



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°833-2024-GM-MPS

Chimbote, 13 de diciembre de 2024

VISTOS:

El, Informe N° 0891-2024-SGPYMI-GPyP-MPS, de fecha 10 de diciembre de 2024 y el Informe Legal N°1093-2024-GAJ-MPS, de fecha de recepción 11 de diciembre de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación de la “**DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**”;

Página | 1

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; establece y norma la estructura, Organización, competencias y funciones de los gobiernos locales;

Que, en mérito al artículo 26 de la citada Ley, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, el artículo 39 tercer párrafo de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que “las gerencias resuelven los aspectos administrativos a través de resoluciones y directivas;

Que, el Despacho de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, remite el proyecto de Directiva denominada: “**DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**”, como medida para lograr que la Municipalidad Provincial del Santa implemente el Sistema de Control Interno - SCI - como una herramienta de gestión permanente que contiene un conjunto de planes, procedimientos, sistemas de información, acciones y actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz, eficiente, ética y transparente; de forma interdependiente e interrelacionada.

Que, mediante Informe N° 0891-2024-SGPYMI-GPyP-MPS, de fecha 10 de diciembre de 2024, la Sub Gerente Planeamiento y Modernización Institucional, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, “**DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**”, para su revisión, evaluación, conformidad y remisión a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Proveído N° 6314-2024-GPyP-MPS, de fecha 10 de diciembre de 2024, el Gerente Planeamiento y presupuesto, sin realizar observación alguna al proyecto de directiva, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de poner de su conocimiento y emita pronunciamiento legal al respecto para la aprobación de la mencionada directiva mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe Legal N°1093-2024-GAJ-MPS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite OPINION LEGAL FAVORABLE, en la continuación de las gestiones y trámites administrativos para la aprobación de la “**DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**” y recomienda que se eleve los actuados para la aprobación de la mencionada directiva mediante resolución de Gerencia Municipal

Finalmente, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, el Gerente Municipal tiene competencia en materia administrativa la aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

SE RESUELVE:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

3

Resolución Gerencial N°833-2024-GM-MPS

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 18-2024-GM-MPS "DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, que la presente Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo y/o acto de administración que se opongan a la presente.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución que aprueba la Directiva N° 18-2024-GM-MPS "DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", en el Portal Web de la Municipalidad: www.munisanta.gob.pe.

Página | 2

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

C.c.
GAJ
GAYF
GITIC
SGPYMI
SG
EFTD
Archivo



DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

PRESENTACION

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 10 establece que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

Mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG de fecha 15 de mayo de 2019, se aprueba la Directiva N° 006-2029-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado”; incorporando un nuevo enfoque que tiene como finalidad que las entidades de Estado implementen el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Esta directiva ha presentado modificaciones con Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021; Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 07 de marzo de 2022 y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG del 24 de febrero de 2023.

Mediante Memorando N° 3576-2024-GM/MPS de fecha 22 de noviembre de 2024, la Gerencia Municipal dispone la elaboración de una Directiva Interna que regule la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial del Santa.

Es importante señalar que un Sistema de Control Interno permite optimizar recursos y lograr una gestión financiera y administrativa más eficiente, mejorando la productividad, además contribuye a mejorar la toma de decisiones.

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

I. FINALIDAD

Lograr que la Municipalidad Provincial del Santa implemente el Sistema de Control Interno - SCI - como una herramienta de gestión permanente que contiene un conjunto de planes, procedimientos, sistemas de información, acciones y actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz, eficiente, ética y transparente; de forma interdependiente e interrelacionada.

II. OBJETIVOS

- Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial del Santa.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Proteger los recursos y bienes de la Municipalidad y el adecuado uso de los mismos.
- Reducir los riesgos de corrupción y fomentar la práctica de valores.

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° 082-2109-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 Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021; Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 07 de marzo de 2022 y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG del 24 de febrero de 2023.
- 3.12 Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Santa.

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

- 3.13 Plan Estratégico Institucional 2022-2027, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 0233-A-MPS de fecha 22 de marzo de 2024.-
- 3.14 Plan Operativo Institucional 2024-2026, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 0426-2023-A-MPS.

IV.

ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Santa, en los que le corresponda, en el marco de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

V.

DEFINICIONES

5.1 Componentes: Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, éstos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

5.2 Dependencia: Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI.

5.3 Entidad: Ente sujeta al Sistema Nacional de Control.

5.4 Eje: Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.



DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

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 de 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.
	Información y Comunicación	La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
		La entidad obtiene o genera / 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 los 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 Control	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.
		La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
		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.
		La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
Supervisión	Supervisión	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

5.5 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

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención de personal calificado, y un entorno organizacional favorable.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Entrevista: Dialogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.

5.9 Funcionario: Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

5.10 Impacto: El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.

5.11 Plan Estratégico Institucional: Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (03) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.

5.12 Panel de expertos: Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

5.13 Probabilidad: Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un período de tiempo dado.

5.14 Producto: Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

5.14.1 Producto priorizado: Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.

5.14.2 Producto revaluado: Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para



DIRECTIVA N° 18-2024-GM-VFS. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

determinar si alcanzarán niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.

5.15 Responsable de la dependencia: Servidor a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI.

5.16 Riesgo: Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.

5.17 Servidor público: Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

5.18 Sistema de Control Interno (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.

5.19 Titular: Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por Titular a quien lo preside.

5.20 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.

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, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y los Gerentes y Subgerentes de todas las unidades orgánicas deberán implementar el Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial del Santa 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.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Según Eje y pasos a seguir



01 EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Diagnóstico de la cultura organizacional.
Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediatón



02 EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Priorización de productos
Evaluación de riesgos
Plan de Acción Anual



Seguimiento Trabajo en Equipo



03 EJE SUPERVISIÓN

Seguimiento de la ejecución del Plan Anual.
Evaluación anual de la Implementación del SCI

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-M.P.S. "VÍRMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

6.2 Los Gerentes y Subgerentes 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 Subgerentes 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 Subgerentes 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 objeto 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, a través de la oficina de Programación Multianual de Inversiones realizarán, como parte del Eje Supervisión, el seguimiento semestral y anual a la ejecución de los planes mencionados en los numerales 6.3 y 6.4 de la presente directiva; y, asimismo, efectuarán la evaluación semestral y anual de la implementación del SCI que permitirá medir el grado de madurez del SCI.

6.6 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 de Planeamiento y Presupuesto, a través de la oficina de Programación Multianual de Inversiones, remite los resultados alcanzados en la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad al Gerente Municipal, quien 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 Planeamiento y Modernización Institucional, oficina de Programación Multianual de Inversiones, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-NPS. "INFORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

Logística y Control Patrimonial, deberán ejecutar los siguientes pasos según corresponda:

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

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 7.1.1 responderán de acuerdo a sus competencias, las 22 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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, solicitarán 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 ACCIÓN 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, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 Provincial del Santa **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 el cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea 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:

DIRECTIVA N° 16-2024-GM-MHS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA «UNICIDAD PROVINCIAL DEL SANTA»"

Sección Medidas de Remediación

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u observaciones	
		Medidas de remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación		
				Fecha de inicio	Fecha de Término			

7.1.2.4 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 de Planeamiento y Presupuesto, a través de oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 de Planeamiento y Presupuesto, a través de Oficina de Programación Multianual de Inversiones, deberán remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de remediación (Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial) 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 municipalidad, deberán ejecutar los siguientes pasos según 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, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, durante el primer trimestre de cada año, solicitando 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 Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Subgerencia de Presupuesto; 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 Institucionales de Tipo I (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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, realizarán 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 Provincial del Santa.

DIRECTIVA N° 18-024-GM-IPS "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

La información se debe registrar en el aplicativo informático por cada período, 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, al Oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 del valor del riesgo se debe utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor del riesgo (Vr)} = P_o \times I$$

Donde:

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-M.P.S. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONVERGENCIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

Vr: Valor del riesgo

Po: Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I: Impacto del riesgo

b) Valores para determinar la probabilidad del riesgo

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

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alto	10

Para determinar el impacto de riesgo (I), debe efectuarse la siguiente pregunta: ¿Cuál 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)

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?

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

17

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 Oficina de Programación Multianual de Inversiones y a las unidades orgánicas involucradas, dentro del primer trimestre del año, afín de determinar la reducción de los riesgos medio, alto y muy alto a través de medidas de control.

7.2.3 PLAN DE ACCIÓN 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 Planeamiento y Presupuesto el Plan de Acción Anual – Sección de medidas de Control en el siguiente formato, debidamente visado:

Productos Priorizados	Determinación de medidas de control							Estado de la Medida de Control
	Riesgo Identificado	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 medidas de Control, por cada riesgo determinado

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

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 sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

7.2.3.2 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, realizarán 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 a I Alcalde para su revisión y aprobación.

7.2.3.4 La Gerencia e Planeamiento y Presupuesto imprimirá desde el aplicativo del SCI, el plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control 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.**

7.2.3.5 La gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de programación Multianual de Inversiones, deberán 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, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de programación Multianual de Inversiones, y las unidades orgánicas involucradas en los ejes Cultura Organizacional (Medidas de Remediación) y Eje Gestión de Riesgos (Medidas de Control), deberán ejecutar lo siguientes pasos según 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 ACCIÓN ANUAL

7.3.1.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, en coordinación con la Gerencia Municipal solicitarán 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 orgánicas involucradas en los Planes de Acción Anual aprobados (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control) remitirán a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de manera mensual (durante los meses de abril a diciembre), la información y documentación que sustente el avance de las acciones programadas en los planes mencionados.

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

1. Sección Medidas de Remediación

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación					Comentarios u observaciones	
		Medidas de remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación		
				Fecha de inicio	Fecha de Término			

2. Sección Medidas de Control

Productos Priorizados	Determinación de medidas de control						Estado de la Medida de Control	
	Riesgo identificado	Medida de control(2)	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación		Medios de Verificación		
				Fecha de inicio	Fecha de Término			

3. Problemática y Recomendaciones de Mejora para la implementación del SCI

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-M.P.S. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

Problemativa (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, pueden ser establecidas por hitos, etapas, 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 todos 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 y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha cumplido 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 de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, remitirá mensualmente (durante los meses de abril a diciembre) a la gerencia Municipal, un informe ejecutivo sobre el 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 impiden el cumplimiento del mismo y tomar acciones correctivas de manera oportuna.

7.3.1.5 La Gerencia Municipal, de considerarlo necesario, convocará mensualmente 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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, realizarán el registro de la información referente al Seguimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección de Medidas 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 enero del año siguiente, con 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 de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el reporte de Seguimiento del 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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, deberán remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de control, el reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual para conocimiento e implementación de mejoras.

7.3.2 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7.3.2.1 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, remitirá a las unidades orgánicas de acuerdo a sus competencias el “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI” (presentado en el Anexo N° 1). 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 información al mes de junio) y del mes de enero del siguiente año (con 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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, realizará, el consolidado de la información del "Cuestionario de Implementación del SCI" y posteriormente realizarán 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 tres 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 en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el reporte de "Evaluación de la implementación del SCI" 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.

7.3.2.8 La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, remitirán al Alcalde, los resultados de la Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, señalando 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. RESPONSABILIDADES

8.1 El Alcalde, es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI de la Municipalidad Provincial del Santa. Asimismo, 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 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 Oficina 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 municipalidad. Además, coordina con el Gerente Municipal el seguimiento y evaluación de las acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas, así como el registro de la información en el aplicativo informático del SCI.

8.5 Los Gerentes de los órganos de Apoyo, Asesoramiento y de Línea 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 y/o Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto por la presente directiva.

8.6 La Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa es competente 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 entidad, así como la adecuada gestión de los recursos públicos.

8.7 La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad

DIRECTIVA N° 18-2024-GM-MPS: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

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 Subgerentes 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. DISPOSICIÓN 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 a de aprobación de la presente directiva.

X. ANEXOS

Anexo N° 1: "Cuestionario de Evaluación de la implementación del SCI".
(Elaboración Contraloría General de la República).

