



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 441 - 2019-MPSM.

Tarapoto, 09 de mayo de 2019

VISTO:

El Informe N° 173 -2019-GPP-MPSM, de fecha 30 de abril de 2019 del Gerente de Planeamiento y Presupuesto de esta municipalidad; sobre Aprobación del Documento Proyecto del Plan de Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de San Martin, y ;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental “consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”, así como precisa que “el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”.

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

Que, la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, estableció en su Centésima Vigésima Segunda disposición complementaria final que “las Entidades del Estado tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), conforme a las disposiciones normativas, lineamientos y plazos establecidos por la Contraloría General de la República, en un plazo de dieciocho (18) meses bajo responsabilidad funcional”.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Que, la Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG, aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, con el objetivo principal de medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno”.

Que, la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, aprueba la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la cual tiene como objetivo orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, se menciona que el segundo eje de trabajo para el desarrollo de la Política “viene dado por la implementación de mecanismos permanentes de supervisión, identificación y gestión de riesgos que permitan la actuación rápida y oportuna de los actores involucrados en la investigación, persecución y represión de las prácticas de corrupción”.

Que, el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción se plantea un modelo de Integridad donde se indica que “la gestión de riesgos supone identificar los procesos más vulnerables a los delitos contra la administración pública, pero también a otras prácticas cuestionables contrarias a la ética, y a partir de ahí plantear acciones (controles) para su mitigación”.

Que, mediante Memorando Múltiple N° 17-2019-GM-MPSM, de fecha 06 de marzo de 2019, se convoca a reuniones técnicas para la actualización del Plan de Gestión de Riesgos de Integridad y Desempeño de la MPSM, bajo la metodología propuesta en la publicación “Gestión de riesgos para la prevención de corrupción en el Perú”, a través de la realización de talleres participativos y reuniones de evaluación de los principales riesgos de la entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. - APROBAR el "Plan de Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de San Martín", el cual está integrado por quince (15) riesgos de desempeño e integridad en el sector contrataciones.

ARTÍCULO 2°. – DISPONER, a las Gerencias y Oficinas involucradas, la ejecución e implementación de los controles, así como la elaboración de un reporte trimestral de avance de la implementación de los controles contemplados en el Plan de Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de San Martín".

ARTICULO 3°. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal a través de la Oficina de Informática y Sistemas, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO
[Signature]
Arq. **TEOFILUS AGUILA GRONERTH**
Alcalde





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Anexos

1.1. Propuesta de política de gestión de riesgos

Política de gestión de riesgos para prevención de la corrupción y mejora de la gestión de la entidad en la Municipalidad Provincial de San Martín, periodo 2019-2022

I. Objetivos y metas en el tiempo:

El objetivo principal de la política es prevenir la corrupción y mejorar los procesos priorizados por la Municipalidad Provincial de San Martín por medio de la ejecución del ciclo de Gestión de Riesgos. De esta manera, se plantean los siguientes objetivos:

- Objetivo específico 1: Realizar la identificación y valoración de los principales riesgos de integridad y desempeño en el sector priorizado por la entidad: contrataciones.
- Objetivo específico 2: implementar acciones (controles) para mitigar, reducir o evitar los riesgos identificados.
- Objetivo específico 3: elaborar un reporte de seguimiento de manera trimestral (marzo, junio, setiembre, diciembre) para registrar el avance en la implementación de los controles establecidos.

Se propone una meta de corto plazo para los próximos dos años y una de largo plazo para los dos años que restan:

- Meta de corto plazo: ejecutar el ciclo de Gestión de Riesgos de forma anual durante los siguientes dos años sobre los procesos que tienen alta prioridad estratégica para la institución. El proceso evaluado este año será el siguiente: contrataciones.
- Meta de largo plazo: ejecutar el ciclo de Gestión de Riesgos de forma anual durante los siguientes dos años que restan sobre todos los procesos de la institución.

II.

Responsabilidades:

- Compromiso: Alta Dirección.
- Planificación: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Implementación: Gerencias y Oficinas encargadas de cada control.
- Monitoreo: Gerencia Municipal.
- Mejora: Alta Dirección, en conjunto con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

III.

Recursos suficientes:

Se asignan los recursos necesarios para las siguientes actividades:

- Sensibilización del personal.
- Implementación del Plan de Gestión de Riesgos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

1.2. Propuesta de plan de gestión de riesgos con la matriz correspondiente.

Plan de Gestión de Riesgos – Temáticas: contrataciones

Presentación:

La entidad ha realizado la gestión de riesgos en la temática de contrataciones, con la participación de diferentes direcciones y oficinas involucradas en dichos riesgos y ha obtenido como resultado la matriz de riesgos correspondientes a este sector para el año 2019.

Matriz de riesgos:

Plan de Gestión de Riesgos - Contrataciones - Municipalidad Provincial de San Martín

Nº	Riesgo	Nº	Controles	Responsables	Plazos
1	La entidad carece de profesionales especializados en la elaboración de Expedientes Técnicos.	1.1	Contratación de personal especializado para mejorar la elaboración de Expedientes Técnicos durante la realización de estudios de pre inversión e inversión.	Gerencia Municipal Gerencia de Infraestructura	jun-19
		1.2	Incluir en el PDP las capacitaciones y talleres para la elaboración de expedientes técnicos durante la realización de estudios de pre inversión e inversión.	Gerencia de Infraestructura Oficina de Personal	mar-19
2	Existe una dilatación de tiempo considerable desde la aprobación del Expediente Técnico hasta la ejecución de una obra, lo cual genera que los precios, costos y planteamientos técnicos hayan variado y el Expediente Técnico se encuentre desfasado en el tiempo, siendo necesaria su actualización.	2.1	Fortalecer las capacidades del personal de la Gerencia de Infraestructura, para evitar que los Expedientes Técnicos se desactualicen en el tiempo.	Gerencia de Infraestructura Oficina de Personal	jun-19
		2.2	Elaborar un informe de evaluación del personal de acuerdo a la normativa o a las funciones a cumplir por cada trabajador, para evitar la rotación excesiva.	Oficina de Personal	may-19
3	La autoridad política ofrece a la ciudadanía llevar a cabo proyectos que no están contemplados en la programación de la entidad e indica la priorización de estos para la ejecución.	3.1	Cumplir con los plazos establecidos en la programación multianual, considerando la normatividad vigente (Decreto Legislativo N° 1252, Directiva N° 001-2019-EF)	Comité de seguimiento de Inversiones (alcalde, jefe de OPMI, unidades formuladoras, unidades ejecutoras de inversiones, demás órganos administrativos) Oficina de Programación Multianual de Inversiones	Mensual



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Plan de Gestión de Riesgos - Contrataciones - Municipalidad Provincial de San Martín

Nº	Riesgo	Nº	Controles	Responsables	Plazos
		3.2	Evaluar, junto a la autoridad política, los saldos de presupuesto de obras para determinar las prioridades de ejecución de acuerdo a la programación multianual.	Alta Dirección Gerencia de Infraestructura Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Gerencia de administración Comité de seguimiento de inversiones	Al término de cada liquidación de obra
4	Los proyectos gestionados por la autoridad política no se ejecutan de acuerdo a los criterios de priorización establecidos por los sectores teniendo en cuenta el cierre de brechas	4.1	Cumplir con los plazos establecidos en la programación multianual, considerando la normatividad vigente (Decreto Legislativo N° 1252, Directiva N° 001-2019-EF)	Comité de seguimiento de Inversiones (alcalde, jefe de OPMI, unidades formuladoras, unidades ejecutoras de inversiones, demás órganos administrativos) Oficina de Programación Multianual de Inversiones	Mensual
5	La Directiva de Transferencia de Obras a EMAPA no define un flujoograma del procedimiento ni los plazos para su atención. Asimismo, la entidad no ha realizado la difusión de dicha Directiva.	5.1	Evaluar la Directiva y verificar si ésta es aplicable o susceptible a mejoras. A fin de difundirla y aplicarla, para realizar la transferencia de obras a EMAPA de manera óptima.	Gerencia de Administración	abr-19
		5.2	Elaborar el flujoograma del proceso de transferencia de obras a EMAPA, como anexo de la directiva y otros procedimientos de manera óptima.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	may-19
		5.3	Validación del flujoograma propuesto del proceso de transferencia de obras a EMAPA, como anexo de la directiva y otros procedimientos de manera óptima.	Gerencia de Infraestructura Gerencia de Administración	jun-19
6	Escaso personal que se encargue del cierre de proyectos en el Sistema Nacional de Inversiones (liquidación técnica financiera).	6.1	Realizar la difusión de la Directiva que contenga el flujoograma y los plazos del procedimiento, para realizar la transferencia de obras a EMAPA de manera óptima.	Oficina de Control Patrimonial	jun-19
			Capacitar al personal existente en los trabajos técnicos para realizar el cierre de proyectos de la entidad en el Sistema Nacional de Inversiones.	Gerencia de Infraestructura Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras Oficina de Personal	jun-19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Plan de Gestión de Riesgos - Contrataciones - Municipalidad Provincial de San Martín

Nº	Riesgo	Nº	Controles	Responsables	Plazos
7	Direccionalamiento del proceso hacia la compra de una determinada marca por parte del área usuaria Ej. Se ajustan las especificaciones técnicas para favorecer a un determinado postor.	7.1	Fortalecimiento de capacidades del área usuaria de toda la institución en Contrataciones.	Oficina de Logística Gerencia de Administración	mar-19
		7.2	Fortalecer la ética e integridad del funcionario público.	Oficina de Personal	abr-19
	Deficiente planeamiento (evaluación de la necesidad) en las contrataciones establecidas en el Requerimiento por parte del área usuaria. Ej. Se requiere más insumos bajo la lógica de "mejor que sobre a que falte", los cuales terminan almacenándose. Ej. Se solicitan insumos que no corresponden en el Expediente.	8.1	Fortalecimiento de capacidades del área usuaria de toda la institución en Contrataciones.	Oficina de Logística Gerencia de Administración	mar-19
		8.2	Establecer y capacitar a un responsable en cada área usuaria para coordinar con las diferentes oficinas encargadas de los procesos de contratación.	Área usuaria Oficina de logística	abr-19
		8.3	Actualización de documentos de gestión (10 directivas) para una fluida coordinación entre área usuaria y las oficinas encargadas de los procesos de contratación	Oficina de logística	mensual
		8.4	Difusión constante de la normativa vigente para la correcta elaboración de requerimientos, términos de referencia y especificaciones técnicas.	Oficina de logística	mar-19
9	Contratista se presenta formalmente con especificaciones de experiencia, pero quien ejecuta las obras es una persona con menos experiencia. Ej . Ocurre que los operadores de obra son asistentes o personas que no cuentan con la experiencia necesaria. Ej. Hay casos de contratistas que prestan o venden sus CV para acumular experiencia.	9.1	Realizar visitas inopinadas y seguimiento de obras	Gerencia de Infraestructura Gerencia Municipal	2 veces al mes
		9.2	Fortalecer la ética e integridad del funcionario público, específicamente en contrataciones.	Oficina de Personal	abr-19
10	Dificultad para verificar que un residente de obra opere en varias obras al mismo tiempo.	10.1	Firma de declaración jurada (no se encuentran prestando servicios a otros) por parte del contratista al momento de presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato.	Oficina de Logística Comité de selección	Cada vez que exista un proceso de contratación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Plan de Gestión de Riesgos - Contrataciones - Municipalidad Provincial de San Martín

Nº	Riesgo	Nº	Controles	Responsables	Plazos
11	El área usuaria no advierte a logística el incumplimiento de la ejecución contractual, y por ello brinda el visto bueno	11.1	Fortalecimiento de capacidades del área usuaria de toda la institución en Contrataciones, enfatizando las acciones que debe tomar ante el incumplimiento del contrato.	Oficina de Logística Oficina de Personal	mar-19
		11.2	Elaboración de una base de datos con los proveedores observados por incumplimiento de contrato. Esta base de datos será socializada con las áreas usuarias.	Oficina de Logística	abr-19
12	Valorización de partidas que no han sido ejecutadas e incumplen las especificaciones requeridas.	12.1	Revisión y control de la valorización en obra.	Gerencia de Infraestructura	Mensual
13	Colusión entre supervisor y residente de obra. Ej. Pagos adicionales deben estar debidamente sustentados, sin embargo cuando el supervisor tiene afinidad con la empresa valida los adicionales.	13.1	Evaluar el requerimiento de adicional de obra, a través de la elaboración de un expediente técnico del adicional.	Gerencia de Infraestructura	Cada vez que exista un requerimiento
14	Durante la evaluación, en la etapa de subsanación de observaciones, el Comité de Selección puede favorecer o no a algún postor dependiendo de si conoce al participante o existen factores condicionantes entre ellos (pagos o favores personales). Ej. Se pueden retirar documentos o ajustarlos para favorecer a determinado postor.	14.1	Fortalecer la ética e integridad del funcionario público.	Gerencia Municipal Oficina de Personal	Abr-19
15	Hay un dilatamiento de tiempo por parte del Comité de Selección debido a que estos no saben cómo realizar observaciones a los postores.	15.1	Fortalecimiento de las capacidades del equipo de logística para mejorar sus respuestas a la subsanación de comentarios de proveedores.	Oficina de Personal	May- 19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Acuerdos:

- i) La Municipalidad Provincial de San Martín se compromete a aprobar el presente Plan de Gestión de Riesgos, a través de una Resolución de Alcaldía.
- ii) Los responsables de la implementación de los controles establecidos reportarán información del cumplimiento a la Gerencia Municipal, según los plazos establecidos.
- iii) La Gerencia Municipal realizará el seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos de la entidad.

Garante: Gerencia Municipal



C.c. Archivo

