

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nro. 070-2025-GM/MDM

Majes, 13 de febrero de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES:

VISTOS:

Acta N.º 001-2024 - Municipalidad Distrital de Majes - SCI, Equipo de Trabajo para la Elaboración de Cuerpo Normativa; Informe N.º 00000715-2024/ORH/OGAF/MDM - N.º Exp. 00132107 de 18 de febrero de 2024 emitido por el Jefe de Oficina de Recursos Humanos; Informe N.º 00000018-2025/OPM/OGPPM/MDM - N.º Exp. 00006396 de 23 de enero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización; Proveído N.º 00000078-2025/OGPPM/MDM - N.º Exp. 00006588 de 23 enero de 2025 emitido por el Jefe de Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización; Informe N.º 00000130-2025/ORH/OGAF/MDM - N.º Exp. 00007611 de 28 de enero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; Proveído N.º 00000201-2025/GM/MDM - N.º Exp. 00010295 de 05 de febrero de 2025 emitido por la Gerencia Municipal; Informe N.º 00000023-2025/AL/NPCC/OGAJ/MDM - N.º Exp. 00012577 de 12 de febrero de 2025 emitido por el Asistente Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica; Proveído N.º 000000087-2025/OGAJ/MDM - N.º Exp. 00012811 de 12 febrero de 2025 emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972. "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)".

Que, el Art. I del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades las Municipalidades, establece "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines."

Que, de acuerdo al numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General sobre Principio de Legalidad, dispone que las "autoridades administrativas deben actuar con respecto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas".

Que, de acuerdo a lo descrito en el artículo 26º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se tiene que "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N.º 27444". Asimismo, el artículo 39 del mismo dispositivo legal, establece que "(...) las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el artículo 1º del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, establece que los actos administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la mencionada Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Asimismo, el numeral 72.2 del artículo 72º del mismo marco legal, prescribe que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos; Que, el inciso d) del artículo 6º de la Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala que, son obligaciones del titular y funcionarios, relativas a la implantación y funcionamiento de control interno: (...) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno.

Que, de conformidad con la Directiva N.º 01-0-2013-GM-MDM "Normas para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Majes", establece que, "7.1.1. Previamente a proponer una Directiva se deberán efectuar una evaluación minuciosa de la estricta necesidad de su implementación. (...) 7.1.3 El proyecto de Directiva deberá ser remitido al Área de Planificación y Presupuesto adjuntando el sustento técnico correspondiente. (...) asimismo, en su numeral 7.2.3. considera que, "En la formulación de directivas se deben considerar las normas legales vigentes y su concordancia, incluyendo artículos, incisos, literales o numerales, así como el contenido de los mismos, los que constituyen el sustento de la directiva, debiendo evitarse la referencia a títulos generales".

Que, mediante Acta N.º 001-2024 Municipalidad Distrital de Majes - SCI, Equipo de Trabajo para la Elaboración de Cuerpo Normativo suscrito por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el Encargado de Control Interno, Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización, y la Secretaría Técnica PAD elaboran la propuesta normativa.

Que, mediante Informe N.º 00000715-2024/ORH/OGAF/MDM - N.º Exp. 00132107 de 18 de diciembre de 2024 emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, señala que "Lineamiento para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad Distrital de Majes", conforme a la presentación realizada a la ORH (a la fecha), para su análisis, revisión y trámite administrativo correspondiente, conforme a las funciones establecidas en el ROF Artículo 53º de la Oficina de Planificación y Modernización.

Que, mediante Informe N.º 00000018-2025/OPM/OGPPM/MDM - N.º Exp. 00006396 de 23 de enero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización, ha señalado que "Teniendo en cuenta lo expuesto (...) es de precisa necesidad la implementación de la propuesta de la nueva directiva "Lineamiento para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad Distrital de Majes" que tiene como finalidad establecer los lineamiento para las actividades y procedimientos que se



(054) 586135 / 586784 / 586071



Av Municipal Mz. 3EF Lote F-3 Villa El Pedregal



RUC: 20496934866



Municipalidad Distrital de Majes



www.gob.pe/munimajes

encuentran incluidos dentro de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Majes, para una efectiva implementación, evaluación, seguimiento, supervisión y mejora continua del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Majes”.

Que, así mismo, el Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización recomienda la implementación de la directiva “Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad Distrital de Majes”; advirtiendo que no ha efectuado observaciones u otras consideraciones que limiten su aprobación.

Que, mediante Proveído N.º 00000078-2025/OGPPM/MDM - N.º Exp. 00006588 de 23 de enero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización, remite el Informe N.º 00000018-2025/OPM/OGPPM/MDM - N.º Exp. 00006396 de 23 de enero de 2025; en igual sentido no ha realizado observaciones a la opinión efectuada por el Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización, en ese sentido.

Que, mediante Proveído N.º 00000130-2025/ORH/OGAF/MDM - N.º Exp. 00007611 de 28 de enero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos señala que da por validado y visado el proyecto de directiva a fin de continuar el respectivo trámite de aprobación.

Que, mediante Informe N.º 00000023-2025/AL/NPCC/OGAJ/MDM - N.º Exp. 000012577 de 12 de febrero de 2025 emitido por el Asistente Legal Nick Pool Camargo Coaguila en donde señala que “(...) con vista de los informes técnicos obrantes en autos, corresponde emitir el acto resolutorio correspondiente que apruebe la directiva denominada *lineamiento para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad Distrital de Majes*, esto de conformidad con lo establecido en la Directiva N.º 006-2019-CG-INTEG Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y la Directiva N.º 01-0-2013-GM-MDM Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Distrital de Majes”.

Que, mediante Proveído N.º 00000087-2025/OGAJ/MDM - N.º Exp. 00012811 de 12 de febrero de 2025 emitido por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, se remite y ratifica el Informe N.º 00000023-2025/AL/NPCC/OGAJ/MDM - N.º Exp. 000012577 de 12 de febrero de 2025 emitido por el Asistente Legal Nick Pool Camargo Coaguila; en consecuencia, no advierte observaciones legales en relación al informe, por el contrario remite el expediente a este despacho.

Que, en ese sentido, advirtiendo a través del presente que la Oficina General de Asesoría Jurídica no ha efectuado observaciones o aspectos jurídicos relevantes que limite su aprobación, del mismo modo la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Planificación y Modernización no han realizado observaciones a la directiva propuesta; por tanto, entendiendo que la Directiva propuesta se encuentra debidamente formulada y acorde a las disposiciones legales. En consecuencia, este despacho se encontraría apto para emitir el acto resolutorio que disponga su aprobación conforme a lo recomendado por las diferentes unidades orgánicas.

Que, el artículo 43º y 20º numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que es atribución del Alcalde “**Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas**”; sin embargo, mediante Resolución de Alcaldía N.º 009-2023-MDM de fecha 09 de enero del 2023, se delega a la Gerencia Municipal la facultad de emitir resoluciones de carácter administrativo ampliándose la misma mediante Resolución de Alcaldía N.º 031-2023-MDM de fecha 14 de febrero del 2023, por estas consideraciones y demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N.º 01-0-2025-GM-MDM “**LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES**” la misma que consta de diez (X) Disposiciones y nueve (09) Anexos, en méritos a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a todas las Unidades Orgánicas involucradas en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) observar el estricto cumplimiento de la Directiva N.º 01-0-2025-GM-MDM.

ARTÍCULO TERCERO.- DE CONFORMIDAD con el literal o) del artículo 51º del ROF (Vigente) **DISPONER** a la **OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN** que a través de la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN** hagan extensiva la presente Directiva a todas las Unidades Orgánicas y/o Departamentos involucrados para su conocimiento y cumplimiento, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de Majes la publicación de la presente Resolución para los fines consiguientes de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL



Abog. Juan Carlos Nina Arpaši
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación,
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización,
Oficina de Recursos Humanos,
Encargado del Sistema de Control Interno,
Organismo de Control Interno,
Alcalde,
Archivo.



(054) 586135 / 586784 / 586071



Av Municipal Mz. 3EF Lote F-3 Villa El Pedregal



RUC: 20496934866



Municipalidad Distrital de Majes



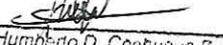
www.gob.pe/munimajes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



DIRECTIVA N° 01-0-2025-GM-MDM

"LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES"

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CAYLLOMA MAJES  Ing. Edgar Propuesta Salas JEFE(a) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CAYLLOMA MAJES  Bach. Humberto D. Ccohuaya Buez JEFE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN Revisado por: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES VILLA EL PEDREGAL  Abog. Juan Carlos Nina Arpasi GERENTE MUNICIPAL Aprobado por: GERENCIA MUNICIPAL
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VERSION : 0

PAGINAS : 30

FECHA :



DIRECTIVA N° 01-0-2025-GM-MDM

"LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES"

I. OBJETIVO

Ejecutar y cumplir oportuna y correctamente las actividades establecidas por la Contraloría General de la República dentro de la implementación, evaluación, seguimiento, supervisión y mejora continua del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Majes.



II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para las actividades y procedimientos que se encuentran incluidos dentro de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Majes, para una efectiva implementación, evaluación, seguimiento, supervisión y mejora continua del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Majes.



III. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- b. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones
- c. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- d. Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716
- e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- f. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- g. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.
- h. Decreto de Urgencia N° 067-2009, Decreto de Urgencia que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716.
- i. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
- j. Resolución de Contraloría N° 146- 2019-CG, que aprueba la "Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", modificado mediante Resolución de Contraloría N° 073- 2023-CG.



IV. ALCANCE

El presente lineamiento es de aplicación de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Majes.

V. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

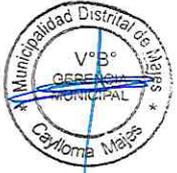
- 5.1. Actividades de control:** Componente del control interno que comprende normas, procesos y estructuras que aseguran que se están llevando a cabo las acciones necesarias para manejar adecuadamente el Sistema de Control Interno que pueden





afectar el logro de los objetivos y metas de la entidad.

- 5.2. **Componentes:** Elementos que operan de manera conjunta de la composición del proceso integrado del Sistema del Control Interno.
- 5.3. **Control Interno:** Es un proceso permanente e integral efectuado por los funcionarios y servidores públicos de la entidad, diseñado con el objeto de enfrentar los riesgos y proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales. De esta manera se promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente y permite prevenir irregularidades y actos de corrupción.
- 5.4. **Deficiencia:** Es la falla percibida, potencial o real que afecta los componentes o principios del SCI y que reduce la probabilidad de cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 5.5. **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.
- 5.6. **Gestión Integral de Riesgos (GIR):** Proceso de identificación, medición, control, monitoreo, evaluación, retroalimentación y optimización de todas las situaciones que representan riesgos para la organización, así como la identificación, evaluación y tratamiento de oportunidades.
- 5.7. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.
- 5.8. **Medida de Remediación:** Son las acciones o disposiciones que se ejecutan con la finalidad de revertir o superar las deficiencias del Sistema de Control Interno.
- 5.9. **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- 5.10. **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- 5.11. **Producto priorizado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.
- 5.12. **Producto revaluado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.
- 5.13. **Procedimiento:** Serie de actuaciones que actúan de manera concatenada en la búsqueda de un objetivo. Se relaciona con la operatividad de una política.
- 5.14. **Proceso:** Conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados y repetibles que produce un resultado esperado.
- 5.15. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- 5.16. **Seguridad razonable:** Concepto que describe que, el control interno, con





independencia de lo bien diseñado y desarrollado que este, no puede garantizar que se cumpla los objetivos de la entidad. Esto se debe a las limitaciones inherentes de todos los sistemas de control interno.

5.17. Sistema de Control Interno (SCI): Conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan la Dirección y personal institucional, que es diseñado y organizado en cada empresa para ofrecer seguridad sobre el logro de los objetivos que establece el artículo 4° de la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”; así como prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten.

5.18. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): consiste en políticas, procedimientos, directrices, recursos y actividades, gestionados colectivamente por una entidad, con el objetivo de proteger sus activos de información. Un SGSI tiene un enfoque sistemático para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información de una empresa para lograr los objetivos de negocio.

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

5.20. Validación: Actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno a cargo de la entidad.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Sistema de Control Interno (SCI)

Conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan los funcionarios y servidores públicos, que es diseñado y organizado en cada entidad para prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten, así como para la consecución de los siguientes objetivos:

- a. 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.
- b. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- c. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- d. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- e. 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.

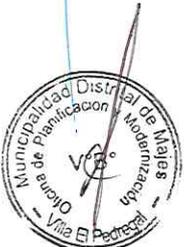
6.2. Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

La Ley N° 28716, que aprueba la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece siete componentes para el SCI; y bajo el enfoque establecido por el modelo COSO, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, se agruparon 3 componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes:

Cuadro N° 1

Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

Eje	Componente	Principio
Cultura	Ambiente de	La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.





Eje	Componente	Principio	
Organizacional	Control	El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la Alta Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema.	
		La Alta Dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	
		La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.	
		La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	
Organizacional	Información y Comunicación	La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	
		La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.	
		La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	
Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	La Entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	
		La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos sus niveles y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.	
		La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	
		La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.	
	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de sus objetivos.
			La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
Gestión de Riesgos	Actividades de Control	La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	
		La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	
Supervisión	Supervisión	La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la Alta Dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, según corresponda.	

Fuente: Directiva N° 006-2019-CG/INTEC
Elaboración propia.

Los conceptos y herramientas desarrolladas en la presente Directiva son definidos y tienen aplicación únicamente para efectos de la implementación del SCI.

6.3. Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno y funciones

Para la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno se contará con los siguientes participantes:

6.3.1. Titular de la entidad

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene 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.



- c. Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- d. Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- e. Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f. Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

6.3.2. Órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno

La Gerencia Municipal es el órgano que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI) responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- Supervisar la implementación del SCI.
- Participar en la priorización de productos que serán incluidos en el SCI, y visar los mismos.
- Revisar y tramitar los documentos que se le remitan en aplicación de la presente Directiva y de la Implementación del SCI
- Solicitar a la contraloría, los accesos al aplicativo informático
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones
- Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva.

6.3.3. Encargado de la Implementación del Sistema de control Interno

Gerencia Municipal como Órgano responsable de la implantación del SCI designará mediante resolución al encargado del Sistema de control Interno en la entidad, encargatura que recaerá en un servidor que cuente con conocimientos en control interno, control gubernamental y gestión pública; y tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir la implementación del SCI.
- Coordinar con otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.
- Recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad.
- Trabajar en coordinación con el personal designado por los otros Órganos o Unidades Orgánicas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI.
- Revisar, analizar, consolidar y procesar la información generadas por los diferentes Órganos o Unidades Orgánicas concerniente a los entregables exigidos por contraloría, en el proceso de implementación del SCI en la MDM.
- Responder los cuestionarios en lo referente al ámbito de los procesos en los que participa y proporcionando la evidencia requerida.
- Realizar el seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados a la alta dirección, para la toma de acciones.
- Establecer los planes de acción para implementar oportunamente las recomendaciones contenidas en estos.
- Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores de la entidad, sobre el SCI.
- Orientar y sensibilizar a los servidores que interviene en el proceso de implementación del SCI.





- Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente directiva.
- Realizar los actos necesarios que permitan el visado y aprobación por parte de los funcionarios responsables del SCI, así como los envíos oportunos de los entregables a contraloría.
- Sensibilizar y orientar a los demás Órganos y/o Unidades Orgánicas en materia de control Interno.
- Otras funciones que se les encarguen.

6.3.4. Otros Órganos y/o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del SCI

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 y Presupuesto, Administración y Finanzas, Logística y Servicios Generales, Recursos Humanos, entre otros). Tienen las siguientes funciones:

- Coordinar con el encargado del Sistema de Control Interno la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI
- Proporcionar en forma oportuna la información y documentos requeridos por el encargado del Sistema de Control Interno, que sean necesarios para dar cumplimiento a la presentación de entregables exigidos por contraloría en el proceso de implementación del SCI y lo dispuesto en la presente directiva.
- 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.
- Participar en la priorización de productos, evaluación de riesgos y elaboración del Plan de Acción.
- Adoptar en forma oportuna las acciones para la implementación de medidas de remediación y de control propuestas en los planes de acción según correspondan.
- Informar al encargado del Sistema de Control Interno en forma mensual respecto de los avances del proceso de implementación de las medidas consignadas en los planes.

Estos órganos y/o unidades orgánicas deberán designar a un funcionario o servidor responsable de coordinar todos los aspectos relacionados a la implementación del Sistema de Control Interno.

6.4. Aplicativo informático del Sistema de Control Interno

El aplicativo informático del SCI, puesto a disposición por la Contraloría para las entidades del Estado, es una plataforma de trabajo en la que se registra la información y se adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con el objetivo de facilitar su ejecución, seguimiento y evaluación.

Imagen N° 1





Roles en el aplicativo informático

ROLES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO	PROCEDIMIENTO					
	1. Crear Entregable	2. Registrar detalle del Entregable	3. Visar	4. Aprobar	5. Generar Reporte	6. Enviar a CGR
TITULAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FUNCIONARIO RESPONSABLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OPERADOR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fuente: Material de Capacitación Implementación del SCI

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para implementar el SCI, la Municipalidad Distrital de Majes, debe ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señalados anteriormente:

- **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

Los Ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos pueden implementarse simultáneamente.

7.2. DEL EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

7.2.1. PASO 1: DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

- Para la ejecución de este paso, se utiliza la información de las respuestas brindadas a las preguntas del eje Cultura Organizacional del Anexo N° 1 "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno".
- Las respuestas a las preguntas del referido cuestionario deberán ser solicitadas a los diferentes órganos y/o unidades orgánicas que desarrollan procesos y/o actividades para el logro de metas y objetivos, así como el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, criterios y condiciones establecidos por contraloría.

- c. Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan las respuestas deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI. La información registrada permite a la entidad, determinar el estado situacional de la cultura organizacional, identificar las deficiencias del control interno relacionados al citado eje y el grado de madurez del Sistema alcanzado.
- d. El encargado del Sistema de Control Interno, será quien se encargue de la ejecución de este paso para lo cual solicitará toda la información que sea necesaria a los órganos y/o unidades orgánicas según corresponda quienes deberán proporcionarla con el debido sustento documentario en forma oportuna, lo cual permitirá elaborar el entregable correspondiente.

7.2.2. PASO 2: ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Es un instrumento de gestión que orienta el accionar de la entidad para cumplir con el objetivo de superar las deficiencias identificadas en el Reporte de Identificación de Deficiencias de la Implementación del Sistema de Control Interno. En este paso se realizan las siguientes acciones:

- a) Establecer las Medidas de Remediación

Las preguntas del cuestionario de evaluación anual de la implementación del SCI, que obtuvieron como respuesta “NO” o “Parcialmente” se consideran como “Deficiencias del control interno”, en ese sentido, es necesario plantear medidas de remediación para cada una de ellas, en las cuales se define y refleja los objetivos para superar las deficiencias identificadas, contribuyendo a la consecución de los objetivos de la entidad.

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

Definiendo los acuerdos internos para superar las deficiencias identificadas en el Reporte de Identificación de Deficiencias, se establecerá los órganos y/o unidades orgánicas que estará a cargo de la implementación de cada medida, los plazos dentro de los cuales se debe implementar, 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, todo ello se plasmará en el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación” (Anexo N° 02).

- c) Aprobación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

El encargado del Sistema de Control Interno es quien elaborará el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”. Asimismo, dicho entregable deberá ser visado por el funcionario Responsable y aprobado por el Titular de la entidad, posterior a ello deberá ser suscrito por ambos funcionarios, y finalmente este entregable deberá ser digitalizado y enviado a través del aplicativo informático del SCI.

7.2.3. PASO 3: DIVULGACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.

- a) Luego haber realizado el envío del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”, el encargado del Sistema de Control Interno, remitirá el referido documento a los órganos y/o unidades orgánicas que tendrán a su





cargo la ejecución de las medidas contenidas en el citado plan, en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la fecha de envío del entregable a contraloría.

- b) Los órganos y/o unidades orgánicas involucradas en las medidas de remediación deberán implementar dichas medidas dentro del plazo establecido en el plan de acción y, a su vez, informar el avance del proceso de implementación en forma mensual, a partir de haber tomado conocimiento del plan de acción.



7.3. DEL EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Este eje está integrado por los siguientes componentes:

- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control

Para la implementación de este eje, el encargado del Sistema de Control Interno y los otros órganos y/o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI deben ejecutar los siguientes pasos:

7.3.1. PASO 1: PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

a) Identificación de productos

Para la identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno se considerará los instrumentos de gestión tales como Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional, Programas Presupuestales, entre otros.

b) Priorización de productos

- Se prioriza los productos tomando como criterio el presupuesto asignado para su ejecución, u otro que establezca la contraloría, debiendo incorporar todos los productos que cuenten con presupuesto.
- El encargado del Sistema de Control Interno, sincerará los presupuestos asignados a cada producto, lo cual será validado por la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, procediendo luego a elaborar una propuesta de productos priorizados, con la cual generará la constancia de Identificación de Productos de la Gestión de Riesgos para la Implementación del Sistema de Control Interno a través del aplicativo informático del SCI.
- Dicha constancia deberá ser suscrita por el Titular, Gerente Municipal y el encargado de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, para luego ser subida al aplicativo informático del SCI por el encargado del Sistema de Control Interno.

7.3.2. PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

a) Identificación de los riesgos

- Se identificarán riesgos que pudieran afectar negativamente las condiciones y cualidades con las que la entidad debe brindar sus productos.





- ii. Para el desarrollo de esta actividad en los meses de enero y febrero, el encargado del Sistema de Control Interno convocará a los representantes de los órganos y/o unidades orgánicas que tienen a su cargo la ejecución de los productos priorizados, con sus respectivos funcionarios y servidores con mayor conocimiento en el desarrollo de los mismos.
- iii. Para la identificación de riesgos, se emplearán diversas herramientas de recolección de información, tales como entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, diagramas o fichas técnicas de procesos. Asimismo, se utilizarán las “Preguntas guía para la identificación de riesgos” del Anexo N° 3 de la presente directiva. A partir de los resultados obtenidos, se elaborarán las actas correspondientes, matrices u otros documentos que validen la actividad realizada.
- iv. Los convocados deben identificar todos los riesgos que podrían afectar la ejecución del servicio público incorporado a la gestión de riesgos. Asimismo, deberán centrarse en la identificación de los siguientes riesgos:
 - ✓ Riesgos de Desempeño
 - ✓ Riesgos que afectan la Integridad Pública
 - ✓ Riesgos de Desastre

b) Valoración de los riesgos

- i. *Valoración de los riesgos de desempeño y riesgos que afectan la integridad pública*

Los riesgos identificados deberán ser valorados tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia (Po) y el impacto (I) que podrían generar en la provisión del producto priorizado o revaluado aplicando los criterios y valores establecidos en el Anexo 4 “Criterios para la Valoración de Riesgos” de la presente directiva. Los valores asignados a la probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo deben ser multiplicados para obtener el valor y nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto o muy alto. Los riesgos identificados y la valoración de los mismos serán registrados en el aplicativo informático del SCI por el encargado del Sistema de Control Interno.

Deben asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles alto y muy alto.

- ii. *Valoración de los riesgos (Riesgos de desastre)*

Los riesgos identificados deberán ser valorados tomando en cuenta Peligro (P) y la Vulnerabilidad (V) y se expresa como la probabilidad de que ocurra una pérdida en un elemento “e”, como resultado de la ocurrencia de un fenómeno con una intensidad mayor o igual a “i”, en un determinado tiempo “t”.

Para el caso de los “Riesgos de Desastre”, todos los riesgos serán tratados como obligatorios para la implementación de medidas de control.

7.3.3. PASO 3: PLAN DE ACCIÓN – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

- d) **Establecer las Medidas de Control**

- i. Por cada riesgo que supere el nivel de tolerancia, se debe establecer la o las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, eficiente y oportuna. Las medidas de control pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir los riesgos.
- ii. En la determinación de las medidas de control deben participar los funcionarios y servidores públicos de los órganos y unidades orgánicas a cargo de la ejecución y desarrollo de los productos priorizados o revaluados, los mismos que participaron en la identificación de riesgos; las medidas propuestas deberán ser factibles de ser implementadas y permita lograr la reducción del riesgo.

e) Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

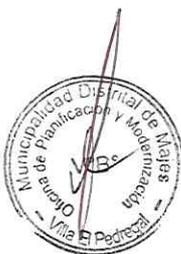
- i. El Plan de Acción Anual incluye la información que deben considerar los órganos y unidades orgánicas de la entidad para implementar las medidas de control. Esta información será registrada en el aplicativo informático del SCI por el encargado del Sistema de Control Interno. El Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control se elabora a través del mencionado aplicativo y constituye parte de la información contenida en el formato del Anexo N° 2 “Plan de Acción Anual”.
- ii. Este documento debe contener los productos priorizados y/o revaluados, los riesgos que superan el nivel de tolerancia, la o las medidas de control que permitirán reducir cada riesgo, 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.

f) Aprobación y divulgación del Plan de acción Anual

- i. Concluido el registro de información, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control elaborado debe ser revisado y visado por el Gerente Municipal y, luego debe ser aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI; posteriormente impreso y suscrito por ambos funcionarios y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.
- ii. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, el documento debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control. Estas unidades procederán con su implementación y deberán informar mensualmente sobre el avance del proceso de implementación, a partir de la fecha en que hayan tomado conocimiento del plan de acción.

7.4. DEL EJE SUPERVISIÓN

El eje Supervisión está compuesto por el componente supervisión y comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, así como las evaluaciones de la implementación del SCI, que permitan identificar las deficiencias del control interno.





Las medidas de remediación y las medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual constituyen la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

7.4.1. PASO 1: SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.

- a) 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 la entidad que se encuentran a cargo de su ejecución. El seguimiento debe efectuarse de forma permanente y continua por el encargado del Sistema de Control Interno.
- b) El seguimiento deberá realizarse en dos oportunidades en julio con corte de información al último día hábil del mes de junio de cada año; y, en enero del año siguiente con corte de información al último día hábil del mes de diciembre de cada año, debiéndose reportar el estado de la ejecución de las medidas de remediación y de control, siendo responsabilidad de los órganos y/o unidades orgánicas que tienen a su cargo la ejecución de las medidas, informar en forma mensual los avances hasta su implementación.

7.4.2. PASO 2: EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- a) La evaluación permite a la entidad identificar las deficiencias del control interno y conocer el nivel de madurez de la implementación del SCI; esta actividad comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno".
- b) Se realizará dos evaluaciones cada año, una evaluación semestral que debe ser enviada a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, una evaluación anual, que debe ser enviada a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con base a la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.
- c) El encargado del Sistema de Control Interno, debe realizar las evaluaciones, para lo cual deberá desarrollar el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno". Para tal fin solicitará la información necesaria a los diferentes órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, según sus competencias funcionales, correspondientes al periodo evaluado. Siendo de responsabilidad de las dependencias a las que se les solicitó la información remitirla conforme a las consideraciones y exigencias establecidas por contraloría, así como la documentación que la sustente.
- d) Toda información solicitada por el encargado del Sistema de Control Interno para este paso tiene carácter de URGENTE y es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.
- e) Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan las respuestas deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI, luego de ello, se procederá al visado y aprobación por el Gerente Municipal



y Titular de la entidad respectivamente, seguidamente, los entregables serán impresos y suscritos por ambos funcionarios y finalmente enviados a Contraloría a través del aplicativo el SCI.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los entregables a presentar anualmente, en el marco de la implementación del SCI, son los siguientes:

- a) Segundo reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual
- b) Evaluación Anual de la Implementación del SCI
- c) Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación
- d) Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
- e) Primer reporte de Seguimiento de planes de acción (Semestral)
- f) Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI

8.2. La Oficina de Recursos Humanos otorgará reconocimientos por escrito a los servidores y servidoras de las gerencias, subgerencias u oficinas que hayan cumplido oportunamente con la implementación de las medidas de remediación y/o control que les correspondan. La Gerencia Municipal, como órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), remitirá la relación de los servidores y servidoras que hayan dado cumplimiento, tomando como base la información proporcionada por el encargado del SCI, quien es responsable del seguimiento y evaluación del SCI. Los reconocimientos serán entregados durante el primer trimestre del año siguiente a la evaluación del SCI.

8.3. La Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, promoverá mecanismos de sensibilización orientados a fortalecer la cultura organizacional y garantizar la correcta implementación del Sistema de Control Interno (SCI). Estas acciones incluirán capacitaciones periódicas, talleres de formación y campañas informativas dirigidas a los funcionarios y servidores públicos.

8.4. El incumplimiento de las funciones asignadas en relación con la implementación del SCI será considerado una falta disciplinaria, cuya gravedad determinará las sanciones aplicables, estas podrán incluir desde amonestaciones verbales o escritas hasta la suspensión temporal o la destitución, conforme a la normativa vigente y previa realización de un proceso administrativo disciplinario. Las medidas deben ser aplicadas de manera proporcional, considerando la naturaleza del incumplimiento y sus implicancias.

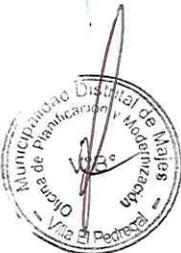
8.5. Las disposiciones establecidas en la presente directiva podrán ser modificadas según lo determine la entidad y conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

8.6. Esta directiva entrará en vigencia el día siguiente a su publicación, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

IX. RESPONSABILIDADES

9.1. El Titular es responsable de liderar la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), conforme a las funciones detalladas en el numeral 6.3.1 de la presente directiva.

9.2. La Gerencia Municipal, como órgano responsable de la implementación del SCI, deberá cumplir con las responsabilidades señaladas en el numeral 6.3.2, garantizando la coordinación, supervisión y seguimiento de las acciones correspondientes.





- 9.3. El Encargado del SCI deberá desarrollar las actividades definidas en el numeral 6.3.3, incluyendo la coordinación interinstitucional, el monitoreo continuo y el registro de información en el aplicativo informático del SCI.
- 9.4. Los Órganos y Unidades Orgánicas involucrados serán responsables de las acciones descritas en el numeral 6.3.4, asegurando la ejecución efectiva de las medidas asignadas en los planes de acción.
- 9.5. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de gestionar el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos en materia de control interno. Asimismo, será responsable de otorgar reconocimientos a los servidores que cumplan oportunamente con las medidas de remediación y control.



ANEXOS

- 10.1. ANEXO N° 01: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 10.2. ANEXO N° 02: PLAN DE ACCIÓN ANUAL
- 10.3. ANEXO N° 03: PREGUNTAS GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
- 10.4. ANEXO N° 04: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE RIESGOS
- 10.5. ANEXO N° 05: TOLERANCIA AL RIESGO
- 10.6. ANEXO N° 06: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
- 10.7. ANEXO N° 07: REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL
- 10.8. ANEXO N° 08: METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL NIVEL DE MADUREZ
- 10.9. ANEXO N° 09: REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO





ANEXO N° 01

“CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

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 para el desarrollo de cada producto que brinda?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
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	- 0 -	No	Parcialmente	Sí



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
			condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual? (**)				
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
	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 (DJI) 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
	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



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
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 en la entidad ha ejecutado las acciones para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar - PTE, según la normativa aplicable? (*)	No Aplica	No	Parcialmente	Sí
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



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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) o documentos que hagan sus veces?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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	Evaluación de Riesgos	¿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	Evaluación de Riesgos	¿El Titular de la entidad ha evidenciado su participación en la determinación de los productos que serán priorizados o reevaluados, sobre los que se efectuará la gestión de riesgos?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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	Evaluación de Riesgos	¿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	Evaluación de Riesgos	¿Ha documentado la reevaluación 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	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, 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?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿Se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o inconducta 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	Evaluación de Riesgos	¿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



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿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
	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 control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	- 0 -	No	- 0 -	Sí
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 plazos establecidos y normativa vigente?	No Aplica	No	Parcialmente	Sí
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

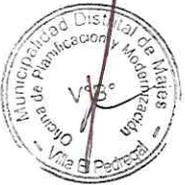
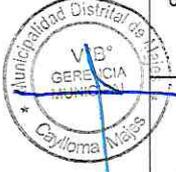


N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
52	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El Titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del Plan de Continuidad Operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento 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	- 0 -	Sí
57	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la 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"?	- 0 -	No	Parcialmente	Sí
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
		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





N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin valoración	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
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 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? (**)	- 0 -	No	Parcialmente	Sí





ANEXO N° 02

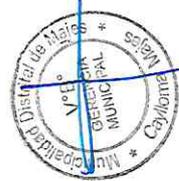
“PLAN DE ACCIÓN ANUAL”
PLAN DE ACCIÓN ANUAL

1. Sección Medidas de Remediación

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

2. Sección Medidas de Control

Productos Priorizados	Riesgo Identificado	Determinación de medidas de control				Medios de Verificación	Comentarios u observaciones
		Medida de control	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de Implementación			
				Fecha de Inicio	Fecha de Término		



Firma del Titular de la entidad
Cargo
Nombres y Apellidos
DNI N°

Firma del Gerente Municipal
Cargo
Nombres y Apellidos
DNI N°



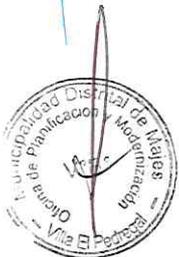
ANEXO N° 03

“PREGUNTAS GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS”

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° 04

“CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE RIESGOS”

1. Fórmula para determinar el valor del riesgo

Para la determinación del valor del riesgo se debe utilizar la siguiente fórmula:

Valor del riesgo (Vr) = Po x I

Donde

Vr : Valor del riesgo

Po : Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I : Impacto del riesgo

Valores para determinar la probabilidad del riesgo

Table with 2 columns: Nivel (Baja, Media, Alta, Muy Alta) and Valor (4, 6, 8, 10)

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

Valores para determinar el impacto de riesgo

Table with 2 columns: Nivel (Bajo, Medio, Alto, Muy Alto) and Valor (4, 6, 8, 10)

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

2. 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 por colores. Esta herramienta es denominada como el mapa de riesgos.

Risk Matrix table with Probabilidad (Muy Alta, Alta, Media, Baja) on the y-axis and Impacto (Bajo, Medio, Alto, Muy Alto) on the x-axis. Values range from 4 to 100.

3. Valores y Niveles de riesgo por intervalos

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

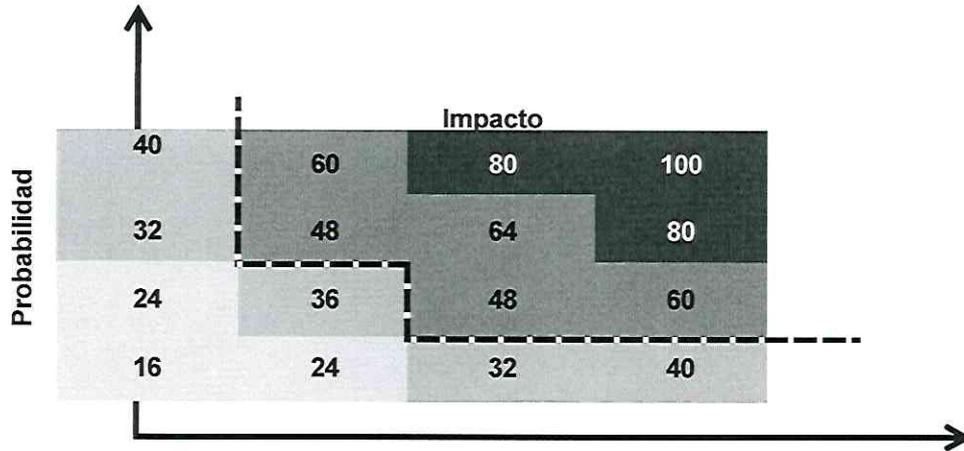
Table with 4 columns: RB (Riesgo Bajo) 16-24, RM (Riesgo Medio) 32-40, RA (Riesgo Alto) 48-64, RMA (Riesgo Muy Alto) 80-100



ANEXO N° 05 "TOLERANCIA AL RIESGO"

Para entidades de los Grupos 2

La municipalidad se encuentra en los Grupos 2 y deberá asegurar al menos la adopción de controles para reducir los riesgos que se encuentran en los niveles alto y muy alto.





ANEXO N° 06

“MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS”

Entidad:
Objetivo:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		VALORACIÓN DE RIESGOS		
PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO





ANEXO N° 07

“REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL”

1. Sección Medidas de Remediación

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

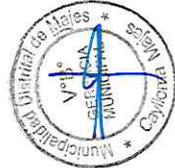
2. Sección Medidas de Control

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

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

Problemática (3)	Recomendaciones de Mejora (4)

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



Firma del Titular de la entidad
 Cargo
 Nombres y Apellidos
 DNI N°



Firma del Gerente Municipal
 Cargo
 Nombres y Apellidos
 DNI N°





ANEXO N° 08

“METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL NIVEL DE MADUREZ”

1. Valores para calificar las preguntas del cuestionario

Los valores para calificar (V) son 0, 1 ó 2, según se puede ver en el ejemplo que se muestra en el siguiente cuadro.

Principio	Pregunta	Clasificación		
		0	1	2
Principio 2: El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema	¿Al menos hay un funcionario o servidor público que se dedique permanentemente a la implementación del SCI en la Entidad/dependencia?	No	Parcialmente	Si

2. Peso o Ponderación de cada pregunta

El peso o ponderación (P) es el mismo para todas las preguntas y se calcula de la siguiente forma:

$$P = \frac{1}{Np}$$

Donde:
Np = Número total de preguntas

3. Valor Máximo

El valor máximo (Vm) es la calificación más alta que se le puede otorgar a la respuesta de una pregunta. En el ejemplo mostrado: **Vm = 2.**

4. Cobertura de Productos priorizados

La Cobertura (C) es la relación entre el porcentaje del presupuesto en productos que han sido priorizados por la entidad en un año determinado e incorporados al Plan de Acción Anual aprobado con relación al porcentaje mínimo del presupuesto exigido por la Contraloría, según el grupo en el que se encuentra la entidad. La cobertura de productos a priorizar cada año es determinada por la Contraloría conforme lo establece el literal c) del numeral 7.3.1 de la Directiva.

$$C = \frac{\text{Porcentaje del presupuesto de productos priorizados que han implementado su PAA - SMC}}{\text{Porcentaje mínimo del presupuesto por grupo de entidad establecido por la CGR en el periodo}}$$

5. Fórmula de cálculo del Grado de Madurez del SCI

$$\text{Grado de Madurez} = \sum \frac{VxP}{Vm} * 100 * C$$

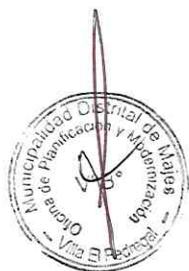
Donde:
V : Valor de la calificación
Vm : Valor máximo de calificación
P : Peso de la pregunta
C : Cobertura de Productos priorizados

6. Criterios para determinar el Nivel de Madurez del SCI



Considerando el resultado obtenido dentro de la evaluación de la implementación del SCI se determina el nivel de madurez, tomando en cuenta el desarrollo de los puntos de interés del control interno establecidos por la Contraloría, según la siguiente escala:

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





ANEXO N° 09

“REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

Reporte de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta
Puntaje Total				
Grado de Madurez del Sistema de Control Interno				

 Firma del Titular de la entidad
 Cargo
 Nombres y Apellidos
 DNI N°

 Firma del Gerente Municipal
 Cargo
 Nombres y Apellidos
 DNI N°

- Se considera deficiencia a toda condición establecida en la pregunta que no ha sido cumplida o cuyo cumplimiento ha sido parcial.
- Las deficiencias identificadas en las preguntas de los Ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión deben ser remediadas mediante medidas de remediación, las cuales son determinadas aplicando el procedimiento establecido en el numeral 7.2.2. de la presente Directiva.