



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

TINGO MARÍA

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Carretera Central km. 1.21 – Tingo María – email: sec.general@unas.edu.pe

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AGRARIA DE LA SELVA**

**"TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AGRARIA DE LA SELVA"**



I. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asesoría para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS).

II. FINALIDAD

La contratación del servicio permitirá el cumplimiento con la normatividad aplicable a la entidad, la misma que busca promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de sus actividades, así como la calidad de los servicios que se brinda la UNAS.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de asesoría para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS).

IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 164-2021-PCM que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

"TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA"



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

V. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- De conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento, a través, de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; asimismo, establece que el control gubernamental es interno y externo, y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.
- Que, el artículo 7 de la citada Ley Orgánica mencionada en el punto anterior, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, proponiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.
- Que, el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento de control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.
- Que, la Cuadragésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, establece que se exceptúa a la Contraloría General de la República, durante el Año Fiscal 2022, de lo dispuesto en los artículos 6 y 8 de la presente ley, a fin de garantizar la implementación de la Ley 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema

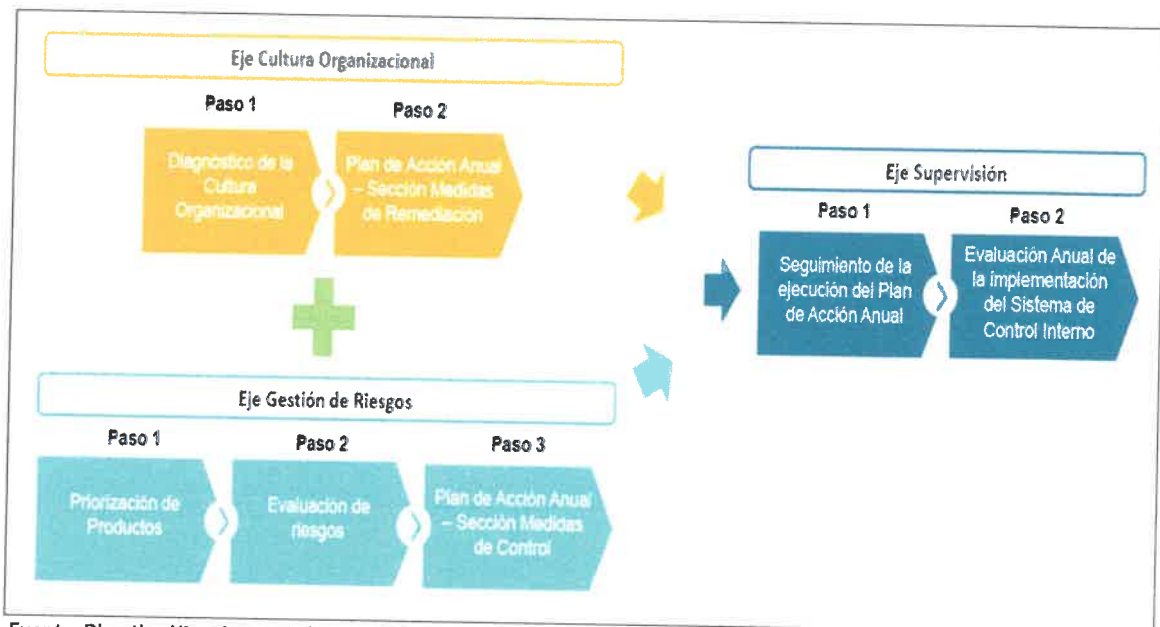
“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Nacional de Control, con la incorporación del personal de los órganos de control institucional de las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales y entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), Fondos y otros similares sujetos al Sistema Nacional de Control.

- De conformidad con el capítulo 7, de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), las entidades del Estado deben ejecutar una serie de pasos divididos en tres ejes: **i) Cultura Organizacional**, en la que se realiza un diagnóstico de la cultura organizacional de la entidad y se elabora el Plan de Acción Anual – Sección medidas de Remediación, **ii) Gestión de Riesgos**, en la que se realiza la priorización de productos, la evaluación de riesgos y se elabora el Plan de Acción Anual – Sección medidas de control y **iii) Supervisión**, en la que se realiza el seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual y la Evaluación Semestral y Anual de la Implementación del SCI.



Fuente: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, y sus modificatorias

- De conformidad con el capítulo 7, de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece que en el proceso de la Implementación del Sistema de Control Interno se debe seguir una serie de pasos que fueron mencionadas en el punto anterior, los mismos que siguen una secuencia lógica de registros en el aplicativo informático del SCI, como resultado de este proceso se obtiene los siguientes entregables: i) Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, ii) Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, iii) Reporte de Seguimiento de Ejecución del Plan de Acción Anual y iv) Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI.

“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”



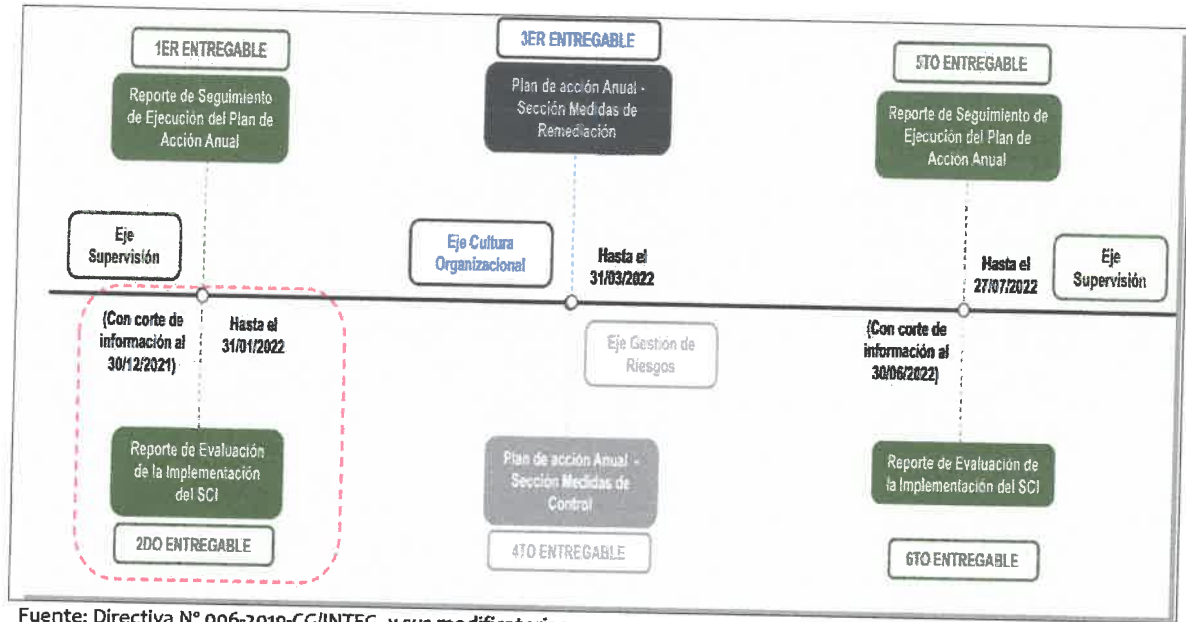
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

TINGO MARÍA

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Carretera Central km. 1.21 – Tingo María – email: sec.general@unas.edu.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



Fuente: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, y sus modificatorias

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

La UNAS proporcionará al asesor toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo respectivo.

Para la entrega del producto se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Reunión con las áreas involucradas para una adecuada y oportuna implementación del sistema de control interno.
- Deberá existir constante coordinación por parte del asesor con los centros de costos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para el desarrollo efectivo del servicio a contratar.

VII. PRODUCTO A ENTREGAR POR EL ASESOR

El asesor deberá presentar 5 productos en medio físico en mesa de partes o en la Oficina de Secretaría General de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco. Los productos y actividades por desarrollarse deben seguir la metodología establecida en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

PRODUCTOS	ACTIVIDADES	SEGÚN NORMATIVIDAD							
		DESCRIPCIÓN	PLAZO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
Producto 1. Diagnóstico de la Cultura Organizacional e identificación de riesgos.	- Diagnóstico de la Cultura Organizacional: Para la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. - Identificación de riesgos: Servirá para la identificación de eventos posibles que impidan la provisión de servicios de calidad por la entidad.	El producto 1, corresponde al paso previo en la que se realiza un diagnóstico integral de la institución, para ello se utiliza información obtenida en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, correspondiente a la sección del Eje Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior, según lo establecido en el numeral 7.4.2. de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.	Al 28 de febrero del 2022.	X					

“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

TINGO MARÍA

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Carretera Central km. 1.21 – Tingo María – email: sec.general@unas.edu.pe

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PRODUCTOS	ACTIVIDADES	SEGÚN NORMATIVIDAD							
		DESCRIPCIÓN	PLAZO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
Producto 2. Informe del Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Remediación	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de remediación: Establecer medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz y eficiente. - Plan de Acción Anual – Sección de Medidas de Remediación: Asignación por cada medida de remediación a un órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento. 	<p>El producto 2, corresponde al eje Cultura Organizacional que está integrado por los componentes de control, información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales, es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores Éticos y reglas de conducta.</p>	Al 31 de marzo del 2022.	X	X				
Producto 3. Informe del Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control	<ul style="list-style-type: none"> - Priorización de Productos: Identificar los productos y posteriormente priorizarlos de acuerdo con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. - Evaluación de riesgos: Identificación de riesgos, valorar y determinar la toleración de acuerdo con las indicaciones establecidas en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. - Plan de Acción Anual – Sección de Medidas de Control: Por cada riesgo, establecer medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente, así como asignar por cada riesgo a un responsable de su implementación de acuerdo con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. 	<p>El producto 3, corresponde al eje Gestión de Riesgos que está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.</p>	Al 31 de marzo del 2022.	X	X				
Producto 4. Informe de Seguimiento de Ejecución del Plan de Acción Anual.	<p>Se registra en el aplicativo informático SCI, el estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como sus medios de verificación, tomando en cuenta los plazos establecidos para la ejecución. Asimismo, se describe la problemática y se ponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del SCI en el siguiente semestre.</p>	<p>El producto 4, corresponde al eje Supervisión que comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual. El seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual debe efectuarse de forma permanente y continua, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consignan como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución.</p>	Al 27 de julio del 2022.	X	X	X	X	X	X
Producto 5. Informe de Evaluación de la Implementación del SCI.	<p>Se registra en el aplicativo informático SCI, las respuestas al cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (presentado en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG), correspondiente al primer semestre del 2022 (con fecha de corte al 30 de junio del 2022). Concluido el desarrollo del citado cuestionario, se imprime del aplicativo informático del SCI el reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno, dicho reporte debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y remitido al Titular de la entidad para su conocimiento y adopción de acciones que estime pertinentes.</p>	<p>El producto 5, corresponde al eje Supervisión que comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través de la Evaluación semestral y anual de la Implementación del SCI. Es importante señalar, que los resultados de la Evaluación Semestral de la Implementación del SCI permitirán identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional, sobre las cuales se deben seguir implementando y ejecutando las respectivas medidas de remediación.</p>	Al 27 de julio del 2022.	X	X	X	X	X	X

Elaboración: Secretaría General.

"TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA"



VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del asesor, en caso de corresponder su presencia se le notificará a su correo electrónico. Cabe mencionar que la UNAS se encuentra ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

En caso de requerir su presencialidad deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud, el ejecutivo y la UNAS.

El servicio por contratar tendrá una duración máxima de 5 meses y 27 días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio*.

*El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el asesor respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

IX. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con RNP – Capítulo de Servicios.
- Título universitario en Economía y/o Administración y/o Contabilidad y/o carreras afines.
- Experiencia mínima de dos (2) años laborando en el sector público y/o privado, en el área de planificación y/o planeamiento y/o presupuesto y/o control interno y/o similar.
- Contar con capacitación en SIGA y/o SIAF y/o Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión de la Inversión Pública (Invierte.pe) y/o modernización y/o cursos similares con mínimo de 20 horas lectivas.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido.

Los requisitos serán acreditados documentalmente para el perfeccionamiento de contrato o antes de la notificación de la orden de servicio, a requerimiento de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

X. ÁREA USUARIA

Secretaría General.



XI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

De la entidad contratante

- Notificar al asesor el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al asesor para la obtención de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- De ser el caso, se le dará al asesor el acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias y/o servidores que se requieran para la ejecución del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

Del asesor del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas por la Oficina de Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El asesor del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El asesor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

XII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibidos estos.

XIII. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en 5 armadas del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación de los productos contenidos en los PRODUCTO A ENTREGAR POR EL ASESOR y con la conformidad del servicio correspondiente según el presente término de referencia.

“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”



Estructura de pagos por productos a entregar por el asesor

Producto	Estructura de pagos
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del producto
2	Se efectuará a la entrega y conformidad del producto
3	Se efectuará a la entrega y conformidad del producto
4	Se efectuará a la entrega y conformidad del producto
5	Se efectuará a la entrega y conformidad del producto

Elaboración: Oficina de Secretaría General.

La presentación del entregable se realizará en mesa de partes o en la Oficina de Secretaría General de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido al Director General de Administración.
- Informe de actividades del entregable del asesor conteniendo 02 juegos (01 original y 01 copia) en formato físico.
- Copia del contrato y/o orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

XIV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \\ \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías, asesorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y asesorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

TINGO MARÍA

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Carretera Central km. 1.21 – Tingo María – email: sec.general@unas.edu.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

XVI. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado para la ejecución del servicio denominado “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” asciende al importe de S/. [REDACTED] todo costo hasta la culminación del servicio.

Estructura del valor estimado del servicio

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
I. COSTO DIRECTO					
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA	Producto			
TOTAL					

Elaboración: Secretaría General.

Nota : Se deja expresa seguridad que dentro del monto antes indicado se encuentra todos los costos del servicio, concepto de mano de obra, obligaciones laborales, leyes sociales, seguro, impuestos de ley, movilidad, viáticos y cualquier otro gasto necesario para la prestación del servicio.

“TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Jesús María, 02 de Diciembre del 2021
OFICIO N° 000922-2021-CG/PREVI

Señor(a)
Segundo Clemente Rodríguez Delgado
Rector
Universidad Nacional Agraria De La Selva - Tingo María
Av. Universitaria S/N, Carretera Tingo María - Huánuco Km. 1.5
Huanuco/Leoncio Prado/Rupa-Rupa

Asunto : Obligación de implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado
Referencia : a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
b) Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado" y modificatorias.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a las normas de la referencia que regulan el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado como una herramienta de gestión permanente que contribuye al logro de los objetivos institucionales, la gestión de los riesgos que pudieran afectar negativamente los servicios que brindan y promueve una gestión eficiente, ética, transparente y haciendo un uso adecuado de los recursos públicos.

Al respecto, debemos señalar que la implementación del citado sistema es continua y debe alcanzar a toda la organización y las actividades institucionales; por lo que, cada año deben elaborar, registrar y enviar a la Contraloría General, a través del aplicativo informático (<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci>), los entregables y la documentación que evidencia la citada implementación, información que tiene la condición de declaración jurada, tal como lo señala el último párrafo de la séptima disposición complementaria final de la Directiva de la referencia.

Las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva de la referencia deben elaborar, registrar y enviar los entregables con plazo de vencimiento en el año 2022, según el siguiente detalle:

Entregables	Plazo para enviar a la CGR
Seguimiento del Plan de Acción Anual (Periodo 2021)	Último día hábil del mes de enero de 2022, con información generada al último día hábil del mes de diciembre de 2021.
Evaluación de la implementación del SCI (Periodo 2021)	Último día hábil del mes de enero de 2022, con información generada al último día hábil del mes de diciembre de 2021.
Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación (Periodo 2022)	Último día hábil del mes de marzo de 2022.
Plan de Acción Anual – Medidas de Control (Periodo 2022)	Último día hábil del mes de marzo de 2022.
Seguimiento del Plan de Acción Anual (Periodo Enero – Junio 2022)	Último día hábil del mes de julio de 2022, con información generada al último día hábil del mes de junio de 2022.
Evaluación de la Implementación del SCI (Periodo Enero – Junio 2022)	Último día hábil del mes de julio de 2022, con información generada al último día hábil del mes de junio de 2022.

Asimismo, le hago recordar que la inobservancia e incumplimiento a las

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/Inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **QYLMYIH**



obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa funcional conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28716 y el numeral 7.6 de la Directiva; pasible de sanción conforme a la normativa aplicable, por lo que, le recomiendo adoptar las medidas que estime pertinente para que los funcionarios y servidores de su entidad cumplan con sus obligaciones relacionadas a la implementación del citado sistema; asimismo, agradeceré actualizar en el aplicativo informático del SCI los datos del Titular, funcionario responsable y operadores, de corresponder.

Finalmente, de requerir orientación, asistencia técnica o capacitación sobre la elaboración, registro y envío de los entregables que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno, puede comunicarse con su sectorista para su debida atención (<https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/controlinterno/index.html>).

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Felipe Alfredo Chacon Tapia
Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

(FCT/bry)
Nro. Emisión: 04488 (C370 - 2021) Elab:(U71543 - C370)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/Inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: QYLMYIH

