



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 582 -2023-MPCP

Pucallpa, 18 SEP. 2023

VISTOS:

El Expediente Interno N° 09209-2023 de fecha 09 de marzo de 2023, que contiene el Memorando N° 148-2023-MPCP-ALC-GM de fecha 08 de marzo de 2023; el Informe Legal N° 721-2023-MPCP-GM-GAJ de fecha 14 de julio del 2023, y demás recaudos que acompañan, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM), se establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Expediente Interno N° 09209-2023, de fecha 09 de marzo de 2023, se advierte el Memorando N° 148-2023-MPCP-ALC-GM de fecha 08 de marzo de 2023, mediante la cual la Gerencia Municipal dispone que se sirva proyectar la Resolución de Alcaldía que, resuelva lo siguiente:

"ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR, en adición a sus funciones a la Abog. ROCIO DEL PILAR VARGAS DELGADO- Gerente de Secretaría General, identificado con DNI N° 42822580, como responsable de brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos de las unidades orgánicas sobre la implementación del Sistema del Control Interno de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos brindar las facilidades del caso al Abog. ROCIO DEL PILAR VARGAS DELGADO, identificado con DNI N° 42822580, para el cumplimiento de las funciones de la designación".

Que, mediante Informe N° 39-2023-MPCP-GM-GAJ de fecha 29 de mayo de 2023, el despacho de Gerencia de Asesoría Jurídica solicita a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el Informe Escalonario correspondiente y debidamente documentado que corrobore la existencia del vínculo laboral preexistente entre la Abog. Rocio Del Pilar Vargas Delgado y la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, por constituir presupuesto básico para la propuesta de designación.

Que, mediante Informe N° 372-2023-MPCP-GAF-SGRH-AEA de fecha 31 de mayo de 2023, el responsable del Área de Escalafón y Archivo informa al Sub Gerente de Recursos Humanos que la abogada Rocio del Pilar Vargas Delgado, a la actualidad es CAS Directivo, Nivel Remunerativo F4, en el cargo de Gerente de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, esto es a partir del 01 de febrero de 2023, conforme se advierte de la Resolución de Alcaldía N° 100-2023-MPCP de fecha 31 de enero de 2023.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento de sector público, así como las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y de cumplimiento obligatorio.

Que, el artículo 7 de la Ley N° 27785, dispone que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos bienes y operaciones se efectuó correcta y eficientemente.

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines objetivos y metas institucionales.



Que, el artículo 10 de la Ley N° 28716, establece que la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, dicta la norma técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, habiendo sido modificada con Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG y N° 095-2022-CG.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG de fecha 24 de febrero de 2023, se modifica, incorpora y deja sin efectos dispositivos de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, dentro de ellas la modificación del numeral 7.2.2, prescribiendo en su artículo 5, que la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental elabore la Versión integrada de la Directiva antes mencionada.

Que, el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG y según la versión integrada se desarrolla el siguiente texto:

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

a. Establecer las medidas de Remediación.

Cada deficiencia del control interno relacionada al eje Cultura Organizacional, así como las relacionadas a los ejes Gestión de Riesgos y Supervisión identificadas en la evaluación anual de la implementación del SCI, debe ser superada de manera eficaz, eficiente y oportuna, mediante medidas de remediación. La determinación, ejecución y seguimiento de estas medidas de remediación deben estar documentadas.

Para la determinación de las medidas de remediación, la entidad debe procurar la participación de los funcionarios y servidores públicos de los órganos y unidades orgánicas que por sus funciones estarán a cargo de la implementación de las mismas; y, para documentar esta acción pueden utilizar, entre otras, herramientas de recojo de información, como: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos. A través de estas herramientas se debe garantizar que las medidas propuestas son factibles de implementarse y que permitirán superar las deficiencias identificadas.

b. Elaborar el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación.

El Plan de Acción Anual contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de remediación. El plan se elabora mediante el aplicativo informático del SCI, cuyo formato es presentado en el Anexo 2 "Plan de Acción Anual".

Este documento debe contener las deficiencias del control interno, la o las medidas de remediación que se implementarán para superar cada deficiencia, el órgano o unidad orgánica que estará a cargo de la implementación de cada medida, los plazos dentro de los cuales se debe implementar cada medida, el o los medios de verificación que evidencien su implementación, así como los comentarios u observaciones que, la entidad, considere relevante para asegurar la implementación de cada medida.

c. Aprobar el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación

Concluido el registro de información y elaborado el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación, este debe ser revisado y visado por el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación del SCI; luego debe ser aprobado por el titular, a través de aplicativo informático del SCI.

*El Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil de mes de febrero de cada año. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación. **(El énfasis agragado es nuestro)***



Que, conforme a la normatividad expuesta y de acuerdo con el Plan de Acción Anual de sección de medidas de remediación, se deberá designar al menos un funcionario servidor que se dedique permanentemente a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI; esta persona designada tendrá funciones de forma permanentes en materia de control interno, sin que ello implique necesariamente exclusividad, pudiendo tener funciones adicionales.

Que, en coherencia con lo expuesto resulta necesario la designación de un servidor público para dar cumplimiento a lo ordenado mediante la mencionada Directiva; para regular el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, es por ello que mediante Memorando N° 148-2023-MPCP-ALC-GM de fecha 08 de marzo de 2023, como encargado y responsable de brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos de las unidades orgánicas sobre la implementación del Sistema del Control Interno de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG.

Que, asimismo mediante Resolución de Alcaldía, el alcalde aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativos de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades: "La resolución de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, estando a las consideraciones expuestas, y en virtud a lo establecido en el artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, en adición a sus funciones a la Abg. **ROCIO DEL PILAR VARGAS DELGADO**, con DNI N° 42822580, Gerente de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, como responsable de brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos de las unidades orgánicas sobre la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, Directiva N° 006-2019-CG/INTG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG; y modificada mediante Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos brindar las facilidades del caso a la Abg. **ROCIO DEL PILAR VARGAS DELGADO**, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, www.municportillo.gob.pe.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Dra. Janet Yvonne Castagne Vásquez
ALCALDESA PROVINCIAL