



Resolución de Gerencia Municipal N° 025

Ate, 12 MAYO 2021

VISTO; el Informe N° 044-2021-MDA/GPE-SGMI de la Sub Gerencia de Modernización Institucional; el Memorandum N° 0769-2021-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 282-2021-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 159-2021-MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

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

Que, mediante Informe N° 044-2021-MDA/GPE-SGMI, la Sub Gerencia de Modernización Institucional, señala que la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), implica la responsabilidad de ejecutar los procedimientos que conforman cada uno de sus ejes involucrando al Alcalde, Gerente Municipal, Gerente de Planificación Estratégica, Gerentes y Sub Gerentes, a efectos de lograr un sólido Sistema de Control Interno a nivel de todas las Unidades Orgánicas de la Corporación Municipal: Eje Cultura Organizacional, Eje Gestión de Riesgos y Eje de Supervisión. Añade que la Directiva propuesta, se encuentra alineada al Plan Estratégico Institucional PEI 2021 al 2024 de la Corporación Municipal, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0275 del 29 de abril del 2021, notándose su alineamiento de manera más relevante con el OEI.09 "Fortalecer la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate"; asimismo, dicho proyecto de Directiva se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional POI 2021 de la Corporación Municipal, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0451 de fecha 30 de diciembre del 2020 y modificatorias, de manera específica respecto a la Actividad Operativa Institucional con código 030: "Seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a los lineamientos de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG"; opinando, que es favorable la aprobación del proyecto de Directiva Normas y Procedimientos para la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI en la Municipalidad Distrital de Ate, por cuanto constituye un instrumento de gestión que permitirá detectar las deficiencias en la gestión institucional y formular e implementar las medidas de remediación que correspondan para el logro eficiente y eficaz de los objetivos institucionales;

Que, mediante Memorandum N° 0769-2021-MDA/GPE, la Gerencia de Planificación Estratégica señala que encuentra conforme el proyecto de Directiva Normas y Procedimientos para la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI en la Municipalidad Distrital de Ate, solicitando proseguir el respectivo trámite de aprobación ante la Alta Dirección del Corporativo;

Que, mediante Informe N° 282-2021-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto al proyecto de Directiva, señala que el mismo ha sido propuesto por la Sub Gerencia de Modernización Institucional, para los fines de contar con una herramienta que permita a la gestión detectar las deficiencias en la gestión institucional y formular e implementar las medidas de remediación que correspondan al logro eficiente y eficaz de los objetivos institucionales y está elaborado dentro del marco establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG; por lo que opina, que es procedente la aprobación de la Directiva Normas y Procedimientos para la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI en la Municipalidad Distrital de Ate, la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, el presente proyecto de Directiva ha sido elaborado en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución de Gerencia Municipal N° 022-2019 que aprueba la Directiva N° 005-2019-MDA "Lineamientos para regular la elaboración, modificación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate";

Que, el artículo 19°, inciso r) de la Ordenanza N° 491-MDA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate, establece que es función del Gerente Municipal entre otros, "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por





el Alcalde y aquellos que aprueban Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos"; asimismo, la acotada norma municipal establece en su artículo 92°, inciso f), que es función de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, entre otros, "Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total, así como brindar opinión técnica de acuerdo a su competencia a directivas y procedimientos formulados por las demás unidades orgánicas de la Municipalidad";

Que, mediante Proveído N° 159-2021-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución correspondiente;

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19°, INCISO R) DE LA ORDENANZA N° 491-MDA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;**

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR;** la Directiva N° 001-2021/MDA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"; el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución; en merito a las consideraciones antes expuestas.

**Artículo 2°.- ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas, y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CPC. LEONARDO E. VILCHEZ FERNANDEZ  
Gerente Municipal



**DIRECTIVA N° 001-2021-MDA**

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE”**

**I. OBJETIVO**

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

**II. FINALIDAD**

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

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Ley Anual de Presupuesto del Sector Público (vigente).
- 3.4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.8. Decreto Supremo N° 082-2019-EF- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria - Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.11. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y sus modificatorias aprobadas por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD y 016-2019/CEPLAN/PCD.
- 3.12. Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG y Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG.



- 3.13. Ordenanza N° 491-MDA y su modificatoria, aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 3.14. Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, vigente.
- 3.15. Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, vigente.

#### IV. ALCANCE

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

#### V. DEFINICIONES

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

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

**5.2. Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno -SCI, que agrupa los 05 componentes del control interno (*Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión*) y sus 17 principios a fin de facilitar su desarrollo.

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

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



Eje	Componente	Principio
Cultura Organizacional	Ambiente de Control	La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
		El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la Alta Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema.
		La Alta Dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
		La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.
	Información y Comunicación	La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
		La entidad obtiene o genera 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
	Actividades de Control	La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.
		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.
Supervisión	Supervisión	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.
		La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la Alta Dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, según corresponda.

\*Elaboración: Contraloría General de la República

**5.3. Eje Cultura Organizacional:** Está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y selección del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de sus funciones, valores éticos y reglas de conducta.



- 5.4. **Eje Gestión de Riesgos:** Está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.
- 5.5. **Eje Supervisión:** Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.
- 5.6. **Entrevista:** Diálogo con los actores involucrados (unidades orgánicas de la entidad) para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.
- 5.7. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos estratégicos de la entidad.
- 5.8. **Panel de expertos:** Reunión de los servidores públicos con experiencia, caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.
- 5.9. **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- 5.10. **Producto:** Bien o servicio que proporciona la entidad a la población beneficiaria del distrito con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- 5.11. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos institucionales de la entidad.
- 5.12. **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con la entidad y que, en virtud de ello ejerce funciones.
- 5.13. **Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.
- 5.14. **Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno:** Plataforma de trabajo en el cual se registra la información y se adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

- **Eje Cultura Organizacional**

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

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

- **Eje Gestión de Riesgos**

Paso 1: Priorización de productos

Paso 2: Evaluación de riesgos

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

- **Eje Supervisión**

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

Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI

6.2. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución de los Ejes: Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, pueden implementarlos simultáneamente.

6.3. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Cultura Organizacional, deberán identificar situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como **deficiencias**, a partir de las cuales se establecen **medidas de remediación** con el objetivo de revertir o superar las mismas. Estas medidas forman parte del **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**.

6.4. Los Gerentes y Sub Gerentes de todas las unidades orgánicas involucradas, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Gestión de Riesgos, deberán identificar eventos o factores que pueden afectar la provisión de los bienes o servicios que la municipalidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte del **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**.


6.5. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán, como parte del Eje Supervisión, el seguimiento semestral y anual a la ejecución de los planes mencionados en los numerales 6.3 y 6.4 de la presente directiva; y, asimismo, efectuarán la evaluación semestral y anual de la implementación del SCI que permitirá medir el grado de madurez del SCI.



- 6.6. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, registrará en el aplicativo informático del SCI la información correspondiente a la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, la cual es remitida por todas las unidades orgánicas involucradas, los mismos que lo remite al Alcalde quien lo revisa y aprueba a través del aplicativo informático.
- 6.7. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, remite los resultados alcanzados en la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad al Gerente Municipal, quien hace de conocimiento al Alcalde y de manera conjunta disponen a todas las unidades orgánicas involucradas realizar las medidas correctivas necesarias.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. EJE CULTURA ORGANIZACIONAL




Para implementar el presente eje, la Gerencia Municipal, la Gerencia de Planificación Estratégica, Sub Gerencia de Modernización Institucional, Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Abastecimientos, deberán ejecutar los siguientes pasos según les corresponda:


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

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



#### 7.1.1. DIAGNOSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL



7.1.1.1. El Diagnóstico de la Cultura Organizacional, comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la evaluación semestral y anual de la Implementación del SCI, correspondiente a la sección del Eje Cultura Organizacional.



7.1.1.2. ***En los meses de julio (con corte de información al mes de junio) y enero (con corte de información al mes de diciembre)*** de cada año, las unidades orgánicas mencionadas en el numeral 7.1.1 responderán de acuerdo a sus competencias, las veintidós (22) preguntas de la sección del Eje Cultura Organizacional del ***"Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI"***, que se muestra en el ***"Anexo 1"*** de la presente directiva.



7.1.1.3. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, solicitarán a las unidades orgánicas la información para el llenado del cuestionario (Anexo 1), el mismo que deberá ser remitido con la respectiva evidencia o sustento.



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

**7.1.2. PLAN DE ACCION ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

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

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

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

**Sección Medidas de Remediación**

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



- 7.1.2.4. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán el registro de la información en el aplicativo del SCI.
- 7.1.2.5. La Gerencia Municipal, a través del aplicativo del SCI, realizará el visado respectivo al plan elaborado y lo remitirá al Alcalde para su revisión y aprobación.
- 7.1.2.6. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación para la firma del Gerente Municipal y del Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI, **hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.**
- 7.1.2.7. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, deberán remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de remediación (*Sub Gerencia de Modernización Institucional, Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o Sub Gerencia de Abastecimiento*) el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación debidamente aprobado para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- 7.1.2.8. Todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación deberán programar en su Plan Operativo Institucional – POI (abril a diciembre) las acciones previstas en el Plan mencionado a fin de asegurar la implementación de las deficiencias encontradas en el Eje Cultura Organizacional.



## 7.2. EJE GESTIÓN DE RIESGOS

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

- 
- 
- Paso 1: **Priorización de Productos**  
Paso 2: **Evaluación de Riesgos**  
Paso 3: **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**

### 7.2.1. PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

7.2.1.1. La Gerencia Municipal remitirá un Memorándum a la Gerencia de Planificación Estratégica, a efecto que a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, durante el primer trimestre de cada año, solicitando la propuesta de la identificación y priorización de productos para su incorporación a la Gestión de Riesgos.

7.2.1.2. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones y Sub Gerencia de Presupuesto; remitirá a la Gerencia Municipal, dentro del primer trimestre de cada año, la propuesta de identificación y priorización de productos para su incorporación a la Gestión de Riesgos, el mismo que será elaborado teniendo en cuenta los siguientes puntos:

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

7.2.1.3. La Gerencia Municipal presentará al Alcalde, dentro del primer trimestre de cada año, la propuesta de identificación y priorización de productos para conocimiento y aprobación.

7.2.1.4. El Alcalde, deberá otorgar la conformidad y aprobación de la propuesta de identificación y priorización de productos. Asimismo, disponer su registro en el aplicativo informático del SCI.

7.2.1.5. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán el registro de la identificación de productos en el aplicativo informático del SCI dentro del primer trimestre del año, incluyendo el presupuesto asignado para su ejecución, esta información permitirá generar la lista de productos priorizados de la Municipalidad Distrital de Ate.

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

7.2.1.6. Se deberá incorporar progresivamente a la Gestión de Riesgos los



productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución considerando el porcentaje mínimo establecido por la Contraloría General de la República para cada año, hasta incorporar el último de los productos mencionados.

## 7.2.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Gerencia Municipal, dentro del primer trimestre de cada año, convocará a talleres de trabajo a la Gerencia de Planificación Estratégica, a la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, y a las unidades orgánicas involucradas en los productos priorizados para realizar las siguientes acciones:

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

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

- ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos del producto priorizado?
- ¿Cuáles son los factores, situaciones o eventos que podrían afectar en mayor medida el cumplimiento de plazos y estándares del producto priorizado?
- ¿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)?
- ¿En qué casos, un funcionario podría tener incentivos para solicitar o recibir un soborno (coima)?
- ¿Cuáles son los riesgos que están relacionados a posibles abusos de poder o alteración de información de la gestión de la institución?
  - Por cada riesgo identificado, se procederá a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto.

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

- Fórmula para determinar el valor del riesgo



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

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

**Donde**

Vr: Valor del riesgo

Po: Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I: Impacto del riesgo

**b) Valores para determinar la probabilidad del riesgo**

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alta	10

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

**c) Valores para determinar el impacto de riesgo**

Nivel	Valor
Bajo	4
Medio	6
Alto	8
Muy Alto	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?



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

**Impacto**

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



**7.2.2.4. Valores y Niveles del riesgo por intervalos**

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

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



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



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



7.2.2.6. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizará el registro de la información señalada en el párrafo precedente en el aplicativo



informático del SCI; antes del 31 de marzo de cada año, el mismo que va generar un mapa de riesgos que permitirá visualizar de forma sencilla el nivel de los riesgos identificados a fin de determinar la reducción de los riesgos, **MEDIO, ALTO y MUY ALTO**; a través de medidas de control.

7.2.2.7. La Gerencia Municipal convocará a talleres de trabajo a la Gerencia de Planificación Estratégica, a la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, y a las unidades orgánicas involucradas, dentro del primer trimestre del año, a fin de determinar la reducción de los riesgos medio, alto y muy alto a través de medidas de control.

**7.2.3. PLAN DE ACCION ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL**

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



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



7.2.3.1. Todas las unidades orgánicas involucradas en la elaboración del Plan de Acción Anual. Sección de medidas de Control, por cada riesgo determinado deberán establecer medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permitan la máxima reducción del riesgo y sean factibles de implementar. Por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse la unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento y, a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.



7.2.3.2. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán el registro de la información referente al Plan de Acción Anual – Sección medidas de control en el aplicativo del SCI.



- 7.2.3.3. La Gerencia Municipal, a través del aplicativo del SCI, realizará el visado respectivo al plan elaborado y lo remitirá al Alcalde para su revisión y aprobación.
- 7.2.3.4. La Gerencia de Planificación Estratégica imprimirá desde el aplicativo del SCI, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control para la firma del Gerente Municipal y del Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.
- 7.2.3.5. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, deberán remitir a las unidades orgánicas, que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de control, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control debidamente aprobado para realizar las acciones administrativas que permitan su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- 7.2.3.6. Todas las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control deberán programar en su Plan Operativo Institucional - POI (abril a diciembre) las acciones previstas en el Plan mencionado a fin de asegurar su implementación.



### 7.3. EJE SUPERVISIÓN

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

- Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
- Paso 2: Evaluación de la Implementación del SCI

#### 7.3.1. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION ANUAL

- 7.3.1.1. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, en coordinación con la Gerencia Municipal solicitarán mensualmente (durante los meses de abril a diciembre) a las unidades orgánicas involucradas en los Planes de Acción Anual, las acciones desarrolladas con respecto al avance de las Medidas de Remediación y Medidas de Control aprobadas.
- 7.3.1.2. Todas las unidades orgánicas involucradas en los Planes de Acción Anual aprobados (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas





de Control) remitirán a la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, de manera mensual (durante los meses de abril a diciembre), la información y documentación que sustente el avance de las acciones programadas en los planes mencionados.

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

**1. Sección Medidas de Remediación**

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



**2. Sección Medidas de Control**

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



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







Problemática (3)	Recomendaciones de Mejora (4)



resultados de la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, señalando principalmente el nivel de madurez del SCI y la identificación de las deficiencias de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

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

## VIII. RESPONSABILIDAD

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

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



#### IX. DISPOSICION COMPLEMENTARIAS FINALES

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

#### X. ANEXOS

Anexo N° 1: “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI”



**Anexo N° 1**  
**Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno**

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
1	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	Durante el presente año, ¿la entidad/dependencia ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?	-0-	No	Parcialmente	Si
2	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?	-0-	No	Parcialmente	Si
3	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta?	-0-	No	Parcialmente	Si
4	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI han recibido, al menos, un curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años?	-0-	No	Parcialmente	Si
5	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad/dependencia, durante el presente año, ha capacitado a los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI sobre temas de control interno? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si
6	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI?	-0-	No	Parcialmente	Si
7	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Se encuentran claramente identificados los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de los productos priorizados en el SCI? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
8	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados, a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?	-0-	No	Parcialmente	Si
9	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia realiza una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios?	-0-	No	Parcialmente	Si
10	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control reportan mensualmente sus avances al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si
11	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si
12	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados?	-0-	No	Parcialmente	Si
13	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	¿La entidad/dependencia ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal, o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI?	-0-	No	Parcialmente	Si
14	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿El titular de la entidad/dependencia ha presentado el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente y en los plazos establecidos?	-0-	No	Parcialmente	Si
	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia ha cumplido con difundir a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, de forma semestral, a través de los canales de comunicación que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)?	-0-	No	Parcialmente	Si

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
CPC. LEONARDO E. VILCHEZ FERNANDEZ  
V.B.  
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
Bach. JOSE PAUL HUAMANAYANA  
V.B.  
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
Lic. Adm. JORGE L. VALDIVIA BANGOFF  
V.B.  
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
Sr. RENSO E. AGUILAR VELARDE  
V.B.  
Subgerente de Control Gerencial y Programación de Inversiones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
Mg. RICHELTON MIRALANDA FLORES  
V.B.  
Gerente de Asesoría Jurídica

N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
16	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia registra mensualmente en el aplicativo INFOBRAS el avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución?	-0-	No	Parcialmente	Si
17	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa?	-0-	No	Parcialmente	Si
18	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La Alta Dirección utiliza la información del SCI para tomar decisiones?	-0-	No	Parcialmente	Si
19	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se ha presentado el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si
20	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI?	-0-	No	Parcialmente	Si
21	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿La entidad/dependencia incorpora en una cláusula contractual con los proveedores o consultores la manifestación de ambas partes del "rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos", o de ser el caso, solicita una declaración jurada bajo los mismos términos? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si
22	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	¿Se comunica formalmente la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI, según corresponda, a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI? (*)	-0-	No	Parcialmente	Si



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
23	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha tomado en cuenta los criterios de tolerancia establecidos en la presente Directiva, para identificar los riesgos que van a ser reducidos mediante medidas de control?	-0-	No	Parcialmente	Si
24	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se han determinado medidas de control para todos los riesgos valorados que estén fuera de la tolerancia al riesgo?	-0-	No	Parcialmente	Si
25	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Existe alineación entre el Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura?	-0-	No	Parcialmente	Si
26	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia asigna el presupuesto necesario para la ejecución de las principales Acciones Estratégicas Institucionales (del PEI) o Productos (del Programa Presupuestal)?	-0-	No	Parcialmente	Si
27	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha registrado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para los servicios de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente, en los correspondientes programas presupuestales con articulación territorial, en caso corresponda? (**)	-0-	No	Parcialmente	Si
28	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿La entidad/dependencia ha presentado la información financiera y contable para la elaboración de la Cuenta General de la República, en los plazos establecidos y de acuerdo a las disposiciones normativas que lo regulan?	-0-	No	Parcialmente	Si
29	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Ha participado el Titular de la entidad/dependencia en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?	-0-	No	Parcialmente	Si
30	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha utilizado información de desempeño y presupuesto público en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno?	-0-	No	Parcialmente	Si
31	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son parte de las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente? (**)	-0-	No	Parcialmente	Si



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
32	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Los productos priorizados en el control interno son los que contribuyen, en mayor medida, con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (del PEI) o Resultados Específicos (del Programa Presupuestal)?	-0-	No	Parcialmente	Si
33	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha analizado si los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos?	-0-	No	Parcialmente	Si
34	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación y valoración de riesgos, ¿han participado los órganos o unidades orgánicas responsables de los productos priorizados con sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento sobre el desarrollo de los mismos?	0	No	Parcialmente	Si
35	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	¿Se ha desarrollado talleres participativos o entrevistas para identificar y valorar los riesgos?	0	No	Parcialmente	Si
36	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los riesgos identificados son los que afectan en mayor medida la provisión de dicho producto?	0	No	Parcialmente	Si
37	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha identificado los factores que podrían afectar negativamente el cumplimiento de plazos y estándares establecidos en dicho producto?	0	No	Parcialmente	Si
38	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si existen riesgos de soborno (coima), fraudes financieros o contables, entre otras clases de riesgo de conductas irregulares?	0	No	Parcialmente	Si
39	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original?	0	No	Parcialmente	Si





N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
40	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos (coimas)?	0	No	Parcialmente	Si
41	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Durante la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyeran sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios?	0	No	Parcialmente	Si
42	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos de cada producto priorizado, ¿se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos (retrasados) a los proveedores?	0	No	Parcialmente	Si
43	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de la ejecución de las obras públicas?	No aplica	No	Parcialmente	Si
44	Gestión de Riesgos	Evaluación de Riesgos	En la identificación de riesgos, ¿se ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante?	0	No	Parcialmente	Si
45	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con adecuados recursos financieros para cumplir con su función?	0	No	Parcialmente	Si
46	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	Durante la determinación de las medidas de control, ¿se ha analizado si dichas medidas permitirán reducir significativamente los correspondientes riesgos?	0	No	Parcialmente	Si
47	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	Durante la determinación de las medidas de control, ¿se ha analizado si dichas medidas son factibles de implementar por la entidad/dependencia?	0	No	Parcialmente	Si
48	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿Se han desarrollado talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control?	0	No	Parcialmente	Si
49	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia cumple con registrar la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI en el aplicativo informático del SCI, según los plazos establecidos?	0	No	Parcialmente	Si



N°	Eje	Componente	Pregunta	Respuesta			
				Sin variación	Valor = 0	Valor = 1	Valor = 2
50	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	¿La entidad/dependencia ha determinado los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control contenidas en el Plan de acción?	0	No	Parcialmente	Si
51	Supervisión	Supervisión	¿En el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI se han establecido, al menos, 3 recomendaciones de mejora por cada producto priorizado?	0	No	Parcialmente	Si
52	Supervisión	Supervisión	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha cumplido con la revisión de los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución de las medidas de remediación y control?	0	No	Parcialmente	Si
53	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia ha logrado implementar los 3 ejes del SCI para el presente año, tomando en cuenta todos los productos que han sido priorizados?	0	No	Parcialmente	Si
54	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia cumple los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI?	0	No	Parcialmente	Si
55	Supervisión	Supervisión	¿La entidad/dependencia cuenta por lo menos con un 70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI?	0	No	Parcialmente	Si
56	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección?	0	No	Parcialmente	Si
57	Supervisión	Supervisión	¿Se remite el Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección?	0	No	Parcialmente	Si
58	Supervisión	Supervisión	¿Al menos una vez al mes se reportan los resultados del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad/dependencia y demás miembros de la Alta Dirección?	0	No	Parcialmente	Si

Notas:

- (\*) Preguntas aplicables solo a entidades del Gobierno Regional y Gobierno Local.  
 - Dentro de la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, solo las preguntas 9, 16 y 43 podrán ser respondidas, cuando corresponda, con la opción de respuesta "No Aplica", debiendo adjuntar el sustento correspondiente."

información referente al Seguimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y sección de Medidas de Control en el aplicativo del SCI. La información será ingresada en el mes de julio, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de 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 del mes de diciembre de cada año.

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

7.3.1.8. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la firma del Gerente Municipal y del Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI hasta el último día hábil del mes de julio de cada año y del mes de enero del año siguiente.

7.3.1.9. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, deberán remitir a las unidades orgánicas que se encuentren a cargo de la ejecución de las medidas de control, el reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual para conocimiento e implementación de mejoras.

### 7.3.2. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7.3.2.1. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, remitirá a las unidades orgánicas de acuerdo a sus competencias el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI" (presentado en el Anexo N°1). El cuestionario será remitido en el mes de julio de cada año y en el mes de enero del siguiente año.

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



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

7.3.2.4. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán el consolidado de la información del "Cuestionario de Implementación del SCI" y posteriormente realizarán el registro en el aplicativo informático del SCI. El plazo máximo para registrar la evaluación semestral es el último día hábil del mes de julio de cada año y, para la evaluación anual, el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

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

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

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

7.3.2.7. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, imprimirá desde el aplicativo del SCI, el reporte de "Evaluación de la Implementación del SCI" para la firma del Gerente Municipal y del Alcalde. Posteriormente, será digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI **hasta el último día hábil del mes de julio de cada año y del mes de enero del año siguiente.**

7.3.2.8. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, remitirán al Alcalde, los



--	--

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

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

Estado	Criterio
<b>Implementada</b>	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
<b>No implementada</b>	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.
<b>En proceso</b>	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.
<b>Pendiente</b>	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
<b>No aplicable</b>	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.
<b>Desestimada</b>	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.



7.3.1.4. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, remitirá mensualmente (durante los meses de abril a diciembre) a la Gerencia Municipal, un informe ejecutivo sobre el estado situacional de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas involucradas, con la finalidad de detectar las limitaciones que impiden el cumplimiento del mismo y tomar acciones correctivas de manera oportuna.

7.3.1.5. La Gerencia Municipal, de considerarlo necesario, convocará mensualmente reuniones de trabajo con la presencia del Alcalde con la finalidad de implementar medidas correctivas que aseguren el cumplimiento de los Planes de Acción Anual.

7.3.1.6. La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones, realizarán el registro de la