



DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL

**DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL
PLIEGO 460 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

TACNA - PERÚ

DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL

N° 002 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

Fecha: Tacna, 06 FEB 2025

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PLIEGO 460 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

I. OBJETIVO. -

Lograr que las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, implementen el Sistema de Control Interno (SCI) como una herramienta de gestión permanente en el desarrollo de sus actividades, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado y normativa complementaria, para cumplir con los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

II. FINALIDAD. -

Regular el procedimiento y los plazos que deben cumplirse para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), estableciéndose disposiciones para su seguimiento y evaluación.

III. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna.

IV. BASE LEGAL.-

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG, aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".

- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprueba Versión Integrada de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

V. MARCO CONCEPTUAL.-

Para la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones conceptuales:

- 5.1. ATRIBUTOS:** Características deseables que definen los productos priorizados.
- 5.2. COMPONENTES:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del Sistema de Control Interno, estos son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.
- 5.3. EJE:** Elementos del procedimiento para la implementación del SCI, que agrupa los componentes del control interno, a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.
- 5.4. ENTIDAD:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.
- 5.5. 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. Comprende al Funcionario Público y Directivo Público regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.6. ÓRGANO:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en la estructura orgánica de la entidad.
- 5.7. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:** Son órganos que desarrollan funciones sustantivas de uno o varios de los órganos de línea para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio. Requieren de una organización desconcentrada, distinta a la de la entidad de la cual forman parte, la cual se desarrolla en un manual de operaciones, de corresponder. Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte.
- 5.8. RIESGO:** Es el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Un efecto es una desviación respecto a lo previsto. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 5.9. ROL:** Es la categorización del usuario, esta le brinda atributos y permisos para determinados usuarios.
- 5.10. SERVIDOR PÚBLICO:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza en alguna unidad de organización del Gobierno Regional de Tacna y que, en virtud de ello ejerce funciones en la entidad.

5.11. TITULAR: Es la máxima autoridad jerárquica institucional, de conformidad con sus normas de organización.

5.12. UNIDAD ORGÁNICA: Constituye la unidad de organización en la que se desagrega un órgano.

VI. DISPOSICIONES GENERALES. –

6.1 La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define al Sistema de Control Interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura.

6.2 La implementación del Sistema de Control Interno busca lograr 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 del Estado 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.
- f) 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.

6.3 El Sistema de Control Interno se implementa a través de tres (03) ejes: 1) Eje de Cultura Organizacional, 2) Eje de Gestión de Riesgos y 3) Eje de Supervisión; cada uno agrupa sus respectivos componentes y principios, según detalle en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01
Relación ente 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.

		<p>La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.</p> <p>La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</p>
	Información y Comunicación	<p>La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p> <p>La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI</p> <p>La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.</p>
Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	<p>La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</p>
		<p>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.</p>
		<p>La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos</p>
		<p>La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.</p>
	Actividades de Control	<p>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.</p>
		<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	<p>La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.</p>
		<p>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.</p>

Fuente: Versión Integrada de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG aprobada con la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

6.3.1 Eje Cultura Organizacional

Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de 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 de personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

6.3.2 Eje Gestión de Riesgos

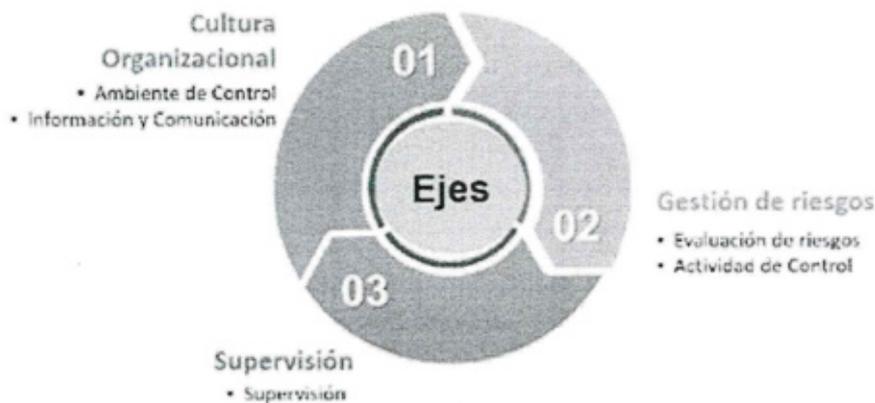
Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad de que se materialicen dichos factores o eventos.

6.3.3 Eje Supervisión

Este eje incluye todas las actividades dirigidas a monitorear y evaluar la implementación de los dos ejes anteriores.

Gráfico N° 1

Resumen de Ejes y Componentes



- 6.4 **Clasificación de entidades para la implementación del Sistema de Control Interno**
Para la implementación del SCI, la normativa clasifica a las entidades del Estado en tres (3) grupos, según su nivel de gobierno y población. Para el caso del Gobierno Regional Tacna, la clasificación (*) sería de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 02
CLASIFICACIÓN DE ENTIDADES

GRUPO	ENTIDADES QUE LO INTEGRAN
GRUPO 1	Sede Central Gobierno Regional de Tacna
GRUPO 2	Dirección Regional de Salud de Tacna
	Dirección Regional de Educación de Tacna
	Dirección Regional de Agricultura
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

	Hospital Hipólito Unanue
	Red de Salud Tacna
	Unidad de Gestión Educativa Local Tacna
	Proyecto Especial "Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna (PET)"

(*) Clasificación establecida según lo normado en la Versión Integrada de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG aprobada con la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

7.1. ASIGNACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7.1.1. Titular de la entidad

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad; y, en el caso del Proyecto Especial Tacna, se entenderá por titular a quien preside el Consejo Directivo. Cumple las siguientes funciones:

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

7.1.2. Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno

Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según la clasificación de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es:

- Sede del Gobierno Regional de Tacna: Gerencia General Regional.
- Dirección Regional de Salud: Dirección Regional.
- Dirección Regional de Educación: Dirección Regional.
- Dirección Regional de Agricultura: Dirección Regional.
- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones: Dirección Regional.
- Hospital Hipólito Unanue: Dirección
- Red de Salud Tacna: Dirección
- Unidad de Gestión Educativa Local Tacna: Dirección
- Proyecto Especial Tacna: Gerencia General.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.

- 
- b) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI, las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.
- c) Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- d) Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.
- e) Designar al Operador en apoyo en la realización de las funciones antes mencionadas.

7.1.3. Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno



Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, abastecimiento, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, infraestructura, entre otros). Cumplen las siguientes funciones:

- 
- a) Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- b) Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- c) Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

- 
- 7.2. La información y documentación que se constituye en evidencia o permita sustentar la implementación del SCI, debe encontrarse registrada en el aplicativo informático que la Contraloría General de la República (CGR) ha puesto a disposición de las entidades del Estado, como una plataforma de trabajo, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación.

7.3. ROLES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los roles son la categorización de los usuarios asignados en el aplicativo del SCI de acuerdo a su responsabilidad en la implementación del Sistema de Control Interno.

7.3.1. Titular de la entidad

7.3.1.1. Sección: Gestión de Usuarios

- 
- Crear, registrar, editar y concluir los accesos para el funcionario responsable de la implementación del SCI y del Operador designado.
 - Generar el reporte del total de usuarios registrados.

7.3.1.2. Sección: Gestión de la Implementación del SCI

- 
- Aprobar los entregables del SCI, con estado "visado".
 - Devolver los entregables al funcionario responsable de la implementación del SCI, con estado "aprobado" o "visado", regresándolos a estado "pendiente".
 - Enviar los entregables a la Contraloría General de la República (CGR).
 - Recuperar los entregables del SCI, con estado "enviado".

- Ver el detalle de la información registrada en un determinado entregable del SCI.
- Visualizar el histórico de estado de un entregable del SCI.
- Visualizar y generar el reporte de un entregable del SCI
- Visualizar el mapa de riesgos de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

7.3.2. Funcionario/a Responsable

7.3.2.1. Sección: Identificación y priorización de productos

- Crear, registrar, editar y eliminar los productos que brinda la entidad y las actividades directas o indirectas no asociadas a productos.
- Cerrar y abrir priorización.
- Incluir productos priorizados enviados en años anteriores.

7.3.2.2. Sección: Gestión de la Implementación del SCI

- Crear, registrar y editar los entregables del SCI.
- Cargar los documentos de sustento (medios de verificación) según corresponda.
- Visar los entregables del SCI, con estado “pendiente”.
- Enviar los entregables a la Contraloría General de la República.
- Ver el detalle de la información registrada en un determinado entregable del SCI.
- Visualizar el histórico de estado de un entregable del SCI.
- Visualizar y generar el reporte de un entregable del SCI.
- Visualizar el mapa de riesgos de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

7.3.3. Operador/a Designado/a

7.3.3.1. Sección: Identificación y priorización de productos

- Crear, registrar, editar y eliminar los productos que brinda la entidad y las actividades directas o indirectas no asociadas a productos.
- Cerrar y abrir priorización.
- Incluir productos priorizados enviados en años anteriores.

7.3.3.2. Sección: Gestión de la Implementación del SCI

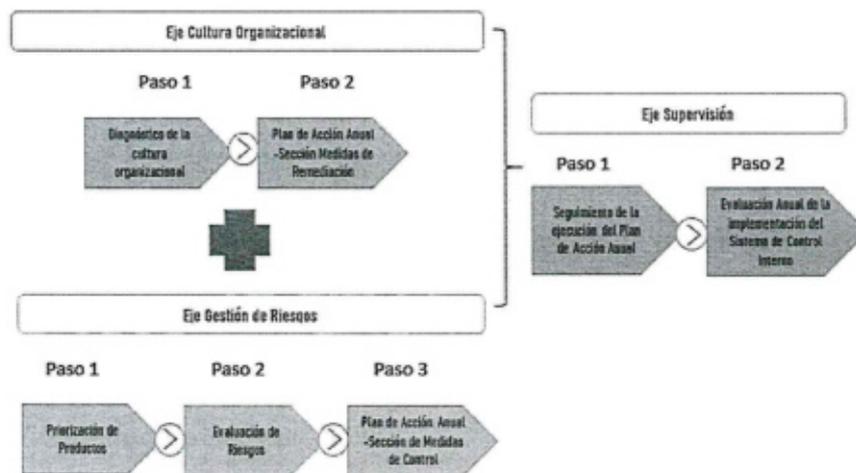
- Crear, registrar y editar los entregables del SCI.
- Cargar los documentos de sustento (medios de verificación) según corresponda.
- Ver el detalle de la información registrada en un determinado entregable del SCI.
- Visualizar el histórico de estado de un entregable del SCI.
- Visualizar y generar el reporte de un entregable del SCI.
- Visualizar el mapa de riesgos de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control.



VIII. PROCEDIMIENTO.-

8.1 Para la implementación del Sistema de Control Interno, en la Sede Central y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Tacna, se deberán ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los tres (3) ejes señalados en el literal 6.3 de la presente Directiva. Los Ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos pueden implementarse simultáneamente:

- **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 de la Implementación del Sistema de Control Interno



8.2 Eje Cultura Organizacional

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

8.2.1 Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y la identificación de sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, a través del desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno"¹, que como

¹ Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" - Versión Integrada, aprobada con R.C. N° 146-2019-CG

Anexo N° 01 forma parte de la presente Directiva, en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas de la sede central y de las unidades ejecutoras, conforme a sus competencias funcionales.

El registro de las repuestas al cuestionario y de su correspondiente evidencia o sustento, se efectúa a través del aplicativo informático del SCI. La información registrada debe permitir a la entidad conocer el estado situacional de la cultura organizacional e identificar las deficiencias de control interno relacionadas al referido eje.

8.2.2 Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

a) Establecer las Medidas de Remediación

- Por cada deficiencia identificada en el paso anterior, se deberá establecer las medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente, lo cual constituyen las Medidas de Remediación, las que deben encontrarse debidamente documentadas en su proceso de determinación, ejecución y seguimiento.
- La sede central y las unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Tacna deben procurar la participación activa del personal de confianza y los servidores de los órganos y unidades orgánicas que por sus funciones estarán a cargo de la implementación de las Medidas de Remediación.
- Para establecer dichas medidas se podrán utilizar las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros. A través de las cuales, se deberá garantizar que las medidas propuestas sean factibles de ejecutarse y permitan superar las deficiencias identificadas.

b) Elaborar el Plan de Acción – Sección Medidas de Remediación

- El Plan de Acción Anual se elabora mediante el aplicativo informático del SCI, según el Formato establecido en el **Anexo N° 02** de la presente Directiva, donde se registra las acciones a realizarse por cada Medida de Remediación.
- Cada Medida de Remediación debe encontrarse asignada al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, asimismo debe establecerse el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su implementación, así como los comentarios u observaciones que se considere relevante.

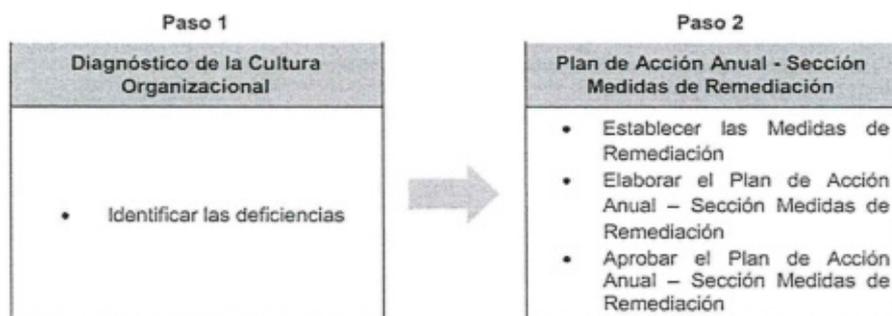
c) Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

- Concluido el registro de información y elaboración del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe proceder a su revisión y

visación, para que luego sea remitido al Titular para su aprobación a través del aplicativo informático del SCI.

- Posteriormente, se debe efectuar la impresión del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, para la firma respectiva del Titular de la entidad y el Responsable del órgano o unidad orgánica a quien se le ha asignado la implementación del SCI.
- Aprobado y firmado el citado Plan, deberá ser digitalizado y enviado (en formato PDF) a la Contraloría General de la República (CGR) a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año. Dentro de los cinco (05) 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, mediante documento formal, para su cumplimiento.

RESUMEN DE LOS PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL EJE CULTURA ORGANIZACIONAL



8.3 Eje de Gestión de Riesgos

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos y unidades orgánicas que participan en la implementación del Sistema, corresponde se ejecuten los siguientes pasos:

8.3.1 Paso 1: Priorización de Productos

- **Identificar de Productos**

La identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno depende del instrumento de gestión con el que disponga cada unidad ejecutora, tales como:

1. El **Plan Estratégico Institucional (PEI)**, donde deberá identificar las Acciones Estratégicas Institucionales que se deriven de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad). Estas Acciones Estratégicas Institucionales constituyen los productos.
2. Los **Programas Presupuestales**, donde según competencia y ámbito geográfico, se podrá considerar la cadena de valor contenida en la matriz del marco lógico de dicho programa. En la citada cadena de valor se

podrán identificar directamente los productos (en los programas presupuestales los bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la unidad ejecutora se denominan productos).

3. Plan Regional de Desarrollo Regional Concertado.
4. Plan Estratégico Institucional.
5. Otros documentos de gestión con que cuente la unidad ejecutora para identificar sus productos.

De otro lado, si las Acciones Estratégicas Institucional están conformadas por más de un bien o servicio final, cada uno de ellos constituye un producto que deberá ser tomado en cuenta en la priorización.

Una vez identificados los productos, éstos deberán ser registrados en el aplicativo informático del SCI, incluyendo el presupuesto asignado para su ejecución, esta información permitirá generar la lista de productos de la unidad ejecutora correspondiente.

▪ Criterios de priorización de los productos

La sede central y demás unidades ejecutoras deberán priorizar sus productos tomando como criterio el presupuesto asignado para su ejecución, debiendo incorporar progresivamente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución hasta el último de los productos referidos.

▪ Periodos para incorporar los productos a la gestión de riesgos

El aplicativo informático del SCI establece el porcentaje mínimo del presupuesto que deben incorporarse a la gestión de riesgos, por periodo, según sea su clasificación de grupo.

Las unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Tacna, deben cumplir con registrar en el aplicativo por cada periodo, como mínimo los productos que correspondan al porcentaje mínimo establecido por la CGR.

Tomando en cuenta el criterio de priorización y los periodos de incorporación de los productos a la gestión de riesgos, se debe elaborar una propuesta de productos priorizados, la cual es expuesta al Titular o máxima autoridad administrativa, quien deberá dar su conformidad y aprobación antes de su registro en el aplicativo informático del SCI.

8.3.2 Paso 2: Evaluación de Riesgos

▪ Identificar los riesgos

Por cada producto priorizado, se deben identificar sus atributos (características deseables del producto) y a partir de ellos se identifican los riesgos que afecten negativamente su provisión.

Por ello, es importante contar con información apropiada y actualizada, utilizando herramientas de recojo de información, tales como: talleres



participativos, lluvia de ideas, diagrama, preguntas guía de identificación de riesgos o ficha técnica de procesos.

Las unidades ejecutoras deben identificar los riesgos de acuerdo al nivel de control que tiene sobre ellos, en tanto si los riesgos son ocasionados por factores externos, éstos no podrán ser controlados. Asimismo, se debe considerar que el impacto que ocasionan los riesgos da lugar a una variedad de consecuencias tanto tangibles como intangibles.

• Valorar los riesgos

Cada riesgo identificado debe ser valorado teniendo en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado o reevaluado aplicando los criterios y valores establecidos en el anexo de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Criterios para la Valoración de Riesgos", conforme se describe a continuación:

a) Fórmula para determinar el valor del riesgo

Para determinar el valor del riesgo se deberá utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor del riesgo (Vr)} = \text{Probabilidad (Po)} \times \text{Impacto (I)}$$

Cuadro N° 03

Valores para determinar la probabilidad del riesgo

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alta	10

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

Cuadro N° 04

Valores para determinar el impacto del 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?

b) Mapa de riesgos

En base a los valores utilizados para determinar la probabilidad e impacto, se construye una matriz que permite visualizar los distintos niveles de riesgo. Esta herramienta se denomina mapa de riesgos.



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

c) Valores y Niveles de riesgo por intervalos

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

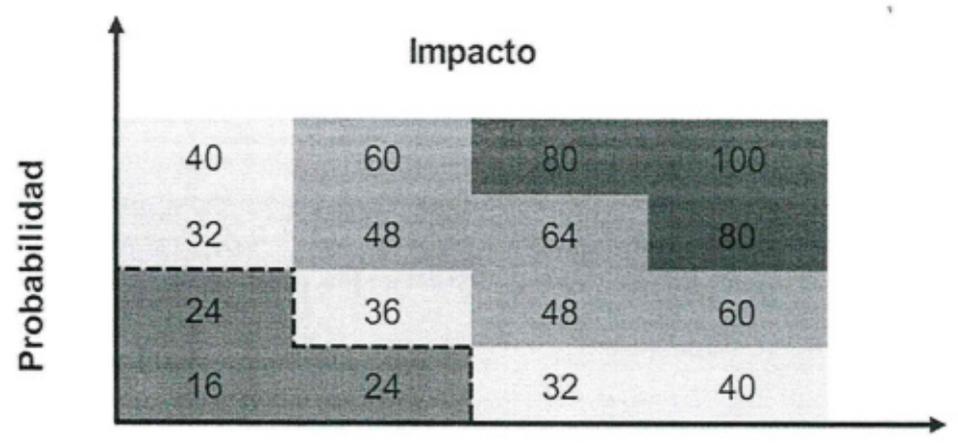
Cuadro N° 05
Valores y niveles del riesgo por intervalos

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

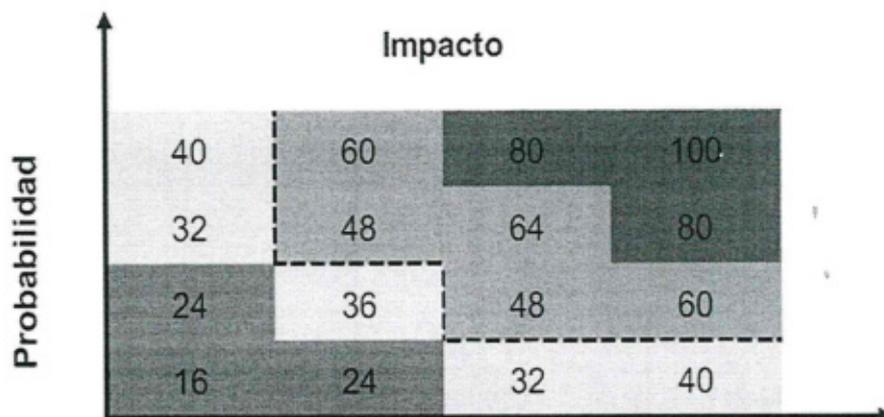
d) Determinar la Tolerancia al Riesgo

Identificado los riesgos y sus niveles, la entidad determinará cuáles de ellos van a ser reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia al riesgo que la entidad establezca, según los criterios que se proponen a continuación:

- **Para entidades del Grupo 1:** Que corresponde a la sede central del Gobierno Regional de Tacna, deberá asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles medio, alto y muy alto.

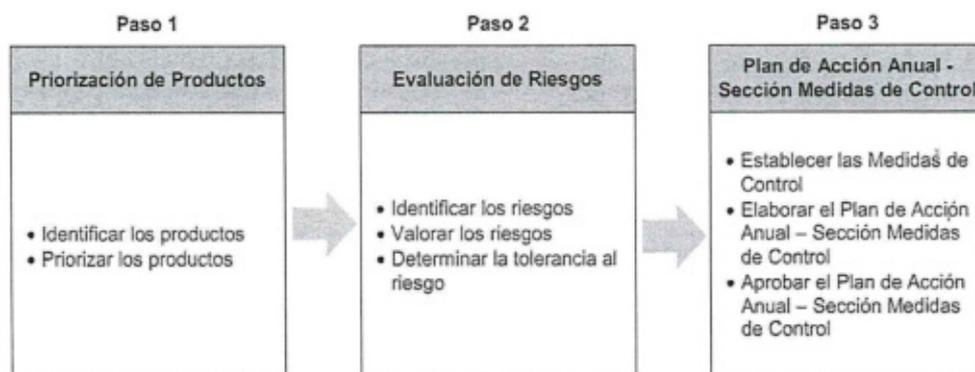


- **Para entidades del Grupo 2:** Tratándose de las Direcciones Regionales, Proyecto Especial Tacna y demás unidades ejecutoras que constituyen este grupo, deberán asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles alto y muy alto.



La información obtenida debe ser registrada en el aplicativo informático del SCI, para ello es importante consolidarlo en el Formato consignado como el **Anexo N° 03** de la presente Directiva.

RESUMEN DE LOS PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL EJE DE GESTIÓN DE RIESGOS



8.4 Eje de Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente de supervisión y se constituye como el conjunto de acciones que permite dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento de la ejecución de las Medidas de Remediación y Control que se encuentran consignadas en el Plan de Acción Anual, resultados que permiten identificar las deficiencias del control interno y medir el nivel de madurez del SCI.

Es importante señalar que las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, constituyen la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

Para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deberán ejecutar los siguientes pasos:

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

El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de cada unidad ejecutora que se encuentran a cargo de su ejecución. El seguimiento deberá efectuarse de forma permanente y continua.

El estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual se determinará considerando los criterios que se indican en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, según se detalla a continuación:

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

La entidad debe registrar en el aplicativo informativo del SCI, el estado de ejecución de las medidas y la documentación que la sustenta, así como consignar la problemática identificada durante la ejecución de las mismas y las recomendaciones de mejora para su ejecución. Esta información deberá ser remitida a la CGR de forma semestral, a través del aplicativo.

Concluido el registro de la información, el reporte **“Seguimiento del Plan de Acción Anual”**², según el Anexo N° 9 de la Directiva N° 009- 2016-CG/INTEG,

² Anexo N° 09 - Versión Integrada de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada con R.C. N° 146-2019-CG.

Debe ser visado por el Funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento deberá ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (Formato PDF) y remitido a la Contraloría General de la República, a través del respectivo aplicativo.

El primer seguimiento deberá ser remitido a la Contraloría, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, 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 información obtenida hasta el último día hábil de mes de diciembre de cada año.

8.4.2 Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

La evaluación permitirá a cada unidad ejecutora identificar las deficiencias del control interno y conocer el nivel de madurez de la implementación del Sistema de Control Interno, esta actividad comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno"³ de la Directiva N° 009-2016-CG/INTEG y como anexo forma parte de la presente Directiva, sobre la base de la información que sea proporcionada por los órganos o unidades orgánicas, según sus competencias y atribuciones.

Cada unidad ejecutora efectúa una evaluación semestral, al concluir el primer semestre del año, en base a la información y documentación registrada en el primer seguimiento del Plan de Acción Anual y una evaluación anual, al concluir el año con la información generada hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Las respuestas a las preguntas contenidas en el cuestionario y sus evidencias se valorarán 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, así como los niveles de madurez, serán calculados de manera automática por el aplicativo informático del SCI.

Considerando el resultado obtenido dentro de la evaluación de la implementación del SCI se determinará su nivel de madurez, tomando en cuenta el desarrollo de los puntos de interés del control interno establecidos por la CGR, según 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%

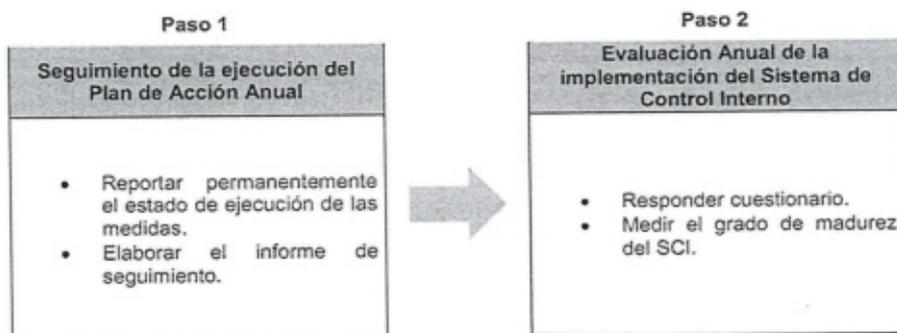
³ Anexo N° 01 - Versión Integrada de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada con R.C. N° 146-2019-CG.

Desarrollado el cuestionario en el aplicativo informático del SCI, el reporte "Evaluación de la implementación del SCI" debe ser visado por el funcionario/directivo de Confianza a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de cada unidad ejecutora. Este documento deberá ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego ser digitalizado (formato PDF) para su remisión a la CGR, a través del aplicativo.

El plazo máximo para registrar la evaluación semestral será 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.

El resultado de la Evaluación Anual de la Implementación del SCI permitirá identificar las deficiencias de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión. Para superar las deficiencias, cada unidad ejecutora debe elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, regulado en la presente Directiva.

RESUMEN DE LOS PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL EJE DE SUPERVISIÓN



IX. RESPONSABILIDADES.-

- 9.1. La inobservancia e incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la presente Directiva, generan responsabilidad administrativa pasible de sanción administrativa conforme a lo normado, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil, según corresponda.
- 9.2. La Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tacna, es el órgano responsable de supervisar el proceso de la implementación del Sistema de Control Interno en el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 9.3. En las demás unidades ejecutoras, la máxima autoridad que actúa como titular es responsable del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 9.4. El personal de confianza y servidores de los órganos y unidades orgánicas, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en

cada unidad ejecutora del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, son también responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva Regional.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.-

PRIMERA: La presente Directiva debe ser publicada en el portal institucional del Gobierno Regional de Tacna, así como el avance de la implementación del Sistema de Control Interno, según registro del aplicativo de la CGR.

SEGUNDO: Las unidades ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, deben incorporar progresivamente en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, funciones específicas para desarrollar las acciones de implementación del Sistema de Control Interno.

XI. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN. -

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente y debe ser distribuido a las unidades de organización de la sede central y demás unidades ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, para su conocimiento y cumplimiento.

XII. ANEXOS. -

- Anexo N° 01: Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI.
- Anexo N° 02: Plan de Acción Anual.
- Anexo N° 03: Matriz de Evaluación de riesgos.
- Anexo N° 04: Preguntas guía para la identificación de riesgos.
- Anexo N° 05: Plazos permanentes para la implementación del Sistema de Control Interno.



ANEXO N° 01
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores han participado, al menos, en una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	-0-	No	Parcialmente	Sí
2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El Titular de la entidad ha aprobado y dispuesto la difusión de las disposiciones del Código de Conducta o documento que haga sus veces, que regule la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad en el ejercicio de sus funciones?	-0-	NO	-0-	Sí
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?	-0-	NO	-0-	Sí
4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores de la Alta Dirección y Órganos de Administración Interna (Órganos de Asesoramiento, Apoyo y Línea) que participan en la implementación del SCI en la entidad han recibido, al menos, una capacitación en Control Interno?	-0-	NO	Parcialmente	Sí
5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha designado a uno o más funcionarios o servidores para que, en adición a sus funciones, tenga a su cargo brindar capacitación, orientación, asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del SCI; así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan para la implementación del citado sistema?	-0-	NO	-0-	Sí
6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados, que regulen el proceso que debe ejecutarse?	-0-	NO	-0-	Sí



			para el desarrollo de cada producto que brinda?				
7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Cuenta con Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones o documento que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable, según corresponda, ¿que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	-0-	NO	- 0 -	Sí
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Ha incluido en sus documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o documento que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	-0-	NO	- 0 -	Sí
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado las acciones para efectuar la evaluación de desempeño, como parte de la implementación de la Gestión del Rendimiento, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha otorgado reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual? (**)	-0-	NO	Parcialmente	Sí
11	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
12	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores de la entidad obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas, dieron cumplimiento a su presentación dentro del plazo establecido por la normativa aplicable?	-0-	NO	Parcialmente	Sí



13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La máxima autoridad administrativa de la entidad registró a los sujetos obligados de la entidad a presentar la Declaración Jurada de Intereses (DJ) en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI)?	-0-	NO	Parcialmente	Sí
14	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha ejecutado el proceso de inducción del personal, en los casos que corresponde, según la normativa aplicable? (*)	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
15	Cultura Organizacional	Información y comunicación	¿El Titular o el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha dispuesto la ejecución de acciones que permitan el logro de los objetivos institucionales y desarrollo de los productos con base a los resultados de la evaluación de los indicadores de desempeño? (*)	-0-	NO	-0-	Sí
16	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Titular de la entidad ha presentado y publicado el Informe de Rendición de Cuentas de Titular, según la normativa aplicable?	-0-	NO	-0-	Sí
17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Gobernador Regional o el alcalde ha informado al Consejo Regional o Consejo Municipal, según corresponda, la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	No Aplica	NO	-0-	Sí
18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	No Aplica	NO	-0-	Sí
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el Sistema de Información INFOBRAS?	No Aplica	NO	-0-	Sí
20	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha revisado mensualmente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) para verificar si alguno de sus funcionarios y servidores se encuentra incluido en el mismo?	-0-	NO	-0-	Sí



21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces ha verificado antes de la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado?	-0-	NO	- 0 -	Sí
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ha verificado antes de la contratación de un funcionario o servidor público, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado?	-0-	NO	- 0 -	Sí
23	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha difundido trimestralmente a los funcionarios y servidores de la entidad, a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del SCI en la entidad?	-0-	NO	Parcialmente	Sí
24	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los Planes de Acción Anual – Secciones Medidas de Remediación y Medidas de Control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?	-0-	NO	- 0 -	Sí
25	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Titular de la entidad o responsable del Archivo de Gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?	-0-	NO	Parcialmente	Sí
26	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Cuenta con un sistema informático de gestión documentaria que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos? (*)	-0-	NO	Parcialmente	Sí
27	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar o el que haga sus veces	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí



			en la entidad ha ejecutado las acciones para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar - PTE, según la normativa aplicable? (*)				
28	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces ejecutó las actividades de capacitación contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable?	-0-	NO	Parcialmente	Sí
29	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Los consejeros regionales / regidores municipales han registrado la información sobre las actividades de fiscalización a la gestión regional o municipal, según corresponda, en el aplicativo informático de Balance Semestral, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
30	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado la información de los funcionarios y servidores públicos que administran o manejan fondos públicos en el aplicativo informático de Servidores que Administren o Manejen Fondos Públicos - SIREC, según la normativa aplicable?	-0-	NO	-0-	Sí
31	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Ha registrado la información y documentación relacionada a los contratos de consultoría suscritos en el periodo evaluado, en el aplicativo informático del Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría del Estado - SIRICC, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
32	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El Titular de la entidad ha ejecutado las actividades para implementar el Plan de Gobierno Digital o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable? (*)	No Aplica	NO	-0-	Sí
33	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha formulado el Presupuesto Institucional Apertura considerando las actividades priorizadas del Plan Operativo Institucional (POI) y los procedimientos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?	-0-	NO	-0-	Sí



			documentos que hagan sus veces?				
34	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El presupuesto ejecutado en el desarrollo y entrega de cada producto, dentro del periodo evaluado ha permitido cumplir los objetivos y metas establecidas para los mismos? (**)	-0-	NO	-0-	Sí
35	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha presentado la información financiera, presupuestaria y económica para la elaboración de la Cuenta General de la República, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
36	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El Titular de la entidad ha evidenciado su participación en la determinación de los productos que serán priorizados o revaluados, sobre los que se efectuará la gestión de riesgos?	-0-	NO	-0-	Sí
37	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha registrado todos los productos que brinda la entidad, así como la estimación del presupuesto para su desarrollo y entrega, en el aplicativo informático del SCI?	-0-	NO	-0-	Sí
38	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Los funcionarios y servidores que participan en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control?	-0-	NO	-0-	Sí
39	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha documentado la revaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos en años anteriores a fin de identificar nuevos riesgos que pudieran afectar dichos productos?	-0-	NO	-0-	Sí
40	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros,	-0-	NO	-0-	Sí



			cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?				
41	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o conducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública, aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?	-0-	NO	-0-	Sí
42	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El funcionario a cargo de las obras públicas en la entidad ha documentado la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
43	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El funcionario a cargo de las obras públicas en la entidad ha otorgado la conformidad a los informes mensuales sobre la ejecución de la obra pública (incluyendo la copia del cuaderno de obra) presentados por el residente, inspector o supervisor de obra o quien haga sus veces, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
44	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Se ha documentado la participación de los funcionarios y servidores con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?	-0-	NO	-0-	Sí
45	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha documentado el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de	-0-	NO	-0-	Sí



			control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?				
46	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El órgano encargado de efectuar la fiscalización posterior de los procedimientos de selección en el marco de las normas que regulan las Contrataciones del Estado ha realizado las actividades de fiscalización de la información y documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, de todos los procedimientos de selección, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
47	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El Titular de la entidad o responsable de la dependencia verifica que se remita el plan de acción para el inicio del proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	-0-	Sí
48	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El funcionario público responsable del monitoreo remite al Órgano de Control Institucional la documentación que evidencia la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a los plazos establecidos y según la normativa aplicable?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
49	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha implementado las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control emitido por los Órganos del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a los plazos establecidos y según la normativa vigente?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El Titular de la entidad o responsable de la dependencia remite al órgano de control institucional la documentación que evidencia haber corregido las situaciones adversas formuladas en los informes de los servicios de control simultaneo de acuerdo a los	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí



			plazos establecidos y normativa vigente?				
51	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Ha corregido las situaciones adversas formuladas en los informes de servicios de control simultaneo, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente?	No Aplica	NO	Parcialmente	Sí
52	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El Titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
53	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La Oficina General de Administración o la que haga sus veces ha realizado el Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales, según la normativa aplicable?	-0-	No	-0-	Sí
54	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Asegura los recursos necesarios para que las obras en ejecución se culminen conforme a las especificaciones técnicas y los plazos establecidos en el cronograma de ejecución?	No Aplica	No	Parcialmente	Sí
55	Supervisión	Supervisión	¿Se ha registrado en el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, 2 problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
56	Supervisión	Supervisión	¿Se ha registrado en el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?	No Aplica	No		Sí
57	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la	- 0 -	No	Parcialmente	Sí



			implementación del SCI ha documentado la implementación de todas las recomendaciones de mejora para implementar las medidas de remediación y control consignadas en los reportes de "Seguimiento del Plan de Acción Anual"?				
58	Supervisión	Supervisión	¿El Titular de la entidad o el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI presentó ante la Contraloría, los entregables que evidencian la implementación del SCI, a través del aplicativo informático, en los plazos establecidos por la normativa aplicable?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
59	Supervisión	Supervisión	¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
60	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad ha solicitado mensualmente a los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en la entidad, el estado de ejecución de las mismas?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
61	Supervisión	Supervisión	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y control han reportado mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
62	Supervisión	Supervisión	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación han determinado si las medidas de remediación implementadas en el periodo evaluado permitieron superar las deficiencias del control interno? (**)	No Aplica	No	Parcialmente	Sí
63	Supervisión	Supervisión	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de control han determinado si	- 0 -	No	Parcialmente	Sí



			las medidas de control implementadas en el periodo evaluado permitieron reducir los riesgos que afectaban el desarrollo y entrega de los productos hasta alcanzar un nivel de tolerancia permisible por la entidad? (**)				
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

ANEXO N° 02 PLAN DE ACCIÓN ANUAL

1. Sección Medidas de Remediación

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación						Comentarios u observaciones
		Medida de observaciones remediación	Acciones	Órgano o Unidad Orgánica responsable	Plazo de implementación		Medios de Fecha Verificación	
					Fecha de Inicio	Fecha de Término		

2. Sección Medidas de Control

Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Determinación de medidas de remediación						Comentarios u observaciones
		Medida de observaciones control	Acciones	Órgano o Unidad Orgánica responsable	Plazo de implementación		Medios de Fecha Verificación	
					Fecha de Inicio	Fecha de Término		



ANEXO N° 03 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Identificación de Riesgos		Valoración de Riesgos				
Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Valor de Riesgo	Nivel de Riesgo	Tratamiento obligatorio según directiva (si/no)

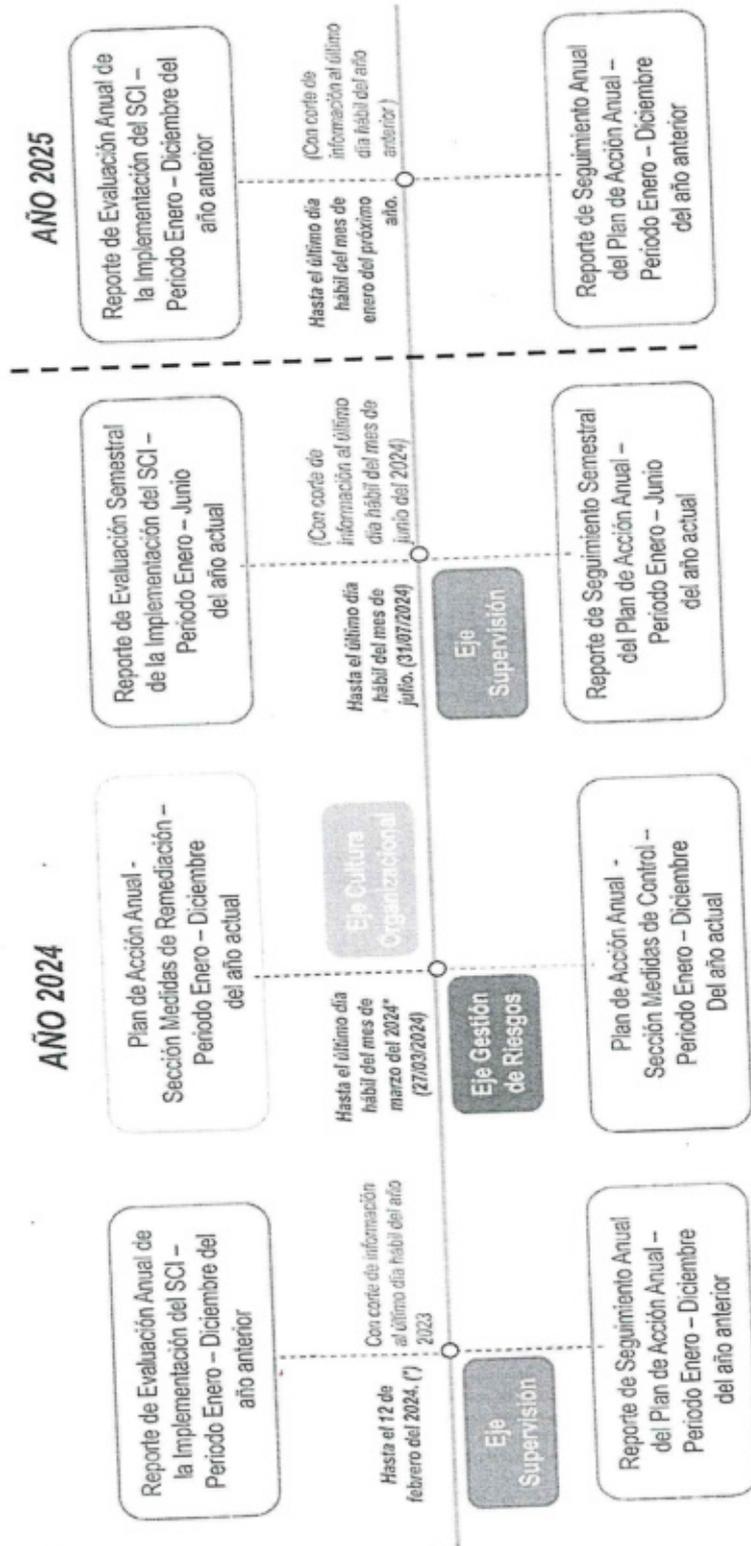
ANEXO N° 04 PREGUNTAS GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Las siguientes preguntas sirven de guía u orientación para identificar los riesgos que pueden afectar negativamente la provisión del producto priorizado:

- 1) ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado?
- 2) ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar en mayor medida el cumplimiento de plazos y estándares del producto priorizado?
- 3) ¿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)?
- 4) ¿En qué casos, un funcionario podría tener incentivos para solicitar o recibir un soborno (coima)?
- 5) ¿Cuáles son los riesgos que están relacionados a posibles abusos de poder o alteración de información de la gestión de la institución?



**ANEXO N° 05
PLAZOS PERMANENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



(*) En mérito de la Resolución de Contraloría N° 041-2024-CG del 31 de enero de 2024.



1042410

Resolución Ejecutiva Regional

SGMI

N° 049 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 06 FEB 2025

VISTOS:

El Memorándum Circular N° 071-2024-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA de fecha 04 de abril del 2024 de la Gerencia General Regional, el Memorándum N° 346-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de abril del 2024 de la Sub Gerencia de Recurso Humanos, el Oficio N° 0010-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de abril del 2024 de la de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, el Informe N° 008-2024-SGRH-GRA-LMV/GOB.REG.TACNA de fecha 18 de abril del 2024 de la Sub Gerencia de Recurso Humanos, el Informe N° 085-2024-GRA-SGRH-SEC.TEC/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de mayo del 2024 de la Secretaria Técnica de la Sub Gerencia de Recurso Humanos, el Memorándum N° 189-2024-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de mayo del 2024 de la Gerencia General Regional, el Oficio N°841-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 08 de mayo del 2024 de la Sub Gerencia de Recurso Humanos, el Informe N° 489-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 13 de mayo del 2024, el con Informe N° 507-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de mayo del 2024 de la Sub Gerencia de Recurso Humanos, el Oficio N°1893-2024-GRA/GOB.REG.TACNA de fecha 17 de junio del 2024 de la Gerencia Regional de Administración; el Memorándum N°051-2024-GRPPAT/GOB.REG.TACNA, de fecha 19 de agosto del 2024, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°0133-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA, de fecha 03 de diciembre del 2024, la Sub Gerencia de Modernización Institucional; el Informe N° 076-2024-GRPPAT/GOB.REG.TACNA, de fecha 06 de diciembre del 2024, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; con Opinión Legal N° 172-2025-GRAJ/GOB.REG.TACNA, de fecha 23 de enero del 2025 de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De conformidad con el Artículo 2° de la Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N°27902. Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Así como en su artículo 9.- Competencias constitucionales, los gobiernos regionales son competentes para: (...) f) Dictar las normas inherentes a la gestión regional. i) Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia. (...)

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas.

Que, asimismo, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece () Artículo 5° Misión del Gobierno Regional. - La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir el desarrollo integral y sostenible de la región (...). Asimismo, en su artículo 45° prescribe: "(...) b) Funciones Generales: Las siguientes funciones de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la república: 1. Función Normativa y reguladora. - Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m) numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus norma modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, establece que, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.





Resolución Ejecutiva Regional

N° 049 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 06 FEB 2025

El objetivo es alcanzar un Estado: Al servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, Descentralizado y desconcentrado, Transparente en su gestión. (...)

Que, por su parte el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, prescribe: "(...) Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

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", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución, aplicable a las Entidades del Estado señalada en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contralorías General de la Republica.

Que, la Directiva N° 001-2022-SGMI-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA, de fecha 30 de marzo de 2022, "Lineamientos para la elaboración, actualización, modificación y aprobación de Directivas de la Sede del Gobierno Regional de Tacna", aprobada con R.G.G.R. N°157-2022-GGR/GOB.REG.TACNA, señala lo siguiente:

(...)

7.2. DE LA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS

7.2.1 Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede del Gobierno Regional, al elaborar los Proyectos de Directivas deben tener en cuenta la estructura establecida en el numeral 7.1. y en los Anexos N°1 y 2 de la presente directiva.

7.2.2 En el proceso de elaboración, la unida de organización proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con las demás unidades de organización que estén vinculadas con el objeto de la Directiva, permitiendo de esta manera recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación y cumplimiento. El informe sustentatorio correspondiente debe indicar, la necesidad de su emisión.

7.2.3 La Sub Gerencia de Modernización Institucional asiste Técnicamente durante el proceso de Elaboración, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas.

(...)

7.4. DE LA APROBACIÓN DE DIRECTIVAS

(...)

7.4.2 Las Directivas requieren de la opinión técnica de la Sub Gerencia de Modernización Institucional y de la Opinión legal de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, previo a su aprobación.

IX. RESPONSABILIDADES

(...)

9.4. El Órgano o Unidad Orgánica Proponente es responsable de elaborar el proyecto de directiva y/o propuestas de actualización o modificación de directivas y de realizar las coordinaciones necesarias durante el proceso de Elaboración, Actualización, o modificación de una Directiva con los órganos y/o unidades orgánicas involucradas en su aplicación, para validar la pertinencia de su implementación y asimismo realizar el seguimiento continuo hasta la aprobación de la Directiva.

Que, con Memorándum Circular N° 071-2024-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA de fecha 04 de abril del 2024, la Gerencia General Regional en cumplimiento de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG - "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución N° 149-2019-G comunica que respecto al Sistema de Implementación de Control Interno, presentó el "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (PAA-SMR) 2024", a las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional, señalando que debido a que existen medidas de remediación las cuales deben superar las deficiencia identificadas en el primer entregable presentado este año, que corresponde implementar a vuestra dependencia, es que, se le remite el mencionado plan a fin de que disponga el inicio de acciones que aseguren la implementación de dichas medidas.

Que, con Memorándum N° 346-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de abril del 2024, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos comunica al jefe del Equipo de Trabajo de Secretaria Técnica de PAD el Abog. David Mario Chávez Ayca, remite el "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (PAA-SMR) 2024", solicitando la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), correspondiente a las deficiencias identificadas en el Área PAD a su cargo, debiendo presentar





Resolución Ejecutiva Regional

N° 049 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 06 FEB 2025

información en los plazos establecidos, con documentación sustentatoria que evidencie los medios de verificación, la misma en cumplimiento a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

Que, mediante OFICIO N° 0010-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de abril del 2024, la Sub Gerencia de Modernización comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, que la Gerencia General Regional solicita la implementación de las medidas de remediación contenidas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (PAA-SMR) 2024, siendo una de ellas elaborar y aprobar normas internas que regulan las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del Sistema de Control Institucional – SCI, ya que se ha encontrado la deficiencia que en la entidad no se ha iniciado Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionados a la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a la normativa aplicable.

Que, mediante INFORME N° 085-2024-GRA-SGRH-SEC.TEC/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de mayo del 2024 emitido por el jefe del Equipo de Trabajo de secretaría técnica de PAD el Abog. David Mario Chávez Ayca, informa que para llevar a cabo la medida de remediación "Elaborar y aprobar las normas internas que regulan las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del SCI", se debe emitir una Directiva en las que se indiquen las funciones específicas de todos los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Tacna que participan en la implementación del Sistema de Control Interno, dicha Directiva debe elaborarse teniendo como base la Ley N° 28716 y la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

Que, mediante Memorándum N° 189-2024-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de mayo del 2024, la Gerencia General Regional hace requerimiento a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a fin de que informe sobre el estado de implementación de las medidas señaladas, lo que comprende las acciones que fueron realizadas a fin de dar cumplimiento a la medida de remediación, así mismo se debe remitir la documentación que sustente las acciones tomadas por vuestra subgerencia.

Que, con INFORME N° 489-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 13 de mayo del 2024 la Sub Gerencia de Recursos Humanos remite a la Gerencia Regional de Administración la propuesta de la implementación del "Sistema de Control Interno" - SCI, informando que previa revisión y evaluación de la deficiencia identificada, la entidad cuenta con el "Reglamento Interno del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Gobierno Regional de Tacna" vigente a la fecha aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 304-2022-GR/GOB.REG.TACNA, que en su art. 25° considera las faltas disciplinarias y las sanciones a funcionarios y servidores responsables de la implementación del Sistema de Control Interno – SCI, que contravengan el art. 6° de la Ley N° 28716, sin embargo sin perjuicio de no tener una Norma Interna se debe actualizar dicho reglamento, para lo cual adjunta Informe N° 085-2024-GRA-SGRH-SEC.TEC/ GOB.REG.TACNA emitido por el jefe del Equipo de Trabajo de Secretaría Técnica de PAD, para su revisión y evaluación correspondiente.

Que, con INFORME N° 507-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de mayo del 2024, la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa a la Gerencia Regional de Administración, que se da cumplimiento en subsanar las deficiencias identificadas en el primer entregable 2024, de acuerdo al Plan de Acción anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control (PAA-SMR) 2024, con lo que se ha permitido determinar que se ha logrado superar cada una de las deficiencias identificadas por el Sistema de Control Interno en aplicación a la Directiva N°006-2019-CG/INTEG.

Que, mediante OFICIO N° 1893-2024-GRA/GOB.REG.TACNA de fecha 17 de junio del 2024 la Gerencia Regional de Administración remite, la propuesta de implementación de "Sistema de Control Interno" a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que dentro de sus atribuciones competente, proceda a la revisión, evaluación y trámite correspondiente de las acciones adoptadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos para la implementación del Sistema de Control Interno periodo 2024.

Que, con Memorándum N° 051-2024-GRPPAT/GOB.REG.TACNA de fecha 20 de agosto del 2024, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial comunica a la Sub Gerencia de Modernización, que se identificó la deficiencia del Sistema de Control interno "La entidad no iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o Servidores que no cumplieron con las funciones relacionados a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable"; cuya medida de remediación consiste en: "Elaborar y aprobar las normas internas que regulan





Resolución Ejecutiva Regional

N° 049 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 06 FEB 2025

las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del SCI", concluyendo que se debe emitir una directiva en las que se identifiquen las funciones específicas de todos los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Tacna que participan en la implementación del Sistema Control Interno.

Que, mediante INFORME N° 133-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA de fecha 03 de diciembre del 2024 la Sub Gerencia de Modernización informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que se ha culminado con la revisión de la propuesta de la Directiva que debe normar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Tacna, en el marco de la normativa expedida por la CGR, con la denominación siguiente: "Directiva Ejecutiva Regional – "Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna", contenida en 33 folios.

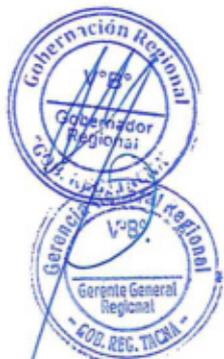
Que, con INFORME N° 076-2024-GRPPAT/ GOB.REG.TACNA de fecha 06 de diciembre del 2024, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial informa a la Gerencia General Regional que, a fin de dar cumplimiento a la medida, la Sub Gerencia de Modernización Institucional remitió el Oficio N° 0010-2024-GRPPAT-SGMI/GOB.REG.TACNA solicitando a la Sub Gerencia de Recursos Humanos la elaboración de la norma interna, es así que, a través del Oficio N°1893-2024-GRA/GOB.REG.TACNA se remite el Informe N° 008-2024-SGRH-GRTA-LMV/GOB.REG.TACNA conteniendo la información sobre las medidas de implementación por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, incluyendo el Informe N° 085-2024GRA-SGRH-SEC.TEC/GOB.REG.TACNA en el que señalan que si bien es cierto, se cuenta con un Reglamento Interno del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Gobierno Regional de Tacna, se debe emitir una directiva en la que se indiquen funciones específicas del Sistema de Control Interno, aunado a ello, señalaron que el artículo 25° del citado reglamento no regula completamente las infracciones a Sistema de Control Interno - SCI.

Que, la propuesta de Directiva Ejecutiva Regional denominada: "Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna", señala que la presente Directiva tiene por Objetivo lograr que las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna, implementen el Sistema de Control Interno (SCI) como una herramienta de gestión permanente en el desarrollo de sus actividades, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado y normativa complementaria, para cumplir con los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Que, la directiva propuesta tiene por finalidad; regular el procedimiento y los plazos que deben cumplirse para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), estableciéndose disposiciones para su seguimiento y evaluación. Tal es así, que la referida Directiva está estructurada por XII Títulos con el siguiente contenido: I. Objetivo; II. Finalidad; III. Alcance; IV. Base Legal; V. Marco Conceptual; VI. Disposiciones Generales; VII. Disposiciones Específicas; VIII. Procedimiento; IX. Responsabilidades; X. Disposiciones Complementarias Finales; XI. Vigencia y Distribución; XII. Anexo.

Que, estando a la Opinión Legal N° 172-2025-GRAJ/GOB.REG.TACNA del 23 de enero del 2025, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, opina favorablemente a la aprobación de la propuesta de la Directiva Ejecutiva Regional denominada: "Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna", la cual cumple con lo dispuesto con la Directiva General Regional – Directiva N°001-2022-SGMI-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA "Lineamientos para la elaboración, actualización, modificación y aprobación de Directivas de la Sede del Gobierno Regional de Tacna", aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 157-2022-GGR/GOB.REG.TACNA y se encuentra conforme al marco legal señalado en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

Que la presente Resolución Ejecutiva Regional se suscribe en virtud del Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y el Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y en general, todos los participantes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiado por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General de aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;





Resolución Ejecutiva Regional

N° 049 -2025-GR/GOB.REG.TACNA

FECHA, 06 FEB 2025

Por lo que, conforme a las facultades conferidas por la Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS; Ordenanza Regional N°016-2022-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna; con el visado de la Gerencia General Regional, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Modernización Institucional, la Gerencia Regional de Administración, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva Ejecutiva Regional denominada: “Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna”, el mismo que consta de; Doce (12) Títulos, y se encuentra estructurada de la siguiente manera; I. Objetivo; II. Finalidad; III. Alcance; IV. Base Legal; V. Marco Conceptual; VI. Disposiciones Generales; VII. Disposiciones Específicas; VIII. Procedimiento; IX. Responsabilidades; X. Disposiciones Complementarias Finales; XI. Vigencia y Distribución; XII. Anexo, con un total de treinta y tres (33) folios los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Directiva aprobada de artículo precedente sea de cumplimiento obligatorio en todos los órganos dependientes del Pliego 460 Gobierno Regional de Tacna.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información del Gobierno Regional de Tacna, en coordinación con la Oficina de Secretaría General y Archivo Institucional, procedan a la publicación de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución Ejecutiva Regional a todas las instancias pertinentes del Gobierno Regional de Tacna, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO
GOBERNADOR REGIONAL



DISTRIBUCIÓN:

- GR
- GGR
- GRAJ
- GRPPyAT
- GRA
- SGMI

Archivo
LRTR/JLCC/ALGC