunicación Externa 4.9 Canales de Comunicación



COMPONENTE		¿Qué busca este componente?	Normas generales de control interno asociadas
V. Supervisión El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.	Actividades de prevención y monitoreo	Llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del control interno.	5.1.1 Prevención y Monitoreo 5.1.2 Monitoreo oportuno del Control Interno
	Seguimiento de resultados	Revisar y verificar los logros de las medidas de control interno implementadas, así como de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control en sus informes.	5.2.1 Reporte de Deficiencias 5.2.2 Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas
	Compromisos de mejoramiento	Ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a cumplir con las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.	5.3.1 Autoevaluación 5.3.2 Evaluaciones independientes

Fuente: Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.



▪ Control Interno

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como *“la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”*.

Según las Normas de Control Interno, el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un “proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”.



▪ Tipos de Control Interno

- Control Previo.** Conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones que anticipa los problemas y desarrolla las acciones correctoras correspondientes. Eliminar el problema antes de que se produzca.
- Control Concurrente.** Conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones. Permite efectuar la comparación en el mismo momento en que se produce la ejecución de la actividad, con desarrollo simultáneo de acciones correctoras. No son preventivos, pero tampoco esperan a que algo haya terminado.
- Control Posterior.** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones. Se espera a que se produzcan los acontecimientos para después llevar a cabo las correcciones pertinentes.

- 5.2 Por naturaleza, el control previo y control concurrente lo aplican las autoridades, funcionarios y servidores sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales.
- 5.3 El control posterior es aplicado por los responsables de la alta dirección, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales.
- 5.4 Asignación de roles en el ejercicio del Control Institucional
Si bien las acciones de Control Interno corresponden a las autoridades, funcionarios y servidores del conjunto de entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca; éstas deben cumplirse sobre la base de roles y funciones, tal como se establece a continuación:

Presidente Regional:

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.
- Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.



Funcionarios

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente de hechos o comisión de actos delictivos en sus centros de trabajo o en circunstancias relacionadas con el ejercicio e la función pública, de los cuales tenga conocimiento.
- Cautelar la seguridad y el patrimonio del Estado bajo su responsabilidad.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.



Servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Cautelar la seguridad y el patrimonio del Estado bajo su responsabilidad.
- Obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente de hechos o comisión de actos delictivos en sus centros de trabajo o en circunstancias relacionadas con el ejercicio e la función pública, de los cuales tenga conocimiento.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.

- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Consejo Regional

- Función normativa y fiscalizadora.
- Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
- Aprobar los planes y presupuestos institucionales, en el marco de la normatividad legal vigente.
- Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional Cajamarca y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.

Participación ciudadana

- Los ciudadanos del ámbito regional intervienen en la gestión pública regional, a través de mecanismos de participación ciudadana y del ejercicio de sus derechos políticos.
- Es derecho y deber de la ciudadanía participar de la gestión pública regional en su ámbito jurisdiccional. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

5.5 **Constitución del Comité Control Interno Sede Regional**, cuyos integrantes serán designados por la Alta Dirección, considerará, entre otros aspectos lo siguiente:

- Dependerá directamente del Titular de la entidad.
- Contará con miembros titulares y suplentes. Estará integrado por:
 - Gerente General Regional, quien la presidirá.
 - Director Regional de Administración, quien actuará en condición de secretario técnico.
 - Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - Gerente Regional de Infraestructura.
- Se reunirá las veces necesarias, siendo recomendable que por cada reunión se elabore un acta que contenga los compromisos contraídos
- Propondrá al Titular, la capacitación al personal de la entidad sobre el marco conceptual y normativo del Control Interno, facilitando el desarrollo de todas las acciones necesarias para la implementación.
- Realizará, con el apoyo de todos los funcionarios encargados y responsables de cada una de las unidades orgánicas (área, departamento, división, unidad, jefatura entre otros), el diagnóstico sobre el SCI de la entidad.
- Coordinará las acciones para el proceso de implementación, así como informará sobre seguimiento de los avances.

La participación del Jefe de OCI o su representante se da en calidad de veedor en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité.

5.6 **Constitución del Comité de Control Interno en las entidades que ostentan la categoría de unidad ejecutora de presupuesto UEP.** El titular de la entidad, mediante acto resolutivo, designará a los integrantes del Comité de Control Interno, cuya composición en número será de acuerdo a la realidad institucional, debiendo tomar en cuenta las consideraciones establecidas en el párrafo precedente.

5.7 **El desarrollo de las acciones de control interno en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca tienen como propósito asegurar que los controles operen como se requiere y que experimenten modificaciones, solo en función a las**



necesidades de gestión imprescindibles. Se debe valorar si en cumplimiento de la misión de la entidad, se alcanzan los objetivos generales expuesto en la definición de control interno. Esto se puede lograr a través de las actividades de seguimiento continuo, evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas, para poder ayudar a asegurar que el control interno siga siendo aplicable a todos los niveles y a través de toda la entidad y dependencias, y que el control interno logre los resultados deseados.

5.8 Las acciones de seguimiento continuo de control interno ocurre en el curso normal de las operaciones recurrentes de la entidad o dependencia. Se ejecutan de manera sostenida durante el ejercicio de ejecución presupuestal, sobre la base del tiempo real, reacciona dinámicamente al cambio de condiciones y forma parte del engranaje de las operaciones que desarrolla la entidad o dependencia. Como resultado, es más efectivo que las evaluaciones puntuales y las acciones correctivas son potencialmente menos costosas. Dado que las evaluaciones puntuales toman lugar después de los hechos, generalmente los problemas son fácilmente identificables a través de las rutinas del seguimiento continuo.

5.9 El rango y la frecuencia de las evaluaciones puntuales dependen del lugar de la evaluación del riesgo y de la efectividad de las actividades del seguimiento continuo. Se debe considerar la naturaleza y el grado de los cambios, tanto desde hechos internos, como desde hechos externos y los riesgos asociados, la competencia y experiencia del personal que implanta las respuestas al riesgo, los controles relacionados, y los resultados del seguimiento permanente. Las evaluaciones puntuales de control, también, pueden ser útiles para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo específico.

5.10 Los responsables de las unidades orgánicas de las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, deberán identificar, a inicio de año, los procesos y procedimientos de su competencia funcional que por su frecuencia e importancia, requieran de especial atención en la gestión institucional.

5.11 No obstante el carácter permanente de las acciones de control, los responsables de unidades orgánicas, elevarán por lo menos (2) informes escritos, por semestre, a su superior jerárquico, sobre acciones de control interno y las medidas adoptadas de corresponder, respecto de los procesos y procedimientos que son de su competencia funcional.

5.12 Habitualmente, alguna combinación del seguimiento permanente y de las evaluaciones puntuales ayudará a asegurar que el control interno mantenga su efectividad a través del tiempo.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Prevención y monitoreo

El Control Interno requiere de acciones de monitoreo y supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones, adoptándose las medidas correctivas pertinentes o elevando los informes respectivos a las instancias pertinentes. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

a) La prevención y monitoreo se debe efectuar sobre los diferentes documentos de gestión, operativos o de control que regulen y sustenten el desarrollo de las actividades del



Gobierno Regional Cajamarca para asegurar de que los objetivos institucionales y los relacionados con el control interno se cumplan.

b) Los documentos que sirven de herramienta para la prevención y el monitoreo del control interno en el Gobierno Regional Cajamarca son:

- Reglamento de Organización y Funciones ROF.
- Manual de Organización y Funciones.
- Cuadro para Asignación de Personal CAP.
- Presupuesto Analítico de Personal PAP.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.
- Manuales de Procedimientos.
- Directivas para la formulación y evaluación de planes estratégicos y operativos.
- Directivas y normas internas para la programación, formulación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos administrativos (contabilidad, personal, logística, presupuesto, tesorería, patrimonio, etc.).
- Leyes y reglamentos aplicables al Gobierno Regional Cajamarca.
- Instructivos de trabajo.
- Expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.
- Manual del Supervisor e Inspector de Obra.
- Especificaciones y estándares.
- Estudios previos de rediseño o mejoramiento de procesos.
- Estudios previos de evaluación del control interno.
- Reporte de indicadores.



6.2. Monitoreo oportuno del control interno

- a) Las medidas correctivas a ser implantadas en el mejoramiento del control interno de los procesos y operaciones del Gobierno Regional Cajamarca, deben estar sujetas a monitoreo oportuno, para determinar su vigencia, consistencia y calidad, para formular las modificaciones que se consideren pertinentes, orientadas a obtener una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos previstos.
- b) El monitoreo oportuno del sistema de control interno en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, se realizará a través del seguimiento continuo y de las evaluaciones puntuales.
- c) El seguimiento continuo se desarrollará para verificar el cumplimiento efectivo de las medidas correctivas y mejoras que se implementen en los procedimientos del Gobierno Regional Cajamarca, así como el correcto funcionamiento de los controles de planeamiento, de presupuesto, de organización y de procedimientos; los cuales estarán a cargo de los diferentes órganos del Gobierno Regional Cajamarca y del personal competente, utilizando como herramientas, los documentos de gestión que respaldan el marco normativo de sus actividades.
- d) Los documentos de gestión que sirven de herramientas para el seguimiento continuo son:

Gestión de planeamiento:

- Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDR)
- Plan estratégico institucional (PEI)
- Plan operativo institucional (POI)
- Plan anual de adquisiciones del Estado (PAAC)
- Plan anual de capacitación. (PAC).
- Políticas y estrategias de gobierno regional e institucional.



Gestión de presupuesto:

- Presupuesto institucional de apertura (PIA)
- Presupuesto institucional modificado (PIM)
- Presupuesto analítico de personal (PAP)
- Información financiera.

Gestión institucional:

- Reglamento de organización y funciones (ROF)
- Manual de organización y funciones (MOF)
- Cuadro de asignación de personal (CAP)
- Manual de procedimientos (MAPRO).
- Texto único de procedimientos administrativos (TUPA).
- Código de Ética Profesional.

Gestión administrativa

- Sistemas administrativos
- Procesos de selección.

Gestión de proyectos de inversión pública:

- Expedientes técnicos.
- Provisión de recursos financieros y materiales.

- e) Las evaluaciones puntuales, se desarrollarán para verificar la calidad y eficacia de los procesos y procedimientos; en una etapa predefinida para comprobar la eficiencia y eficacia del desarrollo de los procedimientos, que permitirá formular la recomendación de medidas correctivas a implementar, para optimizar los resultados esperados.

Durante el monitoreo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar fallas en el diseño y en el plan de ejecución de las operaciones, procesos y procedimientos.
- Establecer si las acciones operativas se están realizando conforme al plan.
- Investigar los factores contextuales que puedan afectar las operaciones, determinando el riesgo de no cumplir con los objetivos.
- Evaluar la posibilidad de que las estrategias utilizadas en la consecución de los objetivos, no conduzcan al logro del propósito general.
- Identificar problemas recurrentes que necesitan atención.
- Recomendar ajustes a las operaciones.
- Investigar posible soluciones a los problemas presentados.
- Controlar el adecuado y oportuno suministro de bienes y servicios para la gestión institucional y la ejecución de proyectos de inversión cuando corresponda, detectándose las desviaciones y adoptándose las medidas correctivas que diere lugar.

6.3. Reporte de deficiencias

El reporte de deficiencias, permitirá al órgano de control institucional del Gobierno Regional Cajamarca, recomendar a la Alta Dirección la implementación de las medidas correctivas adecuadas de las deficiencias, causas y efectos o consecuencias que ocurren en el desarrollo de los procesos que limitan y obstaculizan su normal ejecución.

6.4. Implantación y seguimiento de medidas correctivas

- a) El Comité de Control propondrá a la Presidencia Regional o al titular de la entidad, en el caso de las unidades orgánicas que ostentan la condición de unidades ejecutoras de presupuesto, el respectivo Plan de Trabajo, con la finalidad de aprobación y ejecución.



- b) Realizadas las autoevaluaciones y evaluaciones programadas por parte de las instancias pertinentes, se elevaran los resultados y conclusiones a fin de que se asuman medidas correctivas para su implementación en base a las recomendaciones a que diere lugar.
- c) Los Órganos del Gobierno Regional Cajamarca, deben elaborar y mantener actualizados registros de recomendaciones derivadas de los exámenes de control y seguimiento del control interno, los que a su vez serán supervisados por el Órgano de Control Institucional.
- d) El Comité de Control Interno, responsable de la formulación del Plan de Trabajo, debe tener en consideración los criterios siguientes:
 - Analizar las causas de cada debilidad señalada;
 - Registrar las posibles acciones que permitirían subsanar las debilidades detectadas
 - Analizar la viabilidad de cada acción en tiempo, costo, apoyo político, proveedores, recursos técnicos, etc.
 - Seleccionar las acciones factibles de cumplirse e indicar en qué proporción permitirán superar la debilidad y el plazo en que se llevarán a cabo.

6.5. Autoevaluación

- a) Permitirá a los diferentes órganos del Gobierno Regional Cajamarca medir la efectividad de los controles en los procesos que intervienen y los resultados de la gestión, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo, teniendo en cuenta las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales y con la participación de todo el personal del Instituto.
- b) Facilitará al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Cajamarca monitorear el desarrollo de los procedimientos y actividades que desarrollan los diferentes órganos a través de la medición de los resultados generados en los procesos y el análisis de indicadores, evaluando su diseño y operación en un periodo determinado, con la finalidad de tomar las decisiones conducentes a la corrección o el mejoramiento del desempeño a nivel institucional.
- c) Los órganos del Gobierno Regional Cajamarca deben desarrollar acciones de:
 - Autoevaluación de control, que estará orientado a la verificación y evaluación del cumplimiento de los planes, objetivos y metas trazados en los planes estratégicos y operativos, a través de la calidad y efectividad de los procedimientos internos, asociados a las actividades institucionales, el desempeño de las funciones del personal de la entidad o dependencia y la participación ciudadana, con la finalidad de implementar las acciones de mejoras necesarias.
 - Autoevaluación de la gestión; debe desarrollarse de acuerdo a los indicadores de gestión diseñados en los planes y programas y en los procesos del Gobierno Regional Cajamarca, que permitirá monitorear los factores críticos de éxito de los procesos y establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.
 - Para efectos de la autoevaluación de control y de gestión los diferentes órganos del Gobierno Regional Cajamarca deberán considerar los siguientes criterios:
 - Analizar el conjunto de controles e indicadores establecidos en los planes y programas del Gobierno Regional Cajamarca para determinar la necesidad de definirlos, replantearlos o eliminarlos.
 - Elaborar un informe de autoevaluación, donde se identifiquen los problemas encontrados y las recomendaciones de mejoras a implementar.
 - Presentar el informe de autoevaluación al Presidente Regional o titular de la entidad para los fines de implementación.



6.6. Evaluaciones independientes. La Dirección Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Cajamarca o la que haga sus veces, es responsable de realizar los exámenes de carácter autónomo y objetivo del organismo regional, en los que se evaluará el control interno, la gestión y los resultados obtenidos, en el marco del Plan Anual de Control, en concordancia con las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, en resguardo de los recursos públicos, proponiendo las recomendaciones y sugerencias para la mejora de los procesos y procedimientos de la institución.

VII. MECÁNICA OPERATIVA

7.1. La Dirección Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Cajamarca, o la que haga sus veces, es el responsable de conducir el proceso de supervisión, prevención y/o monitoreo del sistema de Control Interno, para lo cual deberá desarrollar las acciones siguientes:

- Formular el plan anual de control, en base a los lineamientos de política para la formulación de los planes anuales de control, de los órganos de control institucional emitidos por la Contraloría General de la República.
- Implementar programas de fortalecimiento de la oficina de control institucional.
- Proponer normas y procedimientos para la implementación de las recomendaciones derivadas de acciones de control.

7.2 Todos los órganos del Gobierno Regional Cajamarca deben contribuir a la implementación del componente del control interno "Supervisión y Seguimiento", formulando, actualizando, modificando y evaluando sus documentos de gestión, operativos y de control, que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

7.3 El Comité de Control Interno es el órgano responsable del reporte de deficiencias así como de la implantación y seguimiento de las medidas correctivas producto de los exámenes de control.

7.4 Los órganos del Gobierno Regional Cajamarca son responsables de realizar las acciones de autoevaluación, en los plazos y fechas que señale el respectivo Comité de Control Interno.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera

En un período no mayor de 30 días, se conformarán los respectivos Comités de Control Interno, en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, debiendo elaborar de inmediato, en un plazo no mayor de 15 días, el respectivo Plan de Trabajo, el mismo que será aprobado mediante resolución del titular.

Segunda

Corresponde al respectivo Comité de Control Interno, con el apoyo de la alta dirección, desarrollar las actividades pertinentes de difusión, sensibilización y socialización entre los servidores de la institución, respecto del Sistema de Control Interno y la implementación de la estructura de control interno, en el marco de la cultura de control.

Tercera

Los Gerentes Regionales, Directores Regionales Sectoriales, directores con unidad orgánica a su cargo, Gerentes Subregionales, directores, Jefes de Proyectos y organismos descentralizados del Gobierno Regional Cajamarca, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

