

ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES EL ESTADO (DIRECTIVA N° 006 2019 CG/INTEG)

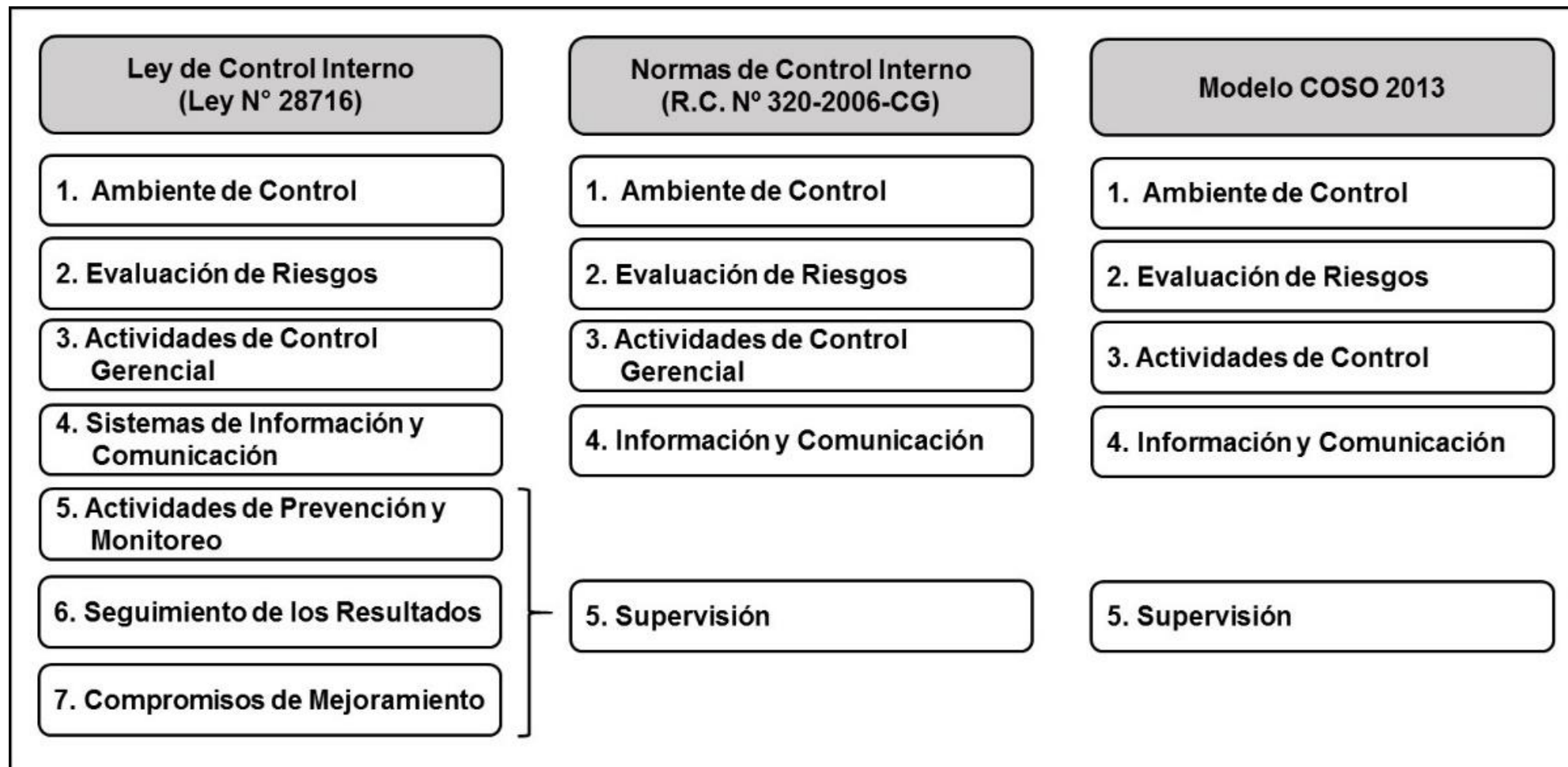
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Sistema de Control Interno



Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado

Componentes del Sistema de Control Interno



Directiva N° 006-2019-CG/INTEG



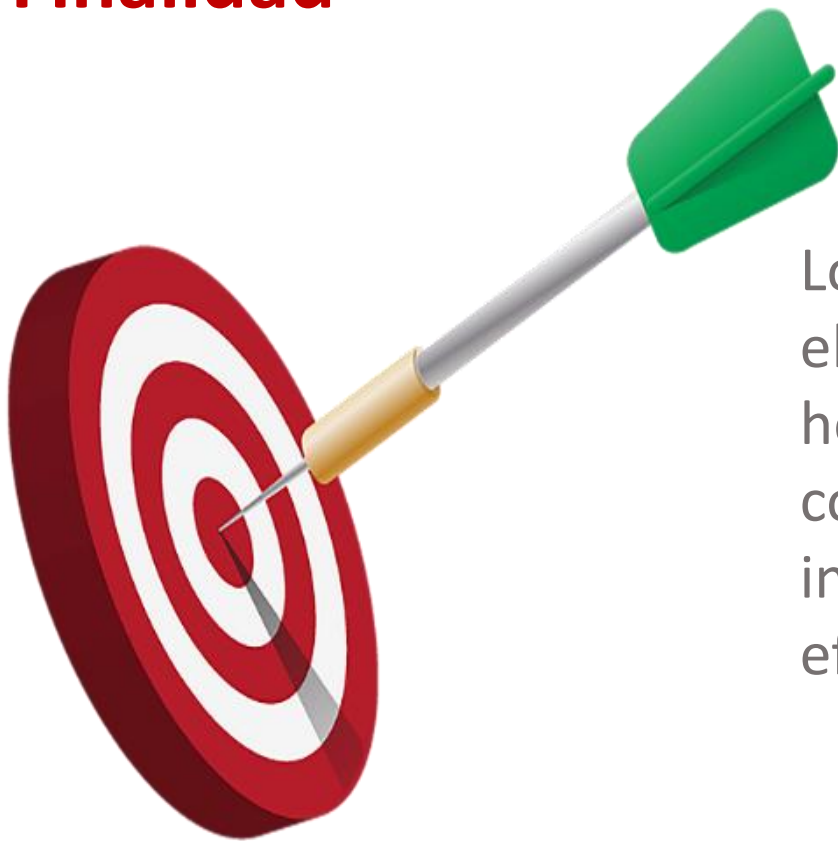
RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 146-2019-CG

DIRECTIVA N° 006 -2019-CG/INTEG

**IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LAS
ENTIDADES DEL ESTADO**

NORMAS LEGALES

Finalidad



Lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

01

Regulación

- Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones.

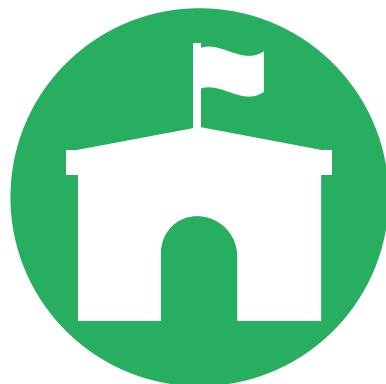
02

Seguimiento y evaluación

- Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.

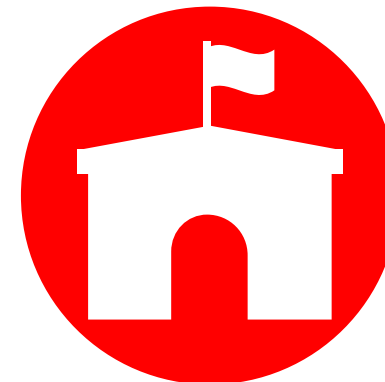
Alcance

Entidades de obligatorio cumplimiento



- Entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Entidades Exceptuadas



- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y las empresas del Estado que se encuentran bajo su supervisión.
- La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS y las entidades financieras que se encuentran bajo su supervisión.

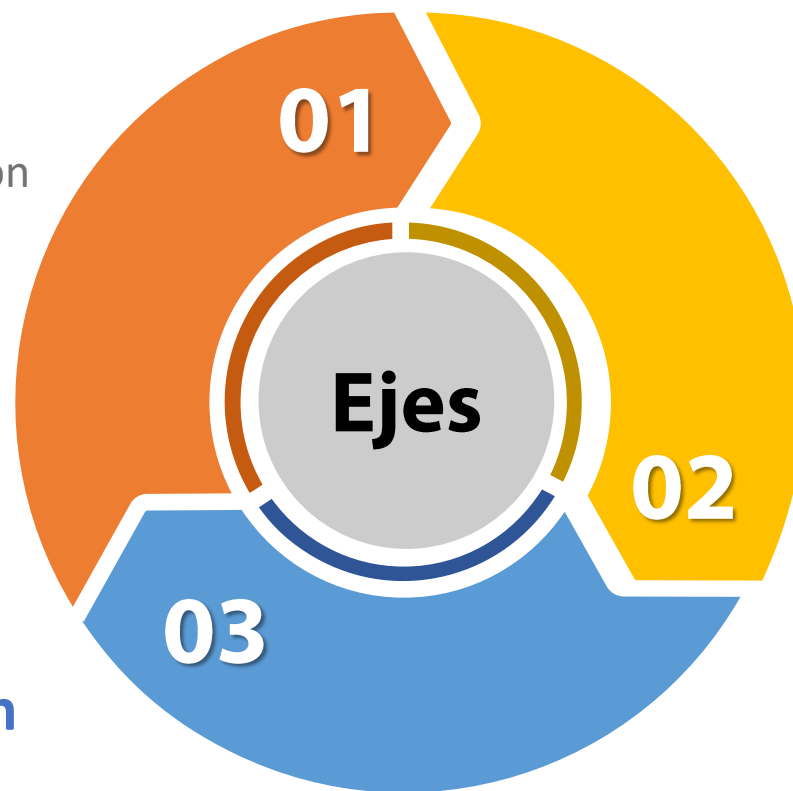
Nuevo enfoque

Ejes que agrupan los componentes del SCI

Cultura

Organizacional

- Ambiente de Control
- Información y Comunicación



Gestión de riesgos

- Evaluación de riesgos
- Actividad de Control

Supervisión

- Supervisión

CLASIFICACIÓN DE ENTIDADES

GRUPO	GOBIERNO NACIONAL	GOBIERNO REGIONAL	GOBIERNO LOCAL
01	Todas las entidades (Poderes, Pliegos, Ejecutoras, Autónomas, entre otras)	Sede Central de los Gobiernos Regionales	Municipalidades que se encuentren ubicadas en Lima Metropolitana y en la Provincia del Callao , así como sus entidades adscritas (*)
02		Unidades ejecutoras del Gobierno Regional (UGEL, Hospitales, Dirección/Gerencia Regional, entre otros)	Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo A, B, D y E, así como las entidades adscritas, con excepción de las Municipalidades comprendidas dentro del Grupo 1. (*)
03			Municipalidades clasificadas por el MEF como tipo F y G, así como las entidades adscritas. (*)

(*) Sociedades de Beneficencia que se encuentran en la ubicación territorial

Responsables

Titular de la entidad



**Órgano o Unidad Orgánica
responsable de la
implementación del SCI**



**Otros Órganos o Unidades
Orgánicas que participan en
la implementación del SCI**



- En Gobierno Nacional: la Secretaría General
- En Gobierno Regional: la Gerencia Regional
- En Gobierno Local: la Gerencia Municipal
- En las otras entidades: el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

Funciones

**Titular de
la entidad**



Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- a. Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- b. Revisar y aprobar los documentos que serán reportados y registrados en el aplicativo informático.
- 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.
- e. Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f. Establecer las medidas necesarias para cumplir con la Directiva.

Funciones

**Órgano o Unidad
Orgánica responsable de
la implementación del SCI**



Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- b. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.
- c. Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentación.
- d. Remitir en el aplicativo informático la información al Titular de la entidad.
- e. Capacitar a las demás unidades orgánicas.

Funciones

**Otros Órganos 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, entre ellos los órganos de asesoramiento, órganos de apoyo, órganos de líneas, entre otros. Tienen las siguientes funciones:

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

Procedimiento para la implementación del SCI



Eje Cultura Organizacional

EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Paso 1

DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

- IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS



Paso 2

PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

- ESTABLECER LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
- APROBAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Eje Gestión de Riesgos

EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Paso 1

PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

- IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS
- PRIORIZAR DE PRODUCTOS



Paso 2

EVALUACIÓN DE RIESGOS

- IDENTIFICAR LOS RIESGOS
- VALORAR LOS RIESGOS
- DETERMINAR DE LA TOLERANCIA AL RIESGO



Paso 3

PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE CONTROL

- ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL
- ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL
- APROBAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Eje Supervisión

EJE SUPERVISIÓN

Paso 1

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

- REPORTAR PERMANENTEMENTE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS
- ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO



Paso 2

EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- RESPONDER CUESTIONARIO
- MEDIR EL GRADO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Paso 1

Diagnóstico de la
Cultura
Organizacional



Paso 2

Plan de Acción Anual
– Sección Medidas
de Remediación



REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO ANUAL
0471 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SAN MARTIN - SAN MARTIN - TARAPOTO
AÑO 2022

Nº	EJE	COMPONENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
1	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	1.- Durante los últimos doce meses, ¿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?	SI
2	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	2.- ¿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?	SI
3	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	3.- ¿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?	NO
4	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	4.- ¿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?	PARCIALMENTE
5	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	5.- ¿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?	SI
6	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	6.- ¿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?	SI
7	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	7.- ¿Se encuentran claramente identificadas los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de los productos priorizados en el SCI?	SI
8	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	8.- ¿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)?	SI
9	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	9.- ¿La entidad/dependencia realiza la Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios, conforme a la normativa aplicable?	NO
10	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	10.- ¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de remediación y control reportan mensualmente sus avances al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI?	SI
11	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	11.- ¿La entidad/dependencia otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y control, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados?	SI
12	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	12.- ¿La entidad/dependencia utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados institucionales?	SI
13	CULTURA ORGANIZACIONAL	1.- AMBIENTE DE CONTROL	13.- ¿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?	SI

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

0471 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SAN MARTIN - SAN MARTIN - TARAPOTO
AÑO 2022

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	ELABORACIÓN DE UN DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	OFICINA DE PERSONAL	01/03/2022	31/05/2022	DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	ALCALDÍA	01/05/2022	31/10/2022	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SON PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HAN RECIBIDO PARCIALMENTE, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS	REALIZACIÓN DE CURSOS DE CONTROL INTERNO, ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA PARA GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINAS DE LA MPSM	OFICINA DE PERSONAL	01/04/2022	31/10/2022	FICHA DE REGISTRO Y/O CERTIFICADOS DEL CURSO	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SON PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HAN RECIBIDO PARCIALMENTE, AL MENOS, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS	SUPERVISIÓN DE CURSOS DE CONTROL INTERNO, ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA PARA GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINAS	OFICINA DE PERSONAL	01/05/2022	31/10/2022	INFORME DE LA OFICINA DE PERSONAL SOBRE LA REALIZACIÓN LOS CURSOS DE CONTROL INTERNO, ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA PARA GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINAS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS	OFICINA DE PERSONAL	01/09/2022	31/10/2022	INFORME DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS	OFICINA DE PERSONAL	01/09/2022	31/10/2022	FICHAS DE EVALUACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REvisa MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC), A FIN DE IDENTIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL MISMO Y PROCEDE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	REVISIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES DE LOS SERVIDORES DE LA MPSM	OFICINA DE PERSONAL	01/03/2022	31/10/2022	INFORME MENSUAL DE LA OFICINA DE PERSONAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS), NO INFORMA TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB, PERIODICO MURAL Y/O OTROS DOCUMENTOS DE MANERA TRIMESTRAL LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	GERENCIA MUNICIPAL	01/03/2022	31/10/2022	PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB, PERIODICO MURAL Y/O OTROS DOCUMENTOS DE MANERA TRIMESTRAL LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCIÓN DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES	ELABORAR PLAN DE CONTINGENCIA OPERATIVA PARA LA MPSM ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES	OFICINA PERSONAL (SST) - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	01/03/2022	31/10/2022	PLAN DE CONTINGENCIA OPERATIVA PARA LA MPSM ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES	

EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Paso 1

Priorización de
Productos



Paso 2

Evaluación de
riesgos

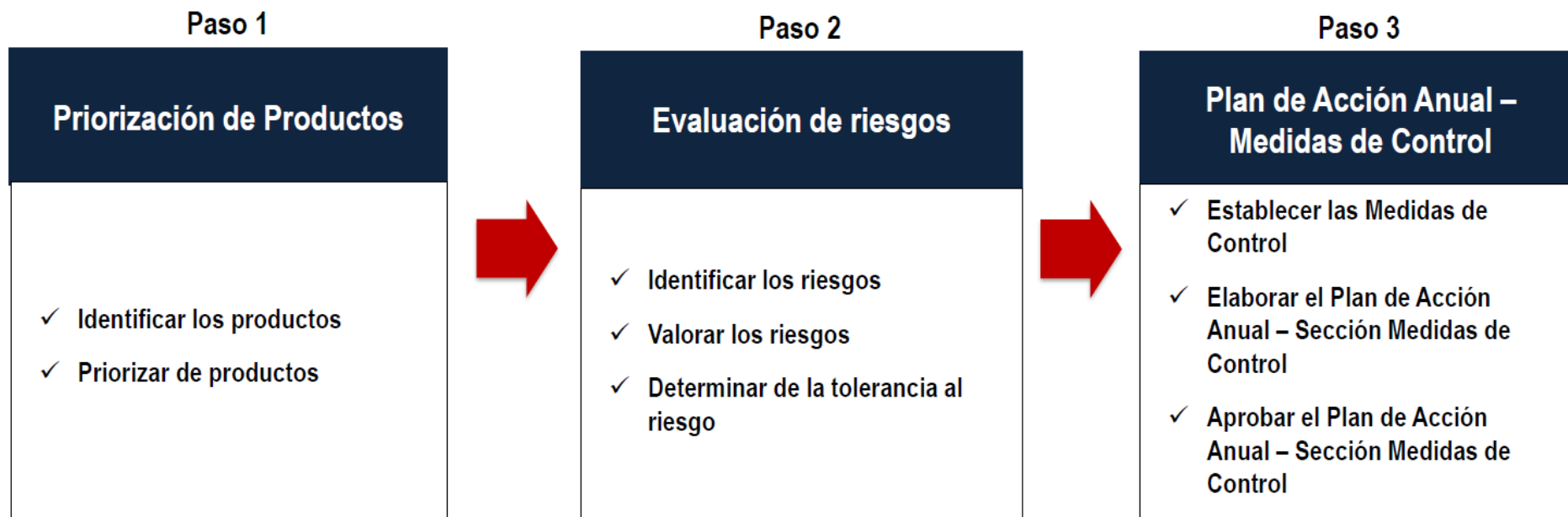


Paso 3

Plan de Acción Anual
– Sección Medidas
de Control

EJE GESTIÓN DE RIESGOS

Para el desarrollo del Eje Gestión de Riesgos se tiene que ejecutar 3 pasos: la **Priorización de Productos**, la **Evaluación de riesgos** y el **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control**



IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

La entidad debe identificar y priorizar el (los) producto (s) que serán incluidos en el Eje Gestión de Riesgos, los cuales deben sumar por lo menos el **50% (G1) / 40% (G2) / 30% (G3) del presupuesto asignado** a la entidad para el presente año, para el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control que se debe presentar **hasta el 31/05/2021**.

1.1 IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS

Para identificar los productos se puede utilizar uno de los siguientes instrumentos de gestión:

Plan Estratégico
Institucional (PEI)

Programas
Presupuestales

Plan de Desarrollo
Institucional

Plan de Desarrollo Local
Concertado

PEI del pliego o de la entidad
de la provincia o región en
cuyo ámbito se encuentren

Otros con los que cuente la
entidad

- ✓ Ley de Creación
- ✓ Mapa de Procesos



1.2 PRIORIZAR LOS PRODUCTOS

Las entidades deben priorizar sus productos tomando como criterio el **PRESUPUESTO ASIGNADO PARA SU EJECUCIÓN**, debiendo incorporar progresivamente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución hasta incorporar el último de los mencionados productos.

PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

VALORAR LOS RIESGOS

Por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia (Po) y el impacto (I) que podría generar en la provisión del producto priorizado.

Estos dos valores se multiplican para obtener el valor del riesgo, que puede ser: bajo, medio, alto y muy alto.

EVALUACIÓN CUALITATIVA

PROBABILIDAD

Nivel	Valor
Baja	4
Media	6
Alta	8
Muy Alta	10

¿Cuál es la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el producto priorizado?

IMPACTO

Nivel	Valor
Bajo	4
Medio	6
Alto	8
Muy Alto	10

¿Cuál es el impacto del riesgo en el cumplimiento del objetivo del producto priorizado?

FÓRMULA PARA VALORAR EL RIESGO

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

Donde

Vr : Valor del riesgo

Po : Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I : Impacto del riesgo

VALORAR LOS 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**.

		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

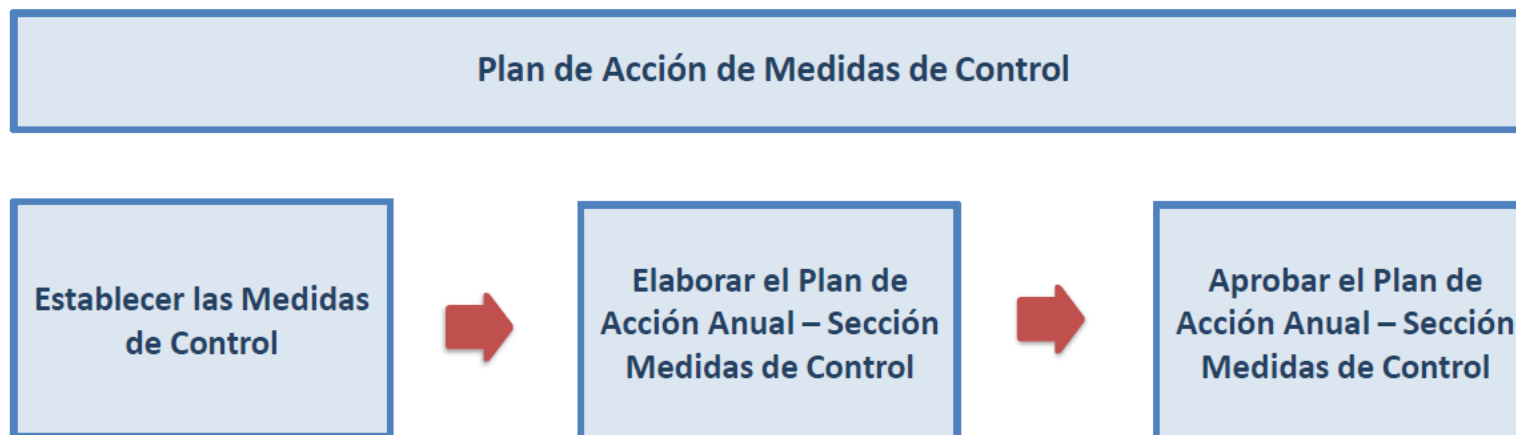
VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

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

¿A qué intervalo pertenece el valor del riesgo obtenido?

PASO 3: PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Por cada riesgo identificado en el paso anterior, debe establecerse las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente, luego se tiene que elaborar y aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control para enviarlo a la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático de la CGR



IMPORTANTE:

- Deben participar en establecer las medidas de control los funcionarios y servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia en la operatividad del producto priorizado

**REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL**

**0471 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SAN MARTIN - SAN MARTIN - TARAPOTO
AÑO 2022**

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	1. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS CON BAJA O ALTA INCIDENCIA DELICTIVA (DONDE NO CORRESPONDE)	1.1. VERIFICAR QUE EL MAPA DEL DELITO SE ELABORE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA COMISARÍA (DENUNCIAS DE FALTAS Y DELITOS) Y DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL (SERENAZGO), A TRAVÉS DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	01/03/2022	31/08/2022	ELABORACION DEL MAPA DEL DELITO CON LA VISACIÓN DEL GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA.	ELABORACIÓN ANUAL
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	1. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS CON BAJA O ALTA INCIDENCIA DELICTIVA (DONDE NO CORRESPONDE)	1.2. VERIFICAR LA INFORMACIÓN SOBRE OCURRENCIAS DEL SERVICIO DE SERENAZGO, LA CENTRAL TELEFÓNICA Y LA CENTRAL DE VIDEOVIGILANCIA, LA CUAL SERÁ REMITIDA A LA COMISARÍA DE MANERA SEMANAL	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	REPORTE DE OCURRENCIAS	FRECUENCIA TRIMESTRAL
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	2. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS NO PREVISTAS EN LA HOJA DE RUTA O CON DESVÍOS FRECUENTES POR INCIDENCIAS	2.1.2 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RUTA DEL PATRULLAJE INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	REPORTE DE KM AL DIA RECORRIDOS POR VEHÍCULO (MONITOREO GPS)	FRECUENCIA TRIMESTRAL



**CONTROL
INTERNO**



mpsm
TARAPOTO

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	2. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS NO PREVISTAS EN LA HOJA DE RUTA O CON DESVÍOS FRECUENTES POR INCIDENCIAS	2.1.1 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RUTA DEL PATRULLAJE INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RUTA DEL PATRULLAJE INTEGRADO ADJUNTADO REPORTE	FRECUENCIA MENSUAL
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	3. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO DE MANERA NO PERMANENTE EN UN SECTOR	3.1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA TODOS LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	INFORME DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REMITIDO A GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	FRECUENCIA TRIMESTRAL
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	3. PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO DE MANERA NO PERMANENTE EN UN SECTOR	3.2. VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS)	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	REPORTE TÉCNICO DE SITUACION DE VEHÍCULOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	FRECUENCIA TRIMESTRAL
3000355: PATRULLAJE POR SECTOR	4. PATRULLAJE PLANIFICADO COMO INTEGRADO PODRÍA SER REALIZADO SOLO CON PERSONAL DEL SERENAZGO	4.1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LA COMISARÍA	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01/03/2022	31/10/2022	INFORME DE PATRULLAJE INTEGRADO POR SECTOR DEL SERENO O ACTA DE INTERVENCION POLICIAL	FRECUENCIA TRIMESTRAL
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	1.- RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN	1.1. VERIFICAR EL CUMPLIENTO DE LA RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO AL PLAN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/03/2022	30/09/2022	PLAN ANUAL DE VALORIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO	ELABORACIÓN ANUAL



CONTROL INTERNO



mpsm
TARAPOTO

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	2. RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS.	2.3.1 VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/03/2022	31/05/2022	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ELABORADO	FRECUENCIA ANUAL
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	2. RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS.	2.4.1 VERIFICAR LA OPTIMIZACIÓN DE RUTAAS DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA ASEGURAR COBERTURA TOTAL,M MODIFICANDO HORARIOS Y FRECUENCIAS SEGÚN EL NÚMERO Y CAPACIDAD DE CARGA DE LOS VECINOS	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/03/2022	30/06/2022	PLAN DE RECOLECCIÓN DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	FRECUENCIA ANUAL
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	2. RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS.	2.2. VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENO, INOPERATIVOS)	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/03/2022	31/10/2022	INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN DE SITUACION DE OPERATIVIDAD DE VEHÍCULOS ASIGNADOS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS	FRECUENCIA MENSUAL
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	2. RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS.	2.4.2 VERIFICAR LA OPTIMIZACIÓN DE RUTAAS DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA ASEGURAR COBERTURA TOTAL,M MODIFICANDO HORARIOS Y FRECUENCIAS SEGÚN EL NÚMERO Y CAPACIDAD DE CARGA DE LOS VECINOS	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/05/2022	31/10/2022	SEGUIMIENTO AL PLAN DE RUTAS DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	FRECUENCIA TRIMESTRAL
3000848: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	2. RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS.	2.3.2 VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS	UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	01/06/2022	31/10/2022	REPORTE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	FRECUENCIA TRIMESTRAL



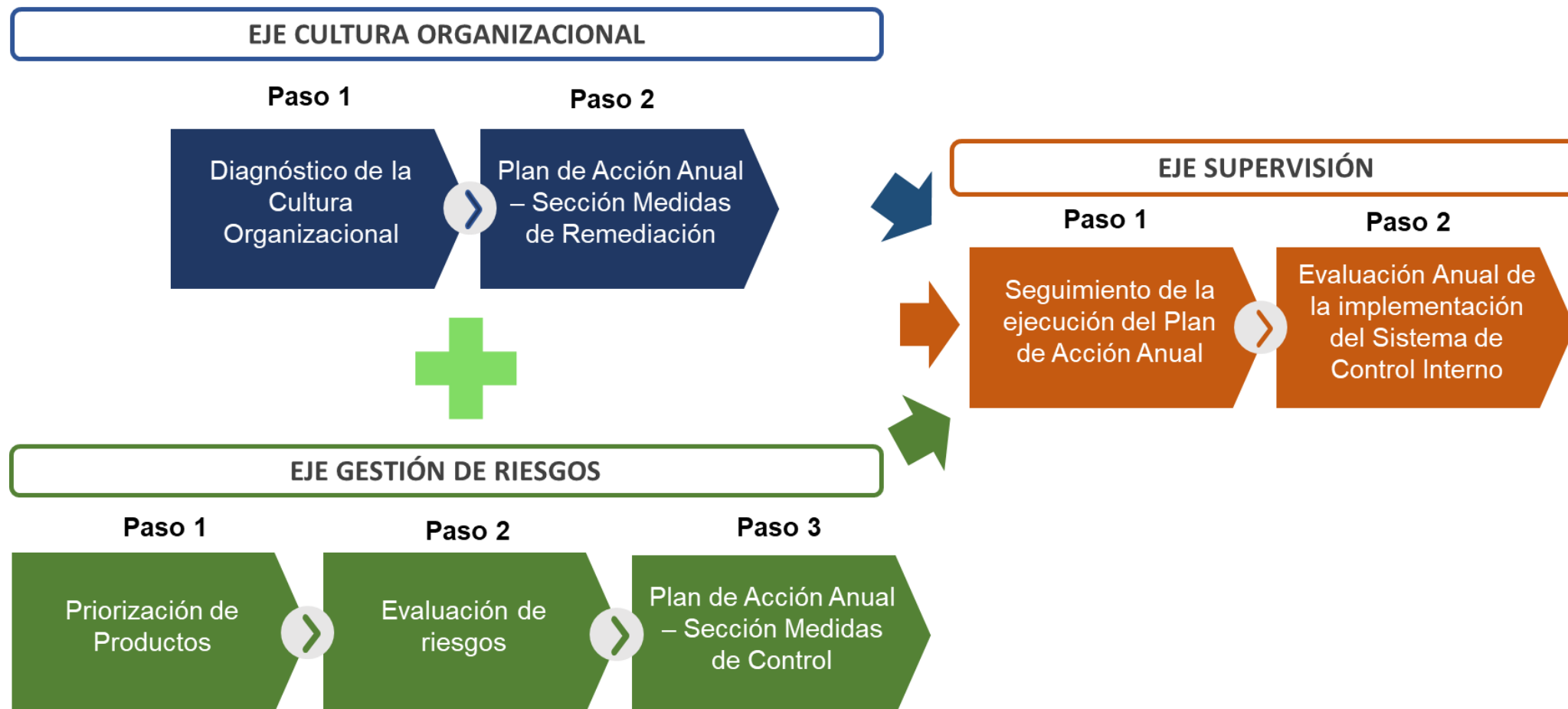
CONTROL INTERNO



mpsm
TARAPOTO

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	1. PRIORIZACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES PODRIA SER INADECUADA	1.1.ELABORACIÓN DE INFORMES, IDEAS DE PROYECTOS, CRONOGRAMAS, PROGRAMACION DE LIQUIDACIONES QUE PERMITAN HACER UNA BUENA PROGRAMACION	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	03/01/2022	31/03/2022	INFORME CONSOLIDADO DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	ELABORACIÓN ANUAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	1. PRIORIZACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES PODRIA SER INADECUADA	1.2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	01/04/2022	31/10/2022	REPORTE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	FRECUENCIA SEMESTRAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	2. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES PODRIA SER INADECUADA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PRIORIZADAS	2.1.ESTABLECER UNA ADECUADA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE EJECUCION DE OBRAS CON EXPERIENCIA DE CONDICIONES CLIMATICAS	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS / SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	01/02/2022	31/05/2022	INFORMES DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROOYECTOS Y LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	FRECUENCIA ANUAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	2. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES PODRIA SER INADECUADA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PRIORIZADAS	2.2.EVALUAR TRIMESTRALMENTE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DE ACUERDO A SU DISPONIBILIDAD PRESUPEUSTAL	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	01/03/2022	31/10/2022	ACTA DE REUNION DE COMITÉ DE INVERSIONES	FRECUENCIA TRIMESTRAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	2. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES PODRIA SER INADECUADA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PRIORIZADAS	2.3.ELABORAR UNA DIRECTIVA ACORDE CON ESTUDIO DE MERCADO	OFICINA DE LOGISTICA	01/03/2022	31/05/2022	DIRECTIVA DE PROCESOS MAYORES A 8 UIT	FRECUENCIA ANUAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	3. PODRÍA HABER RETRASOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS AVANCES Y ENTREGA DE LAS OBRAS	3.1.1 PROGRAMAR ADECUADAMENTE LOS CALENDARIOS DE COMPRAS	OFICINA DE LOGISTICA	01/03/2022	31/05/2022	DIRECTIVA DE PROCESOS MAYORES A 8 UIT	FRECUENCIA ANUAL
5001022: PLANEAMIENTO URBANO	3. PODRÍA HABER RETRASOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS AVANCES Y ENTREGA DE LAS OBRAS	3.1.2 PROGRAMAR ADECUADAMENTE LOS CALENDARIOS DE COMPRAS	SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS	01/03/2022	31/10/2022	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION DE COMPRAS SEGÚN PROYECTOS	FRECUENCIA DE ACUERDO A LA OBRA A EJECUTAR

Procedimiento para la implementación del SCI



EJE SUPERVISIÓN

CÁLCULO DEL NIVEL DE MADUREZ (NM)

$$\text{Grado de Madurez} = \sum \frac{V \times P}{V_m} * 100 * C$$

Donde:

V : Valor de la calificación

V_m : Valor máximo de calificación

P : Peso de la pregunta

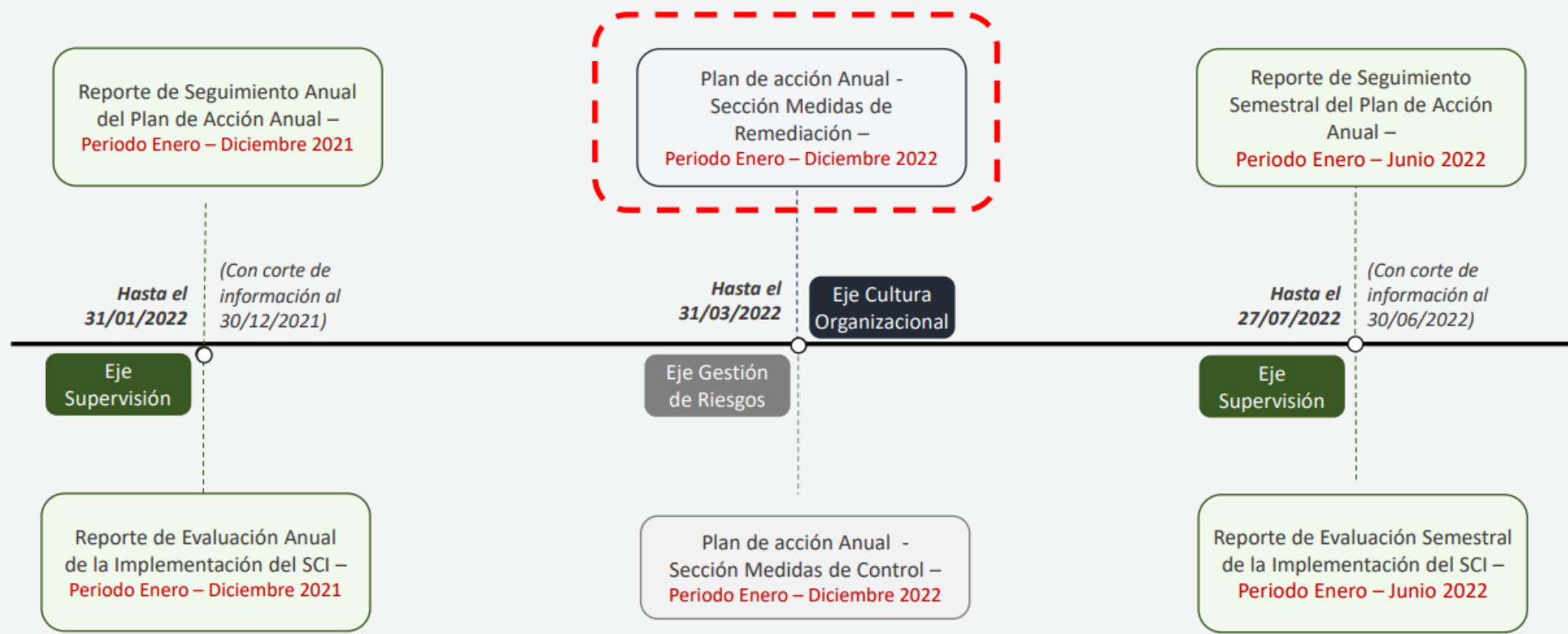
C : Cobertura de Productos priorizados



NIVEL	RANGO
ÓPTIMO	>90% – <=100%
AVANZADO	>75% – <=90%
INTERMEDIO	>55% – <=75%
BÁSICO	>30% – <=55%
BAJO	>1% – <=30%
INEXISTENTE	>=0% – <=1%

ENTREGABLES Y PLAZOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- AÑO 2022

NO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Generales 2022



ENTREGABLES Y PLAZOS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- AÑO 2022

SOLO APLICABLE a las entidades del Gobierno Regional y del Gobierno Local que participan en el Proceso de Elecciones Generales 2022

