

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°187-2023-GM-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 2023, Noviembre 27

VISTO:

Informe Legal N°235-2023-GAJ/MDJLBYR de la gerencia de asesoría jurídica; Memorando N°161-2023-GM/MDJLBYR;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, disponen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley N° 27444 tiene por finalidad que todos los procedimientos realizados por la Administración Pública protejan y prioricen el “**INTERÉS GENERAL**” de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

Que, el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el Expediente N° 0090-2004-AA/TC, prescribe que, el “**INTERÉS PÚBLICO**” tiene que ver con aquello que beneficia a todos; por ende, es sinónimo y equivalente al interés general de la comunidad. Su satisfacción constituye uno de los fines del Estado y justifica la existencia de la organización administrativa.

Que, mediante Resolución De Contraloría N°146-2019-CG, de fecha 15 de mayo del 2019, publicada en el diario Oficial el Peruano de fecha 17 de mayo del 2019, se aprobó la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la misma que tiene como objetivo, regular el procedimiento para implementar el sistema de control interno en las entidades del estado, estableciendo plazos y funciones; y las disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno; precisando además, que dicha Directiva es de cumplimiento para las Entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control;

Que, memorando N°161-2023-GM/MDJLBYR, la Gerencia Municipal remite el Proyecto de Directiva sobre Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), implica responsabilidades de ejecutar los procedimientos que conforman cada uno de los ejes involucrando al Alcalde, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Municipal, y todas las Gerencias y Subgerencias de las unidades orgánicas de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero la Directiva se encuentra alineada al Plan Estratégico Institucional PEI 2024 al 2027 aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°296-2023-MDJLBYR del 31 de agosto del 2023.

Que, mediante Informe Legal N°235-2023-GAJ/MDJLBYR, la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto al Proyecto de Directiva, señala el mismo ha sido propuesto por la Gerencia Municipal, para los fines de contar con una herramienta que permita a la gestión detectar deficiencias en la gestión institucional y formular e implementar las medidas de remediación que correspondan al logro eficiente y eficaz de los objetivos institucionales y esta elaborado dentro del marco establecido en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, por lo que opina, es procedente la aprobación de la directiva “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**”, lo cual deberá realizarse mediante resolución de gerencia municipal;

Que, el artículo 13°, literal x) de la ORDENANZA MUNICIPAL N°005-2020-MDJLBYR, que aprueba la Modificación a la Estructura Organiza y del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, establece que es función del Gerente Municipal en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por el alcalde. Tal como consta en la Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR, en



el numeral 1.1 de su Artículo primero, FACULTA AL GERENTE MUNICIPAL para aprobar y gestionar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y contando con el informe legal N°235-2023-GAJ-MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N°001-2023-GM-MDJLBYR, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO", el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución; en merito a las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Resolución a las Gerencias y Subgerencias y demás áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la Publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad www.munibustamente.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Mg. Abg. Renato Paredes Velazco
GERENTE MUNICIPAL

(o) Archivo

(c) Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

473307

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO –SCI EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO"

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos que regulen el proceso de implementación del Sistema de Control Interno - SCI en la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero.

II. FINALIDAD

Lograr que la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero implemente el Sistema de Control Interno - SCI como una herramienta de gestión permanente que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público (vigente).
- 3.4 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.5 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.8 Decreto Supremo N° 082-2019-EF- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.9 Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria - Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.11 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD,

que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y sus modificatorias aprobadas por Resolución de la presidencia de consejo Directiva N° 053-2018/CE PLAN/PDC Y 016-019/CEPLAN/PCD

- 3.12 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y sus Modificatorias.
- 3.13 Ordenanza Municipal N° 05-2020-MDJLBYR y su modificatoria, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero.
- 3.14 Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero, vigente.
- 3.15 Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero, vigente.



IV. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las unidades orgánicas de la corporación municipal, en lo que les corresponda, en el marco de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente



V. DEFINICIONES

5.1. Sistema de Control Interno (SCI): El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud del Titular del Pliego y de los servidores públicos de todas las unidades orgánicas de la entidad, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes de la entidad contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

5.2 Eje: Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de control Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. Interno-SCI que agrupa los 05 componentes de control interno y estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión. (ambiente de control, **los ejes son tres: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.** Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y supervisión) y sus 17 principios a fin de facilitar su Desarrollo.

Los ejes son tres: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgo y Supervisión.

Relación entre ejes, componentes y principios del sistema de control interno*



Eje	Componente	Principio	
Cultura Organizacional	Ambiente de Control	La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	
		El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la Alta Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema.	
		La Alta Dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	
		La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	
	Información y Comunicación	La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	
		La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	
	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La Entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados
			La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos sus niveles y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
			La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos
			La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.

	Actividades de	La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de sus objetivos .
	Control	<p>La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.</p> <p>La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.</p>
Supervisión	Supervisión	La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
		La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la Alta Dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, según corresponda.

*Elaboración: Contraloría General de la República



5.3 El eje Cultura Organizacional: está integrado por los componentes ambiente de control e 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.



5.4 Eje Gestión de Riesgos: 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.

5.5 Eje Supervisión: Este eje 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 elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

5.6 Entrevista: Diálogo con los actores involucrados (unidades orgánicas de la entidad) para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.

5.7 Impacto: El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos estratégicos de la entidad.

5.8 Panel de expertos: Reunión de los servidores públicos con experiencia, caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERU

5.9 **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.

5.10 **Producto:** Bien o servicio que proporciona la entidad a la población beneficiaria del distrito con el objeto de satisfacer sus necesidades.

5.11 **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos institucionales de la entidad

5.12 **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con la entidad y que, en virtud de ello ejerce funciones.

5.13 **Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.

5.14 **Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno:** Plataforma de trabajo en el cual se registra la información y se adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Dentro de las disposiciones que establece la Contraloría General de la República, y la presente directiva; el Alcalde, el Gerente Municipal, la Gerente de Planeamiento y presupuestos, y los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas deberán implementar el Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero ejecutando los pasos que se establecen para cada uno de los siguientes ejes:

- **Eje Cultura Organizacional**
Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional
Paso 2: Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación
- **Eje Gestión de Riesgos**
Paso 1: Priorización de productos
Paso 2: Evaluación de riesgos
Paso 3: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control
- **Eje Supervisión**
Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI

- 6.2. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución de los Ejes: Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, pueden implementarlos simultáneamente.
- 6.3. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Cultura Organizacional, deberán identificar situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como **deficiencias**, a partir de las cuales se establecen **medidas de remediación** con el objetivo de revertir o superar las mismas. Estas medidas forman parte del **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**.
- 
- 6.4. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Gestión de Riesgos, deberán identificar eventos o factores que pueden afectar la provisión de los bienes o servicios que la municipalidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte **del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**.
- 
- 6.5. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizarán como parte del eje supervisión el seguimiento semestral y anual a la ejecución de los planes mencionados en el numeral 6.3 y 6.4 de la presente directiva y asimismo, efectuarán la evaluación semestral y anual de la implementación del SCI que permita medir el grado de madurez del SCI.
- 6.6. La Gerencia Municipal, registrará en el aplicativo informático del SCI la información correspondiente a la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, la cual es remitida por todas las unidades orgánicas involucradas, los mismos que lo remite al Alcalde quien lo revisa y aprueba a través del aplicativo informático.

- 6.7. La Gerencia Municipal, remite los resultados alcanzados en la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad y asu vez hace de conocimiento al Alcalde y de manera conjunta disponen a todas las unidades orgánicas involucradas realizar las medidas correctivas necesarias.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Para implementar el presente eje, la Gerencia Municipal, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Programacion Multianual de Inversiones, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Abastecimientos, deberán ejecutar los siguientes pasos según les corresponda:

Paso 1: **Diagnóstico de la Cultura Organizacional, y**

Paso 2: **Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación**

7.1.1. DIAGNOSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

- 7.1.1.1 El Diagnóstico de la Cultura Organizacional, comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la evaluación semestral y anual de la Implementación del SCI, correspondiente a la sección del Eje Cultura Organizacional.
- 7.1.1.2 En los meses de julio (con corte de información al mes de junio) y enero (con corte de información al mes de diciembre) de cada año, las unidades orgánicas mencionadas en el numeral 7.1 responderán de acuerdo a sus competencias, las preguntas de la sección del Eje Cultura Organizacional del "*Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI*", que se muestra en el "*Anexo 1*" de la presente directiva.
- 7.1.1.3 La Gerencia Municipal solicitara a las unidades orgánicas la información para el llenado del cuestionario (Anexo 1), el mismo que deberá ser remitido con la respectiva evidencia o sustento.

Posteriormente; realizarán el respectivo registro en el aplicativo informático del SCI, el último día hábil del mes de julio (evaluación semestral) y el último día hábil del mes de enero (evaluación anual). El resultado de la Evaluación Anual del SCI permitirá identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional.

7.1.2 PLAN DE ACCION ANUAL -SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

7.1.2.1. Por cada deficiencia identificada al registrar la información (Evaluación Anual del SCI) en el aplicativo informático del SCI, conforme se señala en el numeral 7.1.1.3; las unidades orgánicas involucradas deberán establecer las medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de remediación.

7.1.2.2. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, convocarán a las unidades orgánicas involucradas a talleres de trabajo a fin de establecer las medidas que permitan superar las deficiencias encontradas y que sean factibles de implementar por la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero *durante los meses de abril a diciembre del año fiscal*. Por cada medida de remediación establecida, deberá asignarse la unidad orgánica responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sera relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

7.1.2.3. Las unidades orgánicas involucradas remitirán el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, a la Gerencia Municipal (información sobre las medidas de remediación) en el siguiente formato:

Sección Medidas de Remediación

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u Observaciones
		Medida de Remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medio de Verificación	
				Fecha de Inicio	Fecha de término		
Cultura Organizacional	Deficiencia 1	Medida de Remediación 1.1					
		Medida de Remediación 1.2					
		Medida de Remediación 1.3					

7.1.2.4 La Gerencia Municipal, realizarán el registro de la información en el aplicativo del SCI.

7.1.2.5 La Gerencia Municipal, a través del aplicativo del SCI, realizará el visado respectivo al plan elaborado y lo remitirá al Alcalde para su revisión y aprobación.

7.1.2.6 La Gerencia Municipal, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación para la firma del Gerente Municipal y del Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI, *hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.*

7.1.2.7 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia planeamiento y presupuesto, deberán remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de remediación, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación debidamente aprobado para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.



7.1.2.8 Todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación deberán programar en su Plan Operativo Institucional – POI (abril a diciembre) las acciones previstas en el Plan mencionado a fin de asegurar la implementación de las deficiencias encontradas en el Eje Cultura Organizacional.



7.2. EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Para implementar el presente eje; la Gerencia Municipal, la Gerencia de planeamiento y presupuesto y todas las unidades orgánicas involucradas, principalmente los Órganos de Línea de la entidad, deberán ejecutar los siguientes pasos según les corresponda:

Paso 1: **Priorización de Productos**

Paso 2: **Evaluación de Riesgos**

Paso 3: **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

7.2.1. PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

7.2.1.1. La Gerencia Municipal remitirá un Memorándum a la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, a efecto que durante el primer trimestre de cada año, brinde la propuesta de la identificación y priorización de productos para su incorporación a la Gestión de Riesgos.

7.2.1.2. La Gerencia de Planeamiento y presupuesto a través de la Sub

Gerencia de Planeamiento y Racionalización, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia Y Programación De Multianual de Inversiones y la subgerencia de Gestión De Inversiones y Financiamiento; remitirá a la Gerencia Municipal, dentro del primer trimestre de cada año, la propuesta de identificación y priorización de productos para su incorporación a la Gestión de Riesgos, el mismo que será elaborado teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Considerando el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, se identificarán las Acciones Estratégicas Institucionales que se derivan de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo 1 (bienes o servicios finales entregados por parte de la entidad al *administrado, contribuyente, ciudadano o vecino del distrito*). Estas Acciones Estratégicas Institucionales constituyen los productos.
- Los productos serán priorizados tomando como criterio el presupuesto anual asignado para su ejecución, considerando el porcentaje mínimo establecido por la Contraloría General de la República: Porcentaje (%) del PIM al mes de febrero.



- 7.2.1.3. La Gerencia Municipal presentará al Alcalde, dentro del primer trimestre de cada año, la propuesta de identificación y priorización de productos para conocimiento y aprobación.
- 7.2.1.4. El Alcalde, deberá otorgar la conformidad y aprobación de la propuesta de identificación y priorización de productos. Asimismo, disponer su registro en el aplicativo informático del SCI.
- 7.2.1.5. La Gerencia Municipal realizará el registro de la identificación de productos en el aplicativo informático del SCI dentro del primer trimestre del año, incluyendo el presupuesto asignado para su ejecución, esta información permitirá generar la lista de productos priorizados de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

La información se debe registrar en el aplicativo informático por cada periodo, como mínimo los productos que correspondan al porcentaje mínimo establecido por la Contraloría.

- 7.2.1.6. Se deberá incorporar progresivamente a la Gestión de Riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución considerando el porcentaje mínimo establecido por la Contraloría General de la República para cada año, hasta incorporar el último de los productos mencionados.

7.2.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Gerencia Municipal, dentro del primer trimestre de cada año, convocará a talleres de trabajo a la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, y a las unidades orgánicas involucradas en los productos priorizados para realizar las siguientes acciones:

7.2.2.1. Identificación de los riesgos que afecten negativamente la provisión de cada producto priorizado.



Para el desarrollo de los talleres deberá tomarse en cuenta las siguientes preguntas guías de identificación de riesgos:

- a) ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado?
- b) ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar en mayor medida el cumplimiento de plazos y estándares del producto priorizado?
- c) ¿Qué acciones, hitos o procesos del producto priorizado se encuentran expuestos a riesgos de corrupción (comisión de delitos contra la administración pública): cobro indebido, colusión, peculado, malversación, soborno, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, (entre otros)?
- d) ¿En qué casos, un funcionario podría tener incentivos para solicitar o recibir un soborno (coima)?
- e) ¿Cuáles son los riesgos que están relacionados a posibles abusos de poder o alteración de información de la gestión de la institución?



- Por cada riesgo identificado, se procederá a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto.

7.2.2.2 Los criterios para la valorización de riesgos es el siguiente:

- a) **Fórmula para determinar el valor del riesgo**
para la determinación de valor del riesgo se debe utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor del Riesgo (Vr)} = \text{Po} \times \text{I}$$

Donde

Vr: Valor del riesgo

Po: Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I: Impacto del riesgo

- b) Valores para determinar la probabilidad del riesgo

PROBABILIDAD

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alta	10

para determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo (Po), debe efectuarse la siguiente pregunta: ¿Cuál es la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el producto priorizado?

- c) Valores para determinar el impacto de riesgo

IMPACTO

Nivel	Valor
Bajo	4
Medio	6
Alto	8
Muy Alto	10

Para determinar el impacto del riesgo (i), debe efectuarse la siguiente pregunta: ¿cuáles es el impacto del riesgo en el cumplimiento del objetivo del producto priorizado?

7.2.2.3. Matriz para visualizar los distintos niveles de riesgos (mapa de riesgos)

MAPA DE RIESGOS

IMPACTO

		IMPACTO				
		Bajo	Medio	Alto	Muy Alto	
		4	6	8	10	
PROBABILIDAD	Muy Alta	10	40	60	80	100
	Alta	8	32	48	64	80
	Media	6	24	36	48	60
	Baja	4	16	24	32	40



7.2.2.4. Valores y Niveles del riesgo por intervalos

Para determinar el nivel de riesgo por intervalo, debe efectuarse la siguiente pregunta: ¿A qué intervalo pertenece el valor del riesgo obtenido



VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

RB (Riesgo Bajo)	RM (Riesgo Medio)	RA (Riesgo Alto)	RMA (Riesgo Muy Alto)
16-24	32-40	48-64	80-100

7.2.2.5 Todas las unidades orgánicas involucradas en los productos priorizados y que participan en los talleres de trabajo, presentarán a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la información respecto a la identificación y valorización de riesgos en el siguiente formato, debidamente visado:

Identificación de Riesgos		Valoración de Riesgos		
Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo

7.2.2.6 La Gerencia Municipal, realizará el registro de la información señalada en el párrafo precedente en el aplicativo informático del SCI; **antes del 31 de marzo de cada año**, el mismo que va generar un mapa de riesgos que permitirá visualizar de forma sencilla el nivel de los riesgos identificados a fin de determinar la reducción de los riesgos, **MEDIO, ALTO y MUY ALTO**; a través de medidas de control.

7.2.2.7 La Gerencia Municipal, convocará a talleres de trabajo a la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, a la gerencia de administración, y a las unidades orgánicas involucradas, dentro del primer trimestre del año, a fin de determinar la reducción de los riesgos medio, alto y muy alto a través de medidas de control.

7.2.3 PLAN DE ACCION ANUAL -SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

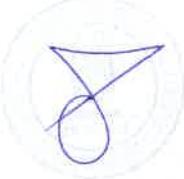
Todas las unidades orgánicas involucradas en la identificación de riesgos de los productos priorizados y que participan en los talleres, presentarán a la Gerencia de Municipal el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control en el siguiente formato, debidamente visado:

Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Determinación de medidas de control						Estado de la Medida de Control
		Medida de control (2)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación	Comentarios u Observaciones	
				Fecha de Inicio	Fecha de Término			

7.2.3.1 Todas las unidades orgánicas involucradas en la elaboración del Plan de Acción Anual. Sección de medidas de Control, por cada riesgo determinado deberán establecer medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las

medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permitan la máxima reducción del riesgo y sean factibles de implementar. Por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse la unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento y, a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sera relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

7.2.3.2 La Gerencia Municipal realizará el registro de la información referente al Plan de Acción Anual – Sección medidas de control en el aplicativo del SCI.



7.2.3.3 La Gerencia Municipal, a través del aplicativo del SCI, realizará el visado respectivo al plan elaborado y lo remitirá al Alcalde para su revisión y aprobación.

7.2.3.4 La Gerencia Municipal imprimirá desde el aplicativo del SCI, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control para la firma conjunta de el Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI *hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.*



7.2.3.5 La Gerencia Municipal debera remitir a las unidades orgánicas, que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de control, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control debidamente aprobado para realizar las acciones administrativas que permitan su cumplimiento dentro de los plazos establecidos

7.2.3.6 Todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control deberán programar en su Plan Operativo Institucional - POI (abril a diciembre) las acciones previstas en el Plan mencionado a fin de asegurar su implementación.

7.3.EJE SUPERVISIÓN

Para implementar el presente eje; la Gerencia Municipal y las unidades orgánicas involucradas en los ejes Cultura Organizacional (Medidas de Remediación) y Eje Gestión de Riesgos (Medidas de Control), deberán ejecutar los siguientes pasos según les corresponda:

Paso 1: **Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual**

Paso 2: Evaluación de la Implementación del SCI

7.3.1. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION ANUAL

7.3.1.1. La Gerencia Municipal, solicitara mensualmente (durante los meses de abril a diciembre) a las unidades orgánicas involucradas en los Planes de Acción Anual, las acciones desarrolladas con respecto al avance de las Medidas de Remediación y Medidas de Control aprobadas.

7.3.1.2. Todas las unidades involucradas en los planes de accion Anual aprobados (seccion medidas de remediacion y seccion medidas de control), remitiran de manera mensual (durante los meses de abril a diciembre), la informacion y documentacion que sustente el avance de las acciones programadas en los planes mencionados.

información deberá ser remitida en el siguiente formato denominado: Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual

1. Sección Medidas de Remediacion

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación						Estado de la Medida de Remediación
		Medida de remediación (1)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación	Comentarios u Observaciones	
				Fecha de Inicio	Fecha de Término			

2. Seccion Medidas de Control

Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Determinación de medidas de control						Estado de la Medida de Control
		Medida de control (2)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación	Comentarios u Observaciones	
				Fecha de Inicio	Fecha de Término			



3. problemática y recomendaciones de mejora para la implementación del SCI

Problemática (3)	Recomendaciones de Mejora (4)

- (1) cada medida de remediación puede contener más de una acción que la entidad/ dependencia debe implementar para superar la deficiencia, puede ser establecidas por hitos, entre otros.
- (2) Cada medida de control puede contener más de una acción que la entidad/dependencia debe implementar para reducir el riesgo, pueden ser establecidas por hitos, etapas, entre otros.
- (3) Listar todo los factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de los 3 ejes del SCI.
- (4) Por cada problemática listada, recomendar una medida, acción o decisión que permita solucionar dicha problemática

7.3.1.3 El estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual se determina considerando los siguientes criterios:

Estado	Criterio
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

7.3.1.4 La Gerencia Municipal remitirá mensualmente (durante los meses de abril a diciembre) al Alcalde un informe sobre estado situacional de los planes de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas involucradas, con la finalidad de detectar las limitaciones que impide el cumplimiento del mismo y tomar acciones correctivas de manera oportuna.

7.3.1.5 la Gerencia Municipal, de considerarlo necesario, convocara mensualmente a reuniones de trabajo con la presencia del alcalde con la finalidad de implementar medidas correctivas que aseguren el cumplimiento de los planes de Acción Anual.

7.3.1.6 la Gerencia Municipal, realizara el registro de la información referente al seguimiento del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación y Sección de Medida de Control en el aplicativo del SCI. la información será ingresada en el mes de julio, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y el segundo seguimiento, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con la información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

7.3.1.7 concluido el registro de la información, el reporte “Seguimiento del Plan de Acción Anual”, la Gerencia Municipal, a través del aplicativo del SCI, realizará el visado respectivo y lo remitirá al alcalde para su revisión y aprobación.

7.3.1.8 la Gerencia Municipal, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el reporte de seguimiento de Plan de Acción Anual para la firma del Gerente Municipal y del alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI **hasta el último día hábil del mes de julio de cada año y del mes de enero del año siguiente.**

7.3.1.9 la Gerencia Municipal, deberá remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de control, el reporte de seguimiento del plan acción anual para conocimiento de mejoras.

7.3.2 EVALUACION DE LA IMPLENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7.3.2.1 La Gerencia Municipal, remitirá a las unidades orgánicas el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI" (presentado en el Anexo N° 1). Cada unidad orgánica de acuerdo a sus competencias resolverá el cuestionario, será remitido en el mes de julio de cada año y en el mes de enero del siguiente año.

7.3.2.2 Las unidades orgánicas responderán el Cuestionario de Evaluación y adjuntarán la información que sustente cada respuesta y se constituya como evidencia para remitir a la Contraloría General de la República. El llenado del Cuestionario tiene carácter de declaración jurada. La información será proporcionada dentro del mes de julio de cada año (con corte de información al mes de junio) y del mes de enero del siguiente año (con corte de información al mes de diciembre)

7.3.2.3 las unidades orgánicas para el llenado del cuestionario deberán tener en consideración las acciones realizadas durante el seguimiento de los planes de Acción Anual, así como sus resultados.

7.3.2.4 la gerencia municipal realizara el consolidado de la información del “cuestionario de implementación del SCI” y posteriormente realizara el registro en el aplicativo informático del SCI. El plazo máximo para

registrar la evaluación semestral es el último día hábil del mes de julio de cada año y, para la evaluación anual, el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

7.3.2.5 Las respuestas a las preguntas contenidas en el cuestionario y sus evidencias se valoran de manera conjunta a fin de medir la implementación integral de los 3 ejes y determinar el nivel de madurez del SCI. la fórmula y criterios de cálculo de la implementación del SCI son establecidas por la Contraloría General de la República a través de su directiva de implementación del SCI en las entidades del estado. Respecto; a los criterios para determinar el nivel de madurez del SCI, el Órgano de Control establece la siguiente escala:

Nivel de Madurez (NM)	Intervalo
Inexistente	>=0% - <=1%
SCI Bajo	>1% - <=30%
SCI Básico	>30% - <=55%
SCI Intermedio	>55% - <=75%
SCI Avanzado	>75% - <=90%
SCI Óptimo	>90% - <=100%

7.3.2.6 concluido el registro del cuestionario en el aplicativo informático del SCI, el reporte “Evaluación de la Implementación del SCI” deberá ser visado por la Gerencia Municipal y las unidades orgánicas involucradas y lo remitirá al Alcalde para su revisión y aprobación.

7.3.2.7 la gerencia municipal imprimirá desde el aplicativo SCI, el reporte “Evaluación de la Implementación del SCI” para la firma conjunta con el Alcalde. Posteriormente será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informativo informático del SCI **hasta el último día hábil del mes de julio de cada año y del mes de enero del año siguiente.**

7.3.2.8 la Gerencia Municipal, remitirá los resultados de la evaluación de implementación del sistema de control interno, señalado principalmente el nivel de madurez del SCI y la identificación de las deficiencias de los ejes Cultura Organizacional Gestión de Riesgos y Supervisión.

7.3.2.9 El alcalde para superar las deficiencias encontradas, dispondrá al Gerente Municipal elaborar el Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación, regulado en el numeral 7.1 de la presente Directiva; además utiliza la información para toma de decisiones.



VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. El **Alcalde**, es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante Rivero. Así mismo, es responsable de solicitar a la Contraloría General de la República los accesos al aplicativo informático del Sistema de Control Interno.
- 8.2. El Gerente Municipal es el responsable de la implementación del Sistema de Control Interno. Coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.
- 8.3. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de coordinar con la Gerencia Municipal a fin de desarrollar eventos de capacitación dirigido a los servidores públicos de las diferentes unidades orgánicas, en materia de control interno.
- 8.4. El **Gerente de Planeamiento y Presupuesto**, a través de la Sub Gerencia de programación multianual de inversiones, es el responsable de coordinar con el Alcalde y el Gerente Municipal el diseño de la identificación de los productos municipales, así como la priorización de los productos a ejecutar, teniendo en consideración el Plan Estratégico Institucional vigente y el Presupuesto Institucional de Gastos de la entidad. Además, coordina con el Gerente Municipal el seguimiento y evaluación de las acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas.
- 8.5. Los **Gerentes y subgerentes de las unidades orgánicas**, son los responsables de ejecutar las acciones necesarias para la implementación del SCI. Asimismo; son los que proporcionan la información y documentos requeridos por la Gerencia Municipal necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto por la presente Directiva.
- 8.6. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero son competentes para efectuar el seguimiento y evaluación de la implementación del SCI efectuada por la entidad. En el marco de sus competencias están facultados para ejecutar las acciones de orientación y seguimiento, así como los servicios de control que resulten necesarios para cautelar y asegurar la implementación del SCI en la entidad.
- 8.7. La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.



- 8.8. El Alcalde deberá determinar la responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores públicos de la corporación municipal que contravengan la normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI.
- 8.9. Las entidades deben reevaluar anualmente los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos, aplicando para ello, las disposiciones contenidas en el numeral 7.3.1.1 de la presente Directiva.
- 8.10. Los Gerentes y Sub Gerentes de la Municipalidad son responsables de determinar medidas de control con el objeto de mitigarlos, de acuerdo a los lineamientos establecidos, cuando los riesgos identificados en los productos incorporados a la gestión de riesgos no alcanzaron el nivel de tolerancia permitido o se han identificado nuevos riesgos.



IX. DISPOSICION COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA. - Para los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.