

Aplicativo informático del Sistema de Control Interno
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Manual de Usuario: Rol Titular de entidad
Versión 1.0.0

Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno	Versión: 1.0.01.0.0
Manual de Usuario: Gestor de Atención al Ciudadano Titular de entidad	Fecha: 15/08/2019

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVOS Y ALCANCE	3
	2.1. Objetivo	3
	2.2. Alcance	3
	2.3. Definiciones y abreviaturas	3
	2.3.1. Definiciones	3
	2.3.2. Abreviaturas	3
3	EMPEZANDO A UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO	4
3.1.	Solicitar Acceso al aplicativo informático SCI	4
3.2.	Acceso al aplicativo informático SCI	4
3.3.	Pantalla de Inicio	5
3.4.	Recuperar contraseña	5
3.5.	Salir del aplicativo informático SCI	6
4	EMPEZANDO A UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO	6
4.1.	Gestión de usuarios	6
4.2.	Gestión de la implementación del SCI	8

Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno	Versión: 1.0.01.0.0
Manual de Usuario: Gestor de Atención al Ciudadano Titular de entidad	Fecha: 15/08/2019

MANUAL DE USUARIO

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la descripción detallada de las funciones implementadas en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, por lo que el documento es una herramienta de consulta y orientación ante cualquier dificultad que pueda surgir durante su operación.

2 OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1. Objetivo

El propósito de este documento es ser una guía para los usuarios en el uso del aplicativo informático del Sistema de Control Interno, buscando ser de fácil entendimiento a través de instrucciones paso a paso acompañadas de imágenes capturadas del aplicativo.

2.2. Alcance

El presente instructivo está dirigido al usuario de Titular de entidad que desea acceder al aplicativo informático del Sistema de Control Interno.

2.3. Definiciones y abreviaturas

2.3.1. Definiciones

1. La Contraloría General de República (CGR)

Es el ente técnico rector dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos.

2. Rol

Es la categorización del usuario, esta le brinda atributos y permisos, para determinados usuarios.

3. Sistema de Control Interno (SCI)

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos institucionales.

2.3.2. Abreviaturas

1. DNI: Documento Nacional de Identidad.
2. SCI: Sistema de Control Interno
3. CGR: Contraloría General de la República
4. Aplicativo informático SCI: Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno.
5. Titular de entidad: Es la máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.
6. Funcionario responsable: funcionario designado por el titular de una entidad pública, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno.
7. Operador entidad: funcionario o servidor pública de una entidad que apoya en el registro de la información concerniente a la implementación del Sistema de Control Interno.

Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno	Versión: 1.0.01.0.0
Manual de Usuario: Gestor de Atención al Ciudadano Titular de entidad	Fecha: 15/08/2019

3 EMPEZANDO A UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO



3.1. Solicitar Acceso al aplicativo informático SCI

Si desea solicitar sus credenciales de acceso al aplicativo informático SCI, pulse en el botón Solicitud de Acceso y accederá al formulario de registro.



REGISTRO DE TITULAR DE ENTIDAD

Este formulario permite solicitar la creación de usuario para acceder al sistema de "Control Interno". Por favor, ingrese sus datos (sin tildes) para poder crear su cuenta.

Tipo de documento:	SELECCIONE ▼
Número de documento:	NÚMERO
Primer Apellido:	APELLIDO PATERNO
Segundo Apellido:	APELLIDO MATERNO
Pre Nombres:	PRE NOMBRES
Correo Electrónico:	CORREO ELECTRONICO
Teléfono de referencia:	TELÉFONO DE REFERENCIA
Entidad:	ENTIDAD 
Fecha de inicio en el cargo (dd/mm/aaaa):	DD/MM/YYYY
Cargo:	CARGO
Órgano/Unidad Orgánica	UNIDAD ORGÁNICA
Archivo:	<div>+ Subir sustento...</div> <div>Archivo PDF (máx. 5 MB)</div>
<div>Ingrese el código de la imagen:</div> <div>  </div>	

Complete los datos solicitados en el formulario de solicitud, adjuntando la documentación correspondiente y realice el envío pulsando en **Registrar**. Si los datos han sido ingresados correctamente, se le enviará un correo electrónico confirmando el acceso o denegándolo.

3.2. Acceso al aplicativo informático SCI

Para acceder al aplicativo, siga los siguientes pasos:

- Escriba la siguiente dirección de página, en la Barra de Direcciones del navegador Chrome: <https://apps1.contraloria.gob.pe/SCI/Login/>
- Se mostrará la siguiente página de Login.

Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno	Versión: 1.0.01.0.0
Manual de Usuario: Gestor de Atención al Ciudadano Titular de entidad	Fecha: 15/08/2019

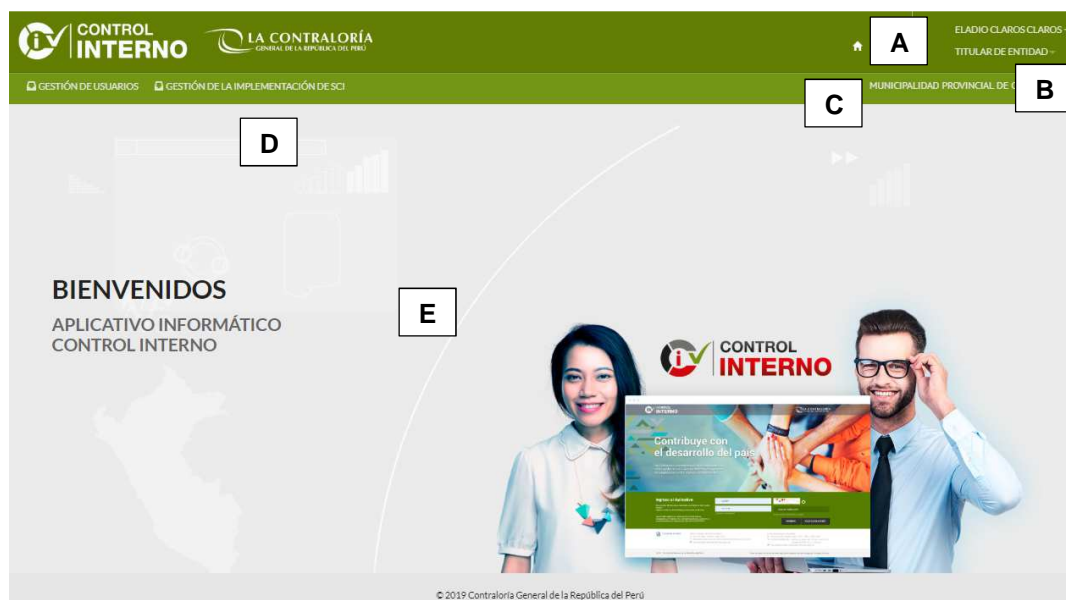


Para acceder a la aplicación, el Titular de entidad debe hacer uso de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña). Una vez introducido el usuario, contraseña y el código de verificación, pulse en el botón Ingresar.

3.3. Pantalla de Inicio

Al ingresar al aplicativo informático, se mostrará la pantalla de inicio, donde:

- A: Nombre del usuario
- B: Nombre de rol de usuario
- C: Nombre de la Entidad
- D: Menú de funcionalidades a las que accede el Rol
- E: Pantalla de bienvenida



3.4. Recuperar contraseña

Si ha olvidado su contraseña de acceso al aplicativo informático del SCI, pulse en la opción ¿Olvidó su contraseña? para acceder al formulario.

El aplicativo solicitará que el usuario consigne su DNI, el correo electrónico que registró en la solicitud de acceso y el código de seguridad mostrado en la imagen. Si los datos ingresados son correctos, el aplicativo informático remitirá un correo electrónico con un link, mediante el cual el Titular de entidad podrá crear una nueva contraseña.

3.5. Salir del aplicativo informático SCI

Para salir del aplicativo, haga clic en la opción Salir, que se ubica en la parte superior derecha de la pantalla, tal como se muestra en la imagen a continuación:

4 EMPEZANDO A UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO

4.1. Gestión de usuarios

El titular de entidad puede crear accesos para: el funcionario responsable de la implementación del Sistema de Control Interno y para operadores de una entidad pública que se encuentre bajo el alcance de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Para ello, debe ingresar al menú Gestión de usuarios, el aplicativo mostrará la siguiente pantalla:

	Código Entidad	Nombre Entidad	Tipo Documento	Nro Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Correo electrónico	Teléfono	Rol	Fecha Registro	Usuario	Fecha Aprobación	Documento Sustento	Estado	Motivo Rechazo
1	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	DNI	40123501	JIMENEZ	CHICOMA	AURORA DEL PORT...	SCONTRERAS@CONTRAL...	78456666	FUNCIONARIO RES...	21/08/2019	E54811	21/08/2019		APROBADA	
2	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	DNI	40123501	JIMENEZ	CHICOMA	AURORA DEL PORT...	SCONTRERAS@CONTRAL...	4214563	OPERADOR ENTIDAD	21/08/2019	E54811			CONCLUIDA	
3	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	DNI	40123501	JIMENEZ	CHICOMA	AURORA DEL PORT...	SCONTRERAS@CONTRAL...	964446321	OPERADOR ENTIDAD	26/08/2019	E54811	26/08/2019		APROBADA	

Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno	Versión: 1.0.01.0.0
Manual de Usuario: Gestor de Atención al Ciudadano Titular de entidad	Fecha: 15/08/2019

Luego el Titular de entidad, debe dar clic en el botón nuevo y completar los datos solicitados en el formulario. Si se desea crear un usuario con el rol Funcionario Responsable, debe adjuntar el documento sustento correspondiente.

Mantenimiento de Usuarios

Código Entidad: 0425

Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Rol: **FUNCIONARIO RESPONSABLE**

Tipo de Documento: SELECCIONE

Nro. de Documento: []

Apellido paterno: []

Apellido materno: []

Nombres: []

Cargo: []

Unidad Orgánica: []

Correo electrónico: []

Teléfono: []

Acreditación: **Adjuntar documento de acreditación**

Guardar Cancelar

Si se desea crear un usuario con el rol Operador, se omite este paso.

Mantenimiento de Usuarios

Código Entidad: 0425

Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Rol: **OPERADOR ENTIDAD**

Tipo de Documento: SELECCIONE

Nro. de Documento: []

Apellido paterno: []

Apellido materno: []

Nombres: []

Cargo: []

Unidad Orgánica: []

Correo electrónico: []

Teléfono: []

Guardar Cancelar

Luego de registrar los datos, el aplicativo informático remite un correo electrónico a la cuenta indicada en el formulario, con un link, mediante el cual el usuario podrá visualizar su código de usuario y crear su contraseña.

El titular de entidad, puede efectuar búsqueda de usuarios por DNI, Rol, Entidad y Estado de solicitud de acceso.

CONTROL INTERNO **LA CONTRALORÍA**

AURORA DEL PORTAL JIMENEZ CHICOMA

TITULAR DE ENTIDAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Gestión de Usuarios

Código o Nombre de entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Tipo de documento: SELECCIONE

Nro de documento: []

Rol: SELECCIONE

Estado: PENDIENTE

Relación de solicitudes de acceso al aplicativo

4.2. Gestión de la implementación del SCI

Para ingresar a las funcionalidades relacionadas a la implementación del SCI, el titular de entidad, debe ingresar al menú Gestión de la Implementación del SCI, el aplicativo mostrará la siguiente pantalla:

Gestión de Entregable

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Fecha Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Dic. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Constancia de envío	Plazo
2019	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	NACION...	GRUPO 1	DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	26/08/2019	26/08/2019	40123501	JIMENEZ CHICOMA AURORA DEL PORTAL	FUNC DESIG	UD DEL FUNC DESIG			PENDIENTE		

---> Página 1 de 1 --> | Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda

- Con plazo para presentar
- Enviado dentro del plazo
- Enviado fuera del plazo
- Omitido

En la pantalla anterior, el titular de entidad encontrará los siguientes botones:

- **Aprobar:** permite la aprobación de un entregable del SCI. Si la aprobación es satisfactoria, el aplicativo mostrará un mensaje de confirmación en la esquina superior derecha de la pantalla.

Gestión de Entregable

Año: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Relación de entregables

Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Fecha Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Dic. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Constancia de envío	Plazo
2019	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	NACION...	GRUPO 1	DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	26/08/2019		40123501	JIMENEZ CHICOMA AURORA DEL PORTAL	FUNC DESIG	UD DEL FUNC DESIG			APROBADO		

---> Página 1 de 1 --> | Mostrando 1 - 1 de 1

Leyenda

- Con plazo para presentar
- Enviado dentro del plazo
- Enviado fuera del plazo
- Omitido

- **Devolver:** permite devolver el entregable del SCI al funcionario responsable, en caso no se encuentre conforme con la información registrada.

The screenshot shows the 'Gestión de Entregable' interface. At the top, there are filters for Año, Grupo de Entidad, Nivel de Gobierno, Entregable, and Estado, all set to '(TODOS)'. Below the filters is a 'Consultar' button. The main section is titled 'Relación de entregables' and contains a table with columns: Año, Código Entidad, Entidad, Nivel de Gobierno, Grupo, Entregable SCI, Fecha Creación, Fecha Envío, DNI Evaluador, Nombre de Evaluador, Cargo Evaluador, Unidad Orgánica Evaluador, Doc. Acreditación, Nivel de Madurez, Estado, Constancia de envío, and Plazo. The first row of data shows: 2019, 0190, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, NACION., GRUPO 1, DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, 26/08/2019, [blank], 40123501, JIMENEZ CHICOMA AURORA DEL PORTAL, FUNC. DESIG, UO DEL FUNC. DESIG, [blank], PENDIENTE, [blank], and a red dot in the Plazo column. Above the table is a toolbar with buttons: Aprobar, Devolver (highlighted with a red box), Enviar documento a la CGR, Recuperar Entregable, Ver Detalle, Ver Historial, and Generar Reporte. Below the table is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 1 de 1'. A legend at the bottom indicates: Con plazo para presentar (blue dot), Enviado dentro del plazo (green dot), Enviado fuera del plazo (orange dot), and Omiso (red dot).

Esta acción regresa el entregable del SCI al estado **Pendiente**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'PENDIENTE' value in the 'Estado' column of the first row in the 'Relación de entregables' table.

- **Enviar documento a la CGR:** permite enviar el entregable del SCI a la CGR.

The screenshot shows the 'Gestión de Entregable' interface. The 'Enviar documento a la CGR' button in the toolbar is highlighted with a red box. In the table below, the 'Estado' column for the first row now shows 'APROBADO' (highlighted with a red box), and the red dot in the 'Plazo' column has changed to a green dot. The rest of the interface remains the same.

Luego el aplicativo solicita el reporte del entregable del SCI que debemos enviar a la CGR, el cual debe estar en formato PDF y deberá consignar la firma del titular de entidad y el funcionario responsable.

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI

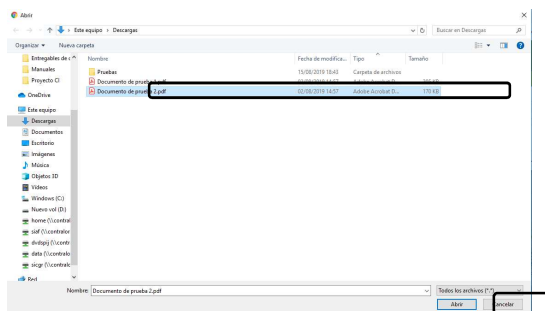
DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

Acreditación

Adjuntar documento...

Enviar a CGR

Cancelar



Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Si

No

LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

GESTIÓN DE USUARIOS

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Gestión de Entregable

Año

Grupo de Entidad

Nivel de Gobierno

Entregable

Estado

Consultar

Relación de entregables

Aprobar

Devolver

Enviar documento a la CGR

Recuperar Entregable

Ver Detalle

Ver Historial

Generar Reporte

Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Grupo	Entregable SCI	Fecha Creación	Fecha Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Orgánica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Constancia de envío	Plazo
2019	0190	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	NACIONAL	GRUPO 1	DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	26/08/2019	27/08/2019	40123501	JIMENEZ CHICOMA AURORA DEL PORTAL	FUNC. DESIG	UO DEL FUNC. DESIG			ENVIADO		

Mostrando 1 - 1 de 1

Con plazo para presentar

Enviado dentro del plazo

Enviado fuera del plazo

Omitido

- **Recuperar entregable:** permite recuperar un entregable del SCI con estado enviado.

Luego de dar clic en el botón **Recuperar entregable**, el aplicativo pide confirmar la acción, para lo cual el titular de entidad deberá dar clic en Sí.

- **Ver detalle:** permite ingresar al detalle de la información registrada en un determinado entregable del SCI. Se muestra un ejemplo para el caso el registro del **Evaluación de la implementación del SCI**.

- **Ver historial:** permite visualizar el histórico de estados de un entregable del SCI.

Historial de Estados

Estado	Rol	Usuario	Fecha	Documento Enviado a CGR
ENVIADO	TITULAR	AURORA DEL PORTAL JIMÉNEZ CHICOMA	27/08/2019 10:20:12 a.m.	
APROBADO	TITULAR	AURORA DEL PORTAL JIMÉNEZ CHICOMA	27/08/2019 10:14:40 a.m.	
VISADO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AURORA DEL PORTAL JIMÉNEZ CHICOMA	27/08/2019 10:14:23 a.m.	
PENDIENTE	TITULAR	AURORA DEL PORTAL JIMÉNEZ CHICOMA	27/08/2019 10:06:44 a.m.	

14 de 14 | Página 1 de 2 | 10 ▼ | Mostrando 1 - 10 de 14

Cerrar

- **Generar reporte:** permite visualizar el reporte de un entregable del SCI. El reporte mostrará una marca de agua Borrador, hasta que el entregable no tenga el estado **Aprobado**.

REPORTES DE ENTREGABLE DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AÑO 2019

N°	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA	DEFICIENCIA
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SON PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HAN RECIBIDO, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS?	SI	
6	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI?	NO	DEFICIENCIA DE PRUEBA
8	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO A SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS)?	SI	
9	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA REALIZA UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.
12	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS?	SI	

Código de entregable N°: 3

Página 1 de 3

El reporte, no mostrará la marca de agua Borrador, cuando el entregable tenga el estado **Aprobado, Enviado o Recibido**.

**REPORTE DE ENTREGABLE
DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AÑO 2019**

Nº	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA	DEFICIENCIA
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SON PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HAN RECIBIDO, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS?	SI	
6	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON AL MENOS UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI?	NO	DEFICIENCIA DE PRUEBA
8	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA DIFUNDIDO A SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS)?	SI	
9	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA REALIZA UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS?	NO	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.
12	CULTURA ORGANIZACIONAL	ÁMBITO DE CONTROL	¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS?	SI	

Código de entregable N°: 3

Página 1 de 3

