

# Plan de Sensibilización y Capacitación para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.

Agosto – 2016.

**PLAN DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO  
CASTILLO COLONNA.**

INDICE

I. INTRODUCCION.

II. JUSTIFICACION.

III. OBJETIVO

IV. ORGANIZACIÓN.

V. ESTRATEGIA

Comunicación Interna.

Comunicación Directa.

VI. PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

Desarrollo de Material gráfico

Trípticos

Afiches

Charlas de Sensibilización

Pagina Web

Curso de Capacitación

Periódico Mural

Difusión de Comunicaciones, Directivas, Normativas u otro Material

VII. METAS

VIII. COSTOS

IX. CRONOGRAMA

Cuadro de Resumen

X. EVALUACION DE RESULTADOS.

## I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno, de acuerdo al artículo 03°, de la Ley N°28716, se define, como: "(...) el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos relacionados al Control Interno (...).

La Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD de la "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", emite la Resolución Gerencial Sub Regional N° 219-2016/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G del 01 de julio de 2016, donde aprueba la modificación de la Resolución Gerencial Sub Regional N° 079-2016/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G, de fecha 18 de marzo de 2016, en extremo de la inclusión de nuevos miembros integrantes y denominación de los cargos del Comité de Control Interno, se reconfirmó el Comité para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna para dar cumplimiento a lo establecido en las normas de la Contraloría General de la República.

Dicho comité tiene que elaborar, aprobar y ejecutar un plan de sensibilización y capacitación; una vez establecido tiene como función principal monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre Control Interno.



## II. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° en la ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, tiene como objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del Control Gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, en el artículo 10°, establece que la Contraloría General de la República es la entidad que dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del Control Interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

En este marco, la Contraloría General de la República aprueba con la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG la "Guía Para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", la cual señala la necesidad que el equipo de trabajo realice un proceso de Sensibilización y Socialización del Control Interno;

Además, con la Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" en donde establece los plazos para elaborar, aprobar y ejecutar el plan de sensibilización y capacitación en Control Interno. La sensibilización está dirigida a los funcionarios y servidores públicos de la entidad y la capacitación principalmente a los equipos de trabajo involucrados en la Implementación del SCI y progresivamente al personal de la entidad.

En este sentido se elabora el presente Plan de Sensibilización y Capacitación (interna), el cual es una de las condiciones básicas y previas para la Implementación del Sistema de Control Interno.



**III. OBJETIVO.**

Sensibilizar y capacitar a todo el personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS) en el tema de Control Interno y su Implementación

**IV. ALCANCE DEL PLAN**

Es de aplicación a todo el personal (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS) de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.

**V. ESTRATEGIA**

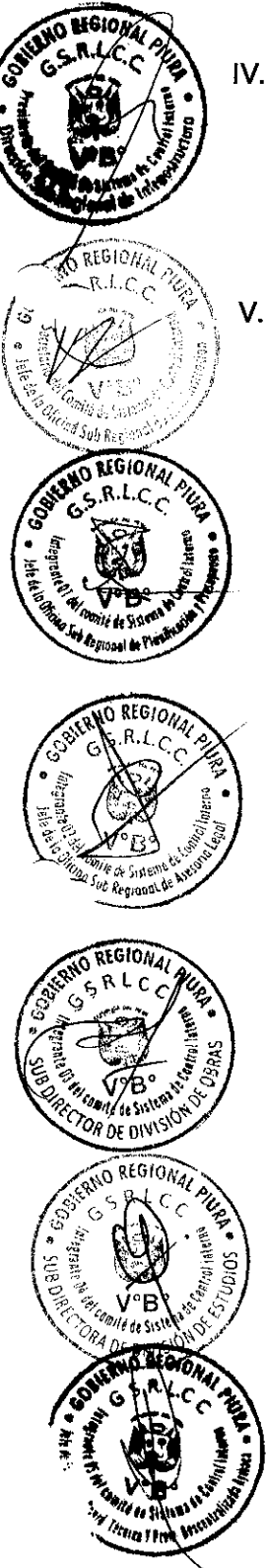
**a. Comunicación Interna.**

Nuestro objetivo es utilizar una comunicación directa al trabajador (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS), utilizando estrategias, motivación y un clima de confianza en la comunicación sobre el tema del Sistema de Control Interno; con la finalidad que los trabajadores se informen de la importancia y mejoras al implementarse el Sistema de Control Interno en la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna y así participen activamente de dicha implementación.

**b. Comunicación Directa.**

La comunicación se da en forma directa con los trabajadores (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS), de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.

La característica de esta comunicación es la inmediatez temporal, es decir se da en mayor cantidad de tiempo pero con mayor calidad de contenidos. Este tipo de actividades se realizará mediante talleres, charlas u otras actividades, las cuales se realizan principalmente a través de la comunicación oral con apoyo muchas veces de elementos impresos o audiovisuales para sensibilizar a los receptores de los mensajes de Control Interno.



## VI. PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

### a. Desarrollo de Material Gráfico.

#### 1. Trípticos.

Se elaborarán trípticos con información relativa al Sistema de Control Interno, su relevancia para una gestión ética de la entidad de informarse y capacitarse en el tema.

#### 2. Afiches.

Se elaborarán afiches en papel de diferentes dimensiones (A0, A1, etc.), los mismos que se publicarán en módulos, periódicos murales y principales accesos con la finalidad de generar expectativa e interés en las acciones emprendidas por el comité.

### b. Charla de Sensibilización.

Esta charla tiene el propósito de concientizar al personal (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS), de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, acerca de qué y porqué es importante la Implementación del Sistema de Control Interno; así como, fomentar su aplicación en los distintos procesos que desarrolla esta Gerencia.

Esta charla será de manera sectorizada de la siguiente manera: Oficina Sub Regional de Administración, Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto, Unidad Formuladora, Dirección sub Regional de Infraestructura, División de Obras, División Estudios y Oficina de Coordinación Técnica y Promoción Descentralizada de Ayabaca.

Se preverá que en los encuentros, jornadas o acciones de monitoreo y supervisión se establezca un tiempo para brindar los contenidos de sensibilización.

El personal que participó de las charlas suscribirá el formato correspondiente que demuestre su asistencia y conformidad.

### c. Página Web.

La utilización de la Página Web Institucional, redes sociales e Intranet, para la difusión de información básica sobre Control Interno y la Implementación del Sistema de Control Interno es ventajoso, pues ayuda a que en menor tiempo y costo el personal tengan acceso a información sobre este proceso y conocer las acciones que se vienen realizando al respecto.



Se considera publicar diapositivas, Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG el 28 de octubre del 2008; Ley N° 27785, Ley Orgánica 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; así como, la normativa actualizada tal como la Directiva N° 13-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG el 13 de mayo del 2016.

**d. Curso de Capacitación.**

Se tiene programado solicitar capacitación a la Oficina descentralizada de la Contraloría General de la Republica y/o Oficina Regional de Control Institucional - ORCI del Gobierno Regional Piura, sobre temas referidos al Sistema de Control Interno, su normatividad, los instrumentos y estrategias para su Implementación, mantenimiento y control. Este curso estaría dirigido a los miembros del Comité y las principales jefaturas de la entidad.

**e. Periódico Mural.**

Se busca y es necesario difundir conceptos claros y breves sobre "Control Interno", e "Implementación del Sistema de Control Interno", su importancia en toda la institución, términos y siglas, para familiarizar a todo el personal con esta temática.

**f. Difusión de Comunicaciones, Directivas, Normativas u otro Material.**

Se difundirá en todos y cada uno de los equipos que forman parte de la: Oficina Sub Regional de Administración, Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto, Unidad Formuladora, Dirección Sub Regional de Infraestructura, División de Obras, División Estudios y Oficina de Coordinación Técnica y Promoción Descentralizada de Ayabaca de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, señalando la responsabilidad que se tiene respecto al cuidado, manejo y utilización de los bienes públicos, en procura del beneficio y del bien común dentro del marco de la normatividad vigente.

**VII. METAS**

Sensibilizar a 105 servidores públicos como (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS) en temas del Sistema de Control Interno para que faciliten la Implementación del Sistema de Control Interno y en su correcta aplicación cotidiana.

Capacitar a los 7 miembros del comité y jefes de oficinas en temas de Control Interno para que asuman el compromiso de apoyar en la Implementación del Sistema de Control Interno y en su correcta aplicación cotidiana.



**VIII. COSTOS**

Descripción	Unidad	Cantidad	Costos Unitario S/	Parcial S/
Desarrollo de material gráfico: Afiches.	Unid.	50	5	S/ 250.00
Desarrollo de material gráfico: Trípticos.	Millar	1	400	S/ 400.00
Charlas de Sensibilización	H-H	9	00	S/ 0.00
Actividades de informática.	H-H	8	0	S/ 0.00
Periódico Mural	Unidad	1	400	S/ 400.00
Material de escritorio	Millar	1	24	S/ 24.00
Refrigerio de Curso de capacitación	Curso	2	315	S/ 630.00 (*)
				<b>1,704.00</b>

(\*) Refrigerio para 105 servidores

**IX. CRONOGRAMA**

Actividades	Agosto		Setiembre			
	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Desarrollo de Material Gráfico.	X	X	X			
Actividades de informática.		X				
Periódico Mural.			X			
Difusión de comunicaciones, directivas, normativas u otro material.			X	X		
Charlas de sensibilización.					X	
Curso de capacitación.					X	X

(\*) La ejecución de las actividades está en función de la aprobación del presupuesto del Sistema de Control Interno



**CUADRO DE RESUMEN:**

Objetivo	Actividades	Dirigido a	Responsable
Elaborar el material gráfico.	Desarrollo de Material Gráfico.	Personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS)	CCI
Sensibilizar sobre el Sistema de Control Interno.	Actividades de Informática.	Personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS)	Informática / CCI
Difundir conceptos claros y precisos sobre el Sistema Control Interno y su importancia en toda la Institución.	Periódico Mural.	Personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS)	Imagen Institucional / CCI
Generar motivación, familiarización e informar sobre el Sistema de control Interno.	Difusión de comunicaciones, directivas, normativas u otro material.	Personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales y Personal CAS)	CCI
Sensibilizar sobre el Sistema de Control Interno generando compromiso por parte de los trabajadores.	Taller de Sensibilización.	Personal de la entidad (Funcionarios, Nombrados, Contratados por Servicios Personales, Personal CAS y Locación de Servicios)	CCI
Brindar conocimientos, habilidades y actitudes en los trabajadores.	Curso de capacitación.	Comité y las Jefaturas de las Oficinas: Oficina Sub Regional de Administración, Oficina Sub Regional de Planificación, Unidad Formuladora, Dirección Sub Regional de Infraestructura, División de Obras, División de Estudios y Oficina de Coordinación Técnica y Promoción descentralizada de Ayabaca de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.	Especialista en Control Interno.

**X. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.**

El Comité se encargará de evaluar y medir los resultados, en función del cumplimiento de cada uno de las actividades programadas, el cual se reflejará en el resultado del diagnóstico del Sistema de Control Interno, con su respectivo informe.