

INFORME N° 01-2019/CCI-SATH/S

INFORME DE RETROALIMENTACIÓN

**Señor : CPC César Ochatoma Paravicino
Presidente del Comité de Control Interno**

**De : Lic. Néstor Choquellahua Palomino
Secretario del Comité de Control Interno**



Asunto : Acciones de retroalimentación de etapa de Planificación – SCI.

Fecha : Ayacucho, 21 de enero de 2019.

=====

Es grato dirigirme a Ud. para comunicar que, se ha realizado una labor conjunta con los Responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas para identificar los elementos de retroalimentación que requieren evidenciar su avance de la etapa de planificación del Sistema de Control Interno – SCI, el mismo que se requiere aprobar a nivel del Comité de Control Interno para luego solicitar la aprobación mediante Resolución de Gerencia General, documentos que son necesarios para la difusión interna y poner de conocimiento de la Contraloría General de la República a través del aplicativo virtual.

Cabe precisar que, en el marco de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría N°149-2016-CG y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobado con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se han desarrollado las siguientes tareas para la Retroalimentación:

Tarea 1:

Constituidos en equipo de trabajo, con participación de los Representantes de los Órganos y Unidades Orgánicas, se elaboró el presente informe de retroalimentación del SCI.

Tarea 2:

Se ha identificado acciones correctivas respecto a las desviaciones detectadas en la etapa de planificación dl SCI, dentro de las cuales se ha incluido la actualización de factores de gestión que involucran a toda la entidad, lo cual se considera como el diagnóstico del SCI retroalimentado.

ACCIONES IDENTIFICADAS PARA MEJORAR

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

(Fuente; Informe de Diagnóstico SCI – SATH).

Nº	DESVIACIÓN DETECTADA	ACCIÓN RECOMENDADA	RESPONSABLE
1	Plan estratégico Institucional – PEI: Los objetivos estratégicos no cuentan a la fecha con evaluación respecto a su cumplimiento.	Realizar un taller con todo el personal para analizar los avances y resultados de los objetivos estratégicos.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2	Plan Operativo Institucional – POI: Existen lineamientos y metodología para su formulación, sin embargo no se han generado lineamientos para el personal.	Elaborar lineamientos para formular el POI del SAT-H.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3	Reglamento de Organización y Funciones – ROF: No se ha compartido a nivel de todos los Órganos y Unidades Orgánicas el ROF.	Socializar el ROF con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Recursos Humanos
4	Estructura Orgánica: no se ha socializado en los Órganos y Unidades Orgánicas.	Socializar la Estructura Orgánica con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Recursos Humanos
5	Plan Anual de Contrataciones: no se ha socializado el documento aprobado.	Socializar el PAC con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	Unidad de Logística y Patrimonio
6	Plan de Desarrollo de Personas: no se encuentra actualizado.	Elaborar el PDP para el periodo 2019.	Unidad de Recursos Humanos
7	Socializar los procesos y procedimientos de la entidad.	Socializar los procesos y procedimientos con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
8	No existen lugares visibles donde el personal y los visitantes puedan hallar información de interés y sobre el SCI.	Instalar un periódico mural para publicaciones institucionales.	Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional.
9	Los órganos y unidades orgánicas no reportan su adecuación a los procesos.	Disponer la adecuación del trabajo de los órganos y unidades orgánicas a los procesos.	Gerencia General.



10	No se ha formulado el Reglamento del Comité de Control Interno.	Formular el Reglamento del Comité de Control Interno.	Comité de Control Interno.
11	No se ha socializado los lineamientos de Gestión de Riesgos.	Socializar en todos los Órganos y Unidades Orgánicas los lineamientos de Gestión de Riesgos.	Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional.
12	No se han elaborado reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	Elaborar reportes de monitoreo de cambios externos.	Comité de Control Interno.
13	No se han elaborado reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	Elaborar reportes de monitoreo de cambios internos.	Comité de Control Interno.
14	No se cuenta con lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	Elaborar lineamientos para evaluar el costo – beneficio previo a implementar controles en procesos, actividades y tareas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
15	No se han creado los perfiles de usuarios de acuerdo a las funciones de los servidores.	Crear los perfiles de usuarios de acuerdo a las funciones de los servidores.	Unidad de Sistemas, Soporte y Producción.
16	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.	Elaborar el Manual para la mejora continua en la atención de los contribuyentes (R N°001-2015-PCM-SGP).	Gerencia de Operaciones

CRONOGRAMA

ACCIÓN RECOMENDADA	MESES											
	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Jl	Ag	Se	Oc	No	Di
Realizar un taller con todo el personal para analizar los avances y resultados de los objetivos estratégicos.	X*			X			X			X		
Elaborar lineamientos para formular el POI del SAT-H.							X					
Socializar el ROF con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.			X*									
Socializar la Estructura Orgánica con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.			X*									



Socializar el PAC con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	X					
Elaborar el PDP para el periodo 2019.	X					
Socializar los procesos y procedimientos con evidencia de entrega a todos los Órganos y Unidades Orgánicas.	X*					
Instalar un periódico mural para publicaciones institucionales.	X					
Disponer la adecuación del trabajo de los órganos y unidades orgánicas a los procesos.		X*				
Formular el Reglamento del Comité de Control Interno.	X					
Socializar en todos los Órganos y Unidades Orgánicas los lineamientos de Gestión de Riesgos.	X					
Elaborar reportes de monitoreo de cambios externos.	X		X	X	X	X
Elaborar reportes de monitoreo de cambios internos.	X		X	X	X	X
Elaborar lineamientos para evaluar el costo – beneficio previo a implementar controles en procesos, actividades y tareas.			X*			
Crear los perfiles de usuarios de acuerdo a las funciones de los servidores.	X					
Elaborar el Manual para la mejora continua en la atención de los contribuyentes (R N°001-2015-PCM-SGP).	X					

* Acciones que se encuentran sujetas a la aprobación del CEPLAN, SERVIR o de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Tarea 3:

Se solicita la aprobación mediante Acta, del presente informe por el Comité de Control Interno y luego se eleve a la Gerencia General para su aprobación con una Resolución de Gerencia.

Tarea 4:

La Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional, debe elaborar el material de difusión de la Retroalimentación.



Tarea 5:

Se recomienda que el Gerente General de la entidad disponga el cumplimiento de las acciones recomendadas.

Tarea 6:

Se recomienda que el presente informe de retroalimentación del SCI así como los documentos actualizados, de ser el caso, sean registrados en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual está disponible en el portal web de la CGR.

Atentamente,



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE HUAMANGA
SAT
HUAMANGA
Lic. Adm. NESTOR CHOQUELVAHUA PALOMINO
SECRETARIO (C)