



# CARGO

CUD: 90797

## INFORME N° 1586 -2024-SGGRH-GA/MDCGAL

A : CPC. Luis Miguel Vargas Tapia  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

DE : Abg. Alfredo Álvaro Ponce López  
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : Remite Proyecto de Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

REFERENCIA : a) Informe N° 135-2024-ST-PAD-SGGRH/MDCGAL.  
b) Memorando N° 210-2024-GA/MDCGAL.  
c) Resolución de Alcaldía N° 45-2024-A/MDCGAL

FECHA : Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 21 de junio del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted, saludarlo cordialmente, y estando los documentos de la referencia; se remite adjunto el proyecto de Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (MDCGAL), según las siguientes consideraciones:

### ANTECEDENTES

- El Reglamento de Organización y Funciones ROF-2020 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, aprobado con Ordenanza Municipal N° 026-2020-MDCGAL, en artículo 101° dispone las funciones específicas de la Su Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (SGGRH), y el numeral 1° del mismo artículo menciona que la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos cumple la función específica de “Planificar, formular, organizar, implementar, conducir, controlar, monitorear y/o evaluar las estrategias, políticas, procedimientos y requerimientos de recursos humanos”.
- La Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL “Lineamientos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N°370-2019-GM/MDCGAL, en numeral 7.2.1 indica que una directiva interna es emitida a propuesta de cualquier órgano o unidad orgánica de la Municipalidad a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior.
- La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG y 041-2024-CG.
- La Resolución de Alcaldía N° 45-2024-A/MDCGAL designa al Gerente de Administración que en adición a sus funciones asumirá como responsable de brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del Sistema de







Control Interno, así como efectuar el seguimiento de las actividades que se ejecutan de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

- Con Memorando N° 210-2024-GA/MDCGAL, Gerencia de Administración exhorta realizar acciones necesarias para proponer el procedimiento y/o norma interna respecto al proceso que debe implementar la Entidad "Iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable".
- Con Informe N° 135-2024-ST-PAD-SGGRH/MDCGAL, el secretario técnico del PAD atiende el requerimiento de Gerencia de Administración y recomienda realizar las acciones necesarias para que complementariamente a los documentos internos de la entidad, se pueda contar con normas internas que definan y regulen, entre otras condiciones, a los responsables de las actividades que deben ejercer para implementar el SCI en la entidad; y remite el "Proyecto de Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa" para evaluación y aprobación correspondiente.

## ANÁLISIS

### De las competencias de la SGGRH

Estando el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad; la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de la administración del recurso humano de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa; por tanto, entre sus competencias, le corresponde proponer y definir lineamientos y/o procedimientos para implementar la normativa general en materia de recursos humanos con visión general y acorde a los Objetivos Estratégicos de la Municipalidad. Así también evaluar las estrategias, políticas, procedimientos y requerimientos del equipo funcional de gestión de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario- PAD.

### De la normativa interna de la MDCGAL

El Reglamento Internos de Servidores Civiles (RIS) de la MDCGAL tiene como objeto regular los derechos y obligaciones de los trabajadores de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas, ello a fin de determinar las condiciones en las que debe desarrollar la relación entre los servidores civiles y la Municipalidad. El RIS de la MDCGAL en el Capítulo XIII precisa algunos aspectos respecto al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, cabe mencionar que en artículo 118° del capítulo mencionado indica que las autoridades del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo y asesoría del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Además el RIS de la MDCGAL, del artículo 90° que desarrolla respecto a las obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad, además de las que se deriven de disposiciones legales y administrativas; cabe precisar que en el literal (q) indica que una de las obligaciones del servidor civil es "El Cumplir de corresponderle, las obligaciones establecidas en cualquier otro Reglamento,





*Lineamiento o Directiva emitida por los diversos órganos de la Municipalidad y **los entes rectores de los sistemas administrativos del Estado*** (en subrayado y negrita es aumentado) y dado el asunto que motiva el presente, mencionar que para el Sistema Administrativo de Control, el Ente Rector es la Contraloría General de la República (CGR).

La Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL que emite lineamientos internos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas, menciona que las directivas internas, son documentos normativos institucionales expedidos por las distintas unidades de organización de la MDCGAL, conforme a las competencias y acorde a las disposiciones legales vigentes y demás normativa interna, para estandarizar criterios y procedimientos en pro de lograr mejores resultados a través de su aplicación y el buen servicio a la ciudadanía.

#### Del proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI)

El SCI 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, entre otros, tiene como objetivo 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.

La Directiva N° 006 -2019-CG/INTEG denominada "Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado" aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG tiene los objetivos de regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones; y establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.

La Resolución de Contraloría N° 073-2023 aprueba modificatoria de la Directiva N° 006 -2019-CG/INTEG, de las cuales actualiza el Anexo N° 1 "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" incorporando la pregunta N° 11 del eje de Cultura Organizacional, donde cuestiona si la entidad *"¿Ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable?"*.

Extendiendo el párrafo anterior; se debe mencionar que la CGR brinda documentos orientadores respecto a la evaluación de la implementación del SCI, como ser la "FICHA DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA" y para el caso concreto de la pregunta N° 11, uno de los criterios de evaluación es evidenciar la existencia de documento que acredita la aprobación y difusión de las normas internas que regulan las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del SCI.

En tal sentido; el documento b) de la referencia señala la necesidad de que las entidades públicas emitan normas internas que establezca a los responsables de las actividades que deben ejecutarse para implementar el SCI y exhorta realizar las acciones necesarias para proponer el procedimiento, normas internas para cumplimiento de la acción referida a la pregunta N° 11 del Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI; a fin de ello la Secretaría Técnica de PAD emite propuesta de un lineamiento interno.





Entonces; el Secretario Técnico del PAD con documento de la referencia a) "(...) recomienda se proceda a realizar las acciones correspondientes para que complementariamente a los documentos internos de la entidad se debe contar con normas internas que definan y regulen, entre otras condiciones, a los responsables de las actividades que deben ejecutarse para implementar el SCI en la entidad (...)" y procede a remitir "**Proyecto de Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa**" a fin de ser evaluado y probado por los órganos correspondientes, a efectos de cumplir con la implementación del SCI referido a la pregunta N° 11 del cuestionario del SCI.

Y; vista la presentación del proyecto de directiva remitida por la Secretaría Técnica del PAD, y estando las competencias establecidas en el ROF vigente de la MDCGAL, esta Sub Gerencia hace suya la propuesta y ha procedido adecuar la estructura, formato y motivación conforme el lineamiento interno, Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

El proyecto de Directiva adjunto, tiene por objeto, Establecer las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (MDCGAL), con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales y a su vez promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Se informa también; que el instrumento normativo interno propuesto, es por disposición superior y a necesidad de implementar acciones del SCI, se ampara en las directrices que emite la CGR, es parte de las acciones de la Actividad Operativa "Gestión de la planificación y organización de recursos humanos" del Plan Operativo Institucional POI-2024 de la SGGRH articulada a la Acción Estratégica Institucional "Cumplimiento oportuno de las normas y disposiciones" lo que coadyuva al Objetivo Estratégico Institucional "FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL".

#### Del lineamiento de la MDCGAL de formulación, revisión y aprobación de directivas internas

Precisar que el proyecto de Directiva que se remite adjunto, está elaborada en el marco de los lineamientos que brinda la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa" aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°370-2019-GM/MDCGAL; considerando lo dispuesto en el numeral 6.3, que indica: "*Las Directivas son propuestas por los órganos o unidades orgánicas de la MDCGAL, en el ámbito de sus competencias, por iniciativa propia o disposición superior. Además, el contenido técnico de la directiva propuesta referente a los procesos específicos es responsabilidad de la unidad orgánica que formula la directiva.*"

Mismo lineamiento dispone el proceso y forma de presentación de la propuesta de directiva internas, indica también que la propuesta de directiva es revisada por la **Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica (SGPMCT)**, según los términos del numeral 7.3.3, en tal sentido se eleva el "Proyecto de Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa" al despacho de Gerencia de Administración (GA) para su





evaluación en mérito al documento c) y b) de la referencia y de estar conforme se consigne el V°B° (de GA)) en las páginas del proyecto de directiva y se derive a la SGPMCT por trámite documentario correspondiente, para su revisión y de corresponder se emita el INFORME FAVORABLE a la tramitación de aprobación del proyecto de directiva.

Respecto a la asignación de la numeración para el código del proyecto de directiva, se precisar que en numeral 7.4 de la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, indica que la numeración es consignada en un registro que está a cargo de la SGPMCT. En tal sentido se sugiere que, durante el proceso de revisión por parte de la SGPMCT, de ser procedente, en coordinación interna se comuniquen a la SGGRH la numeración que corresponde a fin de que esta Sub Gerencia adjunte al expediente los ejemplares codificados y con los V°B° que corresponden; por contrario, si la SGPMCT emite observaciones se solicita de igual modo que se brinde la numeración correlativa para que sea consignado en el código del proyecto de directiva.

#### EN CONCLUSIÓN

Se remite el proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", propuesta que se enmarca en las competencias de la Sub Gerencia de Gestión Recursos Humanos y coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados por la Municipalidad. Por tanto se solicita la revisión correspondiente y trámite de aprobación del proyecto de Directiva mediante acto resolutivo previo informe favorable de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica e informe legal del órgano competente.

Es cuanto informo para conocimiento y fines

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
  
ABOG. ALFREDO ALVARADO PONCE LOPEZ  
SUB GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Adjunto: 023 folios y un file conteniendo el proyecto de Directiva

Cc: Archivo  
AAPL/arms



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



## Resolución de Alcaldía

N° 45 -2024-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 12 MAR 2024

### VISTOS:

Que mediante Informe N° 015-2024-GM/MDCGAL de fecha 04 de marzo de 2024, Proveído de Alcaldía de fecha 05 de marzo de 2024, Informe N° 294-2024-GAJ/MDCGAL de fecha 08 de marzo de 2024; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, mediante Informe N° 015-2024-GM/MDCGAL de fecha 04 de marzo de 2024, el Gerente Municipal concluye que de acuerdo a la normativa vigente y conforme al cuestionario de las Medidas de Remediación, se propone designar al Gerente de Administración para que, en adición a sus funciones, tenga a su cargo brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación del SCI; así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan.

Que, mediante Proveído de Alcaldía de fecha 05 de marzo de 2024, se dispone formalizar mediante Acto Resolutivo la Designación del Gerente de Administración como como Responsable de Brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la Implementación del Sistema de Control Interno, así como efectuar el seguimiento a las actividades.

Que, mediante Informe N° 294-2024-GAJ/MDCGAL de fecha 08 de marzo de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta Procedente designar a partir de la fecha, al C.P.C. Luis Miguel Vargas Tapia – Gerente de Administración que en adición a sus funciones asumirá como Responsable de Brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la Implementación del Sistema de Control Interno, así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Que, mediante la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado tiene por objeto establecer las normas para regular 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, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, aplicable a las entidades del Estado 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, la misma que entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, tiene como 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”.

Que, el numeral 6.5. Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno y Funciones, precisamente en su subnumeral 6.5.2. señala que Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en el letrado c) En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces.

Que, en el subnumeral 6.5.3. del numeral 6.5 indica que “Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, 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, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva. c. Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos





# Resolución de Alcaldía

N° 45 -2024-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 12 MAR 2024

priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Que, el Artículo 67 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala precisamente en su numeral 67.1 que “Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad”.

Que, de la revisión de los Actuados y del Informe N° 015-2024-GM/MDCGAL en la cual se propone designar al Gerente de Administración para que en adición a sus funciones, tenga a su cargo brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre Implementación del SCI; así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan para la implementación del citado Sistema, y teniendo el Proveído de Alcaldía donde se Dispone Formalizar mediante Acto Resolutivo la designación del Gerente de Administración. La Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta Procedente designar a partir de la fecha, al C.P.C. Luis Miguel Vargas Tapia – Gerente de Administración como Responsable de Brindar capacitación, orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre la Implementación del Sistema de Control Interno, así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa esto en conformidad al numeral 6.5 de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG y la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, con la visación de la Gerencia Municipal, Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** a partir de la fecha, al C.P.C. Luis Miguel Vargas Tapia – Gerente de Administración que en adición a sus funciones asumirá como Responsable de Brindar Capacitación, Orientación y Asistencia Técnica a los Órganos y Unidades Orgánicas sobre la Implementación del Sistema de Control Interno, así como efectuar el seguimiento a las actividades que se ejecutan de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

**ARTÍCULO SEGUNDO: PRECISAR** que la Resolución de Alcaldía N° 097-2023-A/MDCGAL de fecha 24 de febrero de 2023, mantendrá plena vigencia y efecto legal.

**ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución de Alcaldía.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas y a las dependencias competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación a fin de que publique la presente Resolución en el Portal Web Institucional <http://www.munialbarracin.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Sr. Nief Braham Zavala Meza  
ALCALDE

C.c. Arch.  
A  
GSGI  
GM  
GAJ  
GA  
SGGHH  
SG TIC



1073548

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**INFORME N° 135-2024-ST-PAD-SGGRH/MDCGAL.**

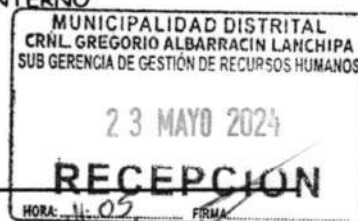
A : ABOG. ALFREDO ALVARO PONCE LOPEZ  
Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos

DE : ABOG. WILFREDO ABDON GOMEZ COAQUIRA  
Secretario Técnico - PAD

ASUNTO : RECOMIENDO CREACIÓN LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS RESPECTO AL  
INCUMPLIMIENTO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REF. : MEMORANDO N° 210-2024-GA/MDCGAL

FECHA : GAL, 23 de mayo de 2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de expresarle un cordial saludo, en atención a documento de la referencia, donde señala que "resulta necesario que las entidades públicas emitan normas internas que establezca a los responsables de las actividades que deben ejecutarse para implementar el SCI, así como sus funciones y responsabilidades", asimismo se exhorta realizar las acciones necesarias para proponer el procedimiento, normas internas para cumplimiento de esta acción.



Al respecto, debemos enfatizar que la entidad Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa, cuenta con los documentos de gestión interna, entre ellos el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la MDCGAL, en él se regulan las obligaciones y responsabilidades de los servidores, sin embargo, no se encuentra contemplado las funciones o responsabilidades respecto a la implementación de Sistema de Control Interno (SCI), teniendo en cuenta que este fue aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG y 041-2024-CG, y no se encuentra actualizado con normativas vigentes por lo que se debiera considerar su actualización.

Que a efecto de dar cumplimiento con la exigencia establecida en el Cuestionario de Evaluación de la implementación del SCI por la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG (vigente desde el 26 de febrero de 2023), resultará aplicable al incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI producidas a partir de la vigencia de la citada Resolución; sin perjuicio, de los procedimientos disciplinarios que se encuentran en curso.

Resulta necesario promover que los funcionarios y servidores públicos cumplan con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI en las entidades públicas, a fin que dicho sistema se implemente de manera adecuada y oportuna en la entidad; y con ello, cumplir con las disposiciones contenidas en Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y la Directiva N° 0062019-CG/INTEG y modificatorias.

Para el cumplimiento de la condición establecida en esta pregunta resulta necesario que las entidades públicas emitan normas internas que establezca a los responsables de las actividades





que deben ejecutarse para implementar el SCI, así como sus funciones y responsabilidades, tomando en cuenta la naturaleza, estructura orgánica y competencias de la entidad, conforme lo establece el último párrafo del artículo 10 de la Ley N° 28716 y la Segunda Disposición Complementaria Final de la Directiva.

Por lo tanto, se recomienda se proceda realizar las acciones necesarias correspondientes para que complementariamente a los documentos internos de la entidad se debe de contar con normas internas que definan y regulen, entre otras condiciones, a los responsables de las actividades que deben ejecutarse para implementar el SCI en la entidad, dentro de las cuales están: elaboración de los entregables que evidencian la implementación del sistema, la ejecución de las medidas de remediación y control, así como de las actividades relacionadas al seguimiento permanente y la evaluación del sistema, también debe regularse las funciones que deberán cumplir para ejecutar dichas actividades a través de una "Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la MDCGAL", que establezcan las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales y a su vez promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, en concordancia con la Ley n° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Directiva n° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias, Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil (artículo 85), y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo n° 040-2004-PCM.

Por lo expuesto, procedo en remitir el proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MDCGAL" a fin de que sea evaluado y aprobado por las áreas correspondientes, a efectos de cumplir con la implementación de SCI de la pregunta 11 de la "ficha de revisión de la documentación que sustenta los criterios de la pregunta".

Sin otro particular, aprovecho para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA  
  
ABOGADO PEDRO ABDÓN GÓMEZ COAGUIRA  
SECRETARIO TÉCNICO DE PAD

Arch.

SEC.TEC/1.

Folios 20

Adjunto:

PROYECTO: "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MDCGAL"





1058385

MEMORANDO N° 210-2024- GA/MDCGAL

A : ABOG. ALFREDO ÁLVARO PONCE VARGAS  
Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos

DE : C.P.C. LUIS MIGUEL VARGAS TAPIA  
Gerente de Administración

ASUNTO : IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA : a) CARTA N° 008-2024-NMBG-CGAL  
b) DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO" APROBADO CON RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 146-2019-CG DE FECHA 15 DE MAYO DE 2019 Y MODIFICATORIAS.

FECHA : Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 24 de abril del 2024



Me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado", la entidad debe cumplir con implementar el siguiente procedimiento: *Iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable.*

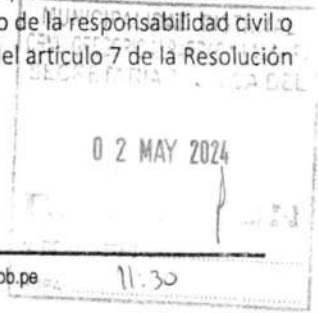
Considerando los criterios establecidos en los documentos orientadores para la implementación del sistema de control interno, a través del cual señalan que dicha finalidad es promover que los funcionarios y servidores públicos cumplan con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI en las entidades públicas, a fin que dicho sistema se implemente de manera adecuada y oportuna en la entidad; y con ello, cumplir con las disposiciones contenidas en Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y la Directiva N° 0062019-CG/INTEG y modificatorias.



Para el cumplimiento de la condición establecida en esta pregunta resulta necesario que las entidades públicas emitan normas internas que establezca a los responsables de las actividades que deben ejecutarse para implementar el SCI, así como sus funciones y responsabilidades, tomando en cuenta la naturaleza, estructura orgánica y competencias de la entidad, conforme lo establece el último párrafo del artículo 10 de la Ley N° 28716 y la Segunda Disposición Complementaria Final de la Directiva y demás normativas asociadas:

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (artículo 85), y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040- 2004-PCM.

Conforme lo establecido en los documentos de evaluación del Sistema de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República y en cumplimiento de sus funciones se le exhorta realizar las acciones necesarias para proponer el procedimiento, normas internas para el cumplimiento de esta acción, debiendo informar a esta gerencia en un plazo de 15 días calendario de recibido el presente. Debiendo tener en cuenta que la inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa 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, conforme lo establecido en el inciso 6 del artículo 7 de la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRRL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### PROVEIDO

PASE A A. ( ) P.L.L.A. ( ) C.A.S.I.S. ( ) E.S.C.A. ( ) B. B.O.C. ( ) P. SELEC  
( ) C.T. selec ( ) U.S.T. ( ) E.S.P.L.E.O. ( ) S.E.C.R.E.T.  
PAD

OTROS \_\_\_\_\_

INDICACIONES:

- EVALUACIÓN Y TRAMITE CORRESPONDIENTE
- CONOCIMIENTOS
- INFORMAR AL RESPECTO
- PROYECTAR DOCUMENTOS
- CONOCIMIENTO Y ARCHIVAR

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

V'B' \_\_\_\_\_

25 ABR 2024







Se adjunta al presente la ficha de evaluación donde establece los criterios y requisitos que se deberán de presentarse a la CGR para la evaluación semestral o anual del Sistema de Control Interno.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA  
  
CPC. LUIS MIGUEL VARGAS TAPIA  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Adjunto:  
- Ficha de evaluación 11  
- CARTA N° 008-2024-NMBG-CGAL  
C.c. Archivo  
LMVT/mpt

ENTREGABLE: REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

ENTIDAD		PERIODO	ANUAL	
			SEMESTRAL	

FICHA DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LOS CRITERIOS DE LA PREGUNTA<sup>1</sup>

<b>Pregunta 11</b>	¿Ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicable?
--------------------	---

El (los) documento(s) que sustentan la pregunta se indican en la columna "Nombre del archivo y número de página(s) de ubicación de la documentación sustentatoria" de los siguientes cuadros:

SECCIÓN: CRITERIOS ESPECÍFICOS (\*\*)

ITEM	CRITERIOS (Documento orientador)	Nombre del archivo y número de página(s) de ubicación de la documentación sustentatoria (del... al...)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Documento acredita la aprobación y difusión de las normas internas que regulan las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del SCI.		
2	Documento acredita, en los casos que corresponda y conforme a los plazos establecidos por la normativa aplicable vigente, la <b>comunicación</b> del posible incumplimiento de funciones a la Secretaría Técnica del PAD, pudiéndose adjuntar los informes de precalificación sobre el inicio del PAD o documento mediante el cual se inicie el PAD por incumplimiento de funciones relacionadas al SCI.		

(\*\*) De no cumplir con ninguno de los criterios específicos consignar "NO" en la sección "ALTERNATIVAS DE RESPUESTA".

Para respuesta "No Aplica" se adjunta sustento:

CRITERIOS (Documento orientador)	Nombre del archivo y número de página(s) de ubicación de la documentación sustentatoria (del... al...)
1. Documento acredita, en los casos que corresponda, que ha aprobado y difundido las normas internas que regulan las funciones que tienen los funcionarios y servidores en la implementación del SCI; pero no se han generado situaciones de incumplimiento de funciones relacionadas al SCI que ameriten el inicio de un procedimiento disciplinario.	
2. Cuando la entidad no cuenta con servidores con régimen laboral y únicamente tiene consultores o locadores de servicios.	

Rellenar una de las opciones

SECCIÓN: ALTERNATIVAS DE RESPUESTA (marcar con un aspa una respuesta)

Sí (a)	Parcialmente (b)	No (c)	No Aplica (d)	(a) Cuando cumple con el primer y segundo criterio específico. (b) Cuando cumple con el primer criterio específico. (c) Cuando no cumple con ninguno de los criterios específicos. (d) Cuando cumple con alguna de las opciones de la respuesta "No Aplica".

Responsable del contenido de la ficha:

Nombres y Apellidos	Cargo	Órgano o UO
Firma		Fecha

<sup>1</sup> Anexo 1: Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias



Tacna, 23 de abril del 2024

**CARTA N° 008-2024-NMBG-CGAL**

**SEÑOR:**  
**NIEL ZAVALA MEZA**  
**ALCALDE**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**

**Atención:**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
**Presente. -**



**ASUNTO** : REMITO PROYECTOS DE MEMORANDO PARA UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

**REFERENCIA** : IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Me dirijo a usted mediante la presente para saludarlo cordialmente y en atención del "Servicio de Consultoría para el seguimiento de los Planes de Acción Anual, Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", y en cumplimiento de la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG aprobado mediante Resolución de Contraloría n.º 146-2019-CG de fecha 15 de mayo de 2019 y modificatorias que establece:

"(...)

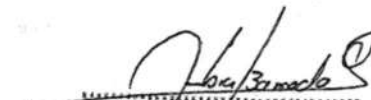
6.5.3 Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros) Tienen las siguientes funciones:

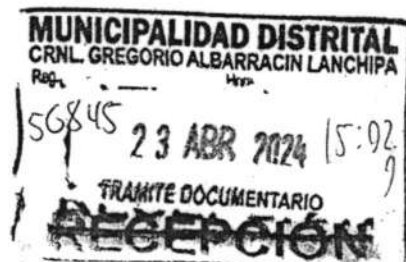
- a) Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- b) Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria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

En merito a ello, y dando cumplimiento al servicio de asistencia técnica, se remite proyectos de memorando para las unidades orgánicas responsables de realizar la implementación del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, mediante la cual se detalla las acciones a realizar para el cumplimiento de las medidas de remediación según las normativas vigentes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.

  
Nubia M. Barrera Gutiérrez  
ABOGADA  
ICAT: 00825



Se adjunta:  
Proyecto de Memorando con sus respectivos anexos  
C.c. Archivo  
(84) Folios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

**DIRECTIVA**

DIRECTIVA N° 003-2024-SGGRH-GA-GM/MDCGAL

**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS  
RESPONSABILIDADES Y EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA  
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL  
GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

Secretaría Técnica de PAD

*Un distrito  
unido y seguro*

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Julio 2024







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# Resolución de Gerencia Municipal

N° 173 -2024-GM/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 12 AGO. 2024



VISTOS:

Que mediante Informe N° 135-2024-ST-PAD-SGGRH/MDCGAL de fecha 23 de mayo de 2024, Informe N° 1586-2024-SGGRH-GA/MDCGAL de fecha 21 de junio de 2024, Informe N° 238-2024-SGPMCT-GPP/MDCGAL de fecha 05 de julio de 2024, Informe N° 696-2024-GPP/MDCGAL de fecha 22 de julio de 2024, Informe N° 1038-2024-GAJ/MDCGAL de fecha 05 de agosto de 2024; y

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, mediante Informe N° 135-2024-ST-PAD-SGGRH/MDCGAL de fecha 23 de mayo de 2024, el Secretario Técnico – PAD – Abog. Wilfredo Abdon Gomez Coaquira remite el proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", a fin de que sea evaluado y aprobado por las áreas correspondientes a efectos de cumplir con la implementación de SCI de la pregunta 11 de la fecha de revisión de la documentación que sustenta los criterios de la pregunta".

Que, mediante Informe N° 1586-2024-SGGRH-GA/MDCGAL de fecha 21 de junio de 2024, el Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos en vista a la presentación del Proyecto de Directiva remitida por la Secretaria Técnica del PAD y estando las competencias establecidas en el ROF vigente de la MDCGAL, hace suya la propuesta y procedió a adecuar la estructura, formato y motivación conforme al lineamiento interno, Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", el Proyecto de Directiva adjunto, tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (MDCGAL), con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales y a su vez promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, por lo cual remite el proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", propuesta que se enmarca en las competencias de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados por la Municipalidad.

Que, mediante Informe N° 238-2024-SGPMCT-GPP/MDCGAL de fecha 05 de julio de 2024, el Sub Gerente de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica informa que la propuesta de la "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA" ha sido revisado en forma integral por lo cual presenta una estructura conforme indica la estructura de la Directiva. N° 001-2019-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Que, mediante Informe N° 696-2024-GPP/MDCGAL de fecha 22 de julio de 2024, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto ratifica la Opinión Procedente para la aprobación de la "Directiva que regula las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", emitida por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, mediante el Informe N° 238-2024-SGPMCT-GPP/MDCGAL.

Que, mediante Informe N° 1038-2024-GAJ/MDCGAL de fecha 05 de agosto de 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente aprobar la propuesta de Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", por los argumentos expuestos en el presente Informe.

Que, el Derecho es un sistema jerárquico de normas, la Constitución tiene supremacía normativa y que a base a todo el resto del sistema jurídico, luego vienen en segundo nivel las normas con rango de ley, y luego diversas disposiciones de carácter general dictadas por la Administración Pública. Todo ello está señalado en el Artículo 51 de la Constitución que señala: "La Constitución prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente (...)". De esta manera, la validez de





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

# Resolución de Gerencia Municipal

N° 173 -2024-GM/MDCGAL

**Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 12 AGO. 2024**



una norma inferior en rango depende de que tanto su forma como su contenido guarden una relación adecuada de subordinación con las normas de categoría superior.

Que, de conformidad al artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, conforme al artículo 26° de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se basa en principios de programación dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad, economía Transparencia, simplicidad, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N°27444.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 estipula en su artículo 38° sobre el ordenamiento jurídico municipal que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad oralidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades. (...)

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

Que en la Ley N°27972 en su artículo 26°, establece que la administración municipal adapta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Que con Resolución de Gerencia Municipal N°370-2019-GM/MDCGAL, resuelve en su Artículo Primero: Aprobar la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, denominada: "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", y en su Artículo Segundo: Encarga el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas pertinentes. Artículo Tercero: Deja Sin Efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución. (...).

Que la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, en el numeral VII, disposiciones específicas en el punto 7.1 Ante una iniciativa de formulación o modificación de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad identificando el resultado que desea alcanzar con dicha norma, la misma que debe ser coherente con el cumplimiento de sus competencias y/o funciones objetivos institucionales y amparados en la normatividad vigente. La propuesta debe guardar relación con algún campo ocupacional de la dependencia que propone. En caso de directivas de alcance general, se debe realizar el análisis de necesidad en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas involucrados, vinculados o articulados, recogiendo las opiniones y sugerencias en concordancia con las normas aplicables que permitan la mejor aplicación o cumplimiento. Punto 7.2.1 Una directiva interna es emitida a propuesta de cualquier órgano o unidad orgánica de la Municipalidad a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior. Punto 7.3.1 Los órganos y unidades orgánicas que elaborarán propuestas de directivas por iniciativa propia o por disposición superior, deben cumplir con lo establecido en los numerales y precedentes y remitir por medio físico y digital del proyecto de directiva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con atención a la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica SGPRCT para el proceso de revisión previa a su aprobación 7.3.2 Si la SGPRCT, considera necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que propone la directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas para poder definir el documento final: 7.3.3 La SGPRCT, revisará que la propuesta de directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales a las competencias de los órganos que proponen la directiva, aspectos de simplificación administrativa, concordancia con las directivas internas vigentes, y se cumpla con la señalado en el numeral 7.2 de la presente directiva (...) 7.3.4 Culminado el proceso de revisión y de encontrarse conforme el proyecto de directiva, la SGPRCT elabora y eleva el informe favorable a la tramitación de aprobación de la directiva; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisa el expediente para aprobación de directiva propuesta y de estar conforme, coloca V°B° en el proyecto de directiva y remite a Gerencia Municipal con atención a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión correspondiente. 7.3.6 Gerencia Municipal tomara conocimiento







“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

# Resolución de Gerencia Municipal

N° 173 -2024-GM/MDCGAL

**Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 12 AGO. 2024**



de la propuesta técnica y legal, de estar conforme remite el expediente de aprobación del proyecto de directiva a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional para proceso de aprobación mediante Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal en caso de existir delegación de funciones.

Que, revisado el expediente, se aprecia que la propuesta de Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", presentado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la misma que ha sido revisado integralmente por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica en la cual declara Procedente a la aprobación de dicha Directiva, por lo cual se tiene la justificación técnica para que dicha propuesta de Directiva se apruebe mediante Acto Resolutivo, esto en conformidad al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa que señala que la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica tiene la siguiente facultad "Emitir opinión técnica a las propuestas de normas, directivas, reglamentos y documentos normativos que deriven de las unidades orgánicas de la entidad, enmarcada en aspectos de: Simplificación administrativa, estructura del documento, coherencia normativa general, efectos en el ámbito de aplicación y enfoque de gestión por procesos, según corresponda.

Cabe mencionar que la presente Directiva tiene como Objetivo establecer las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (MDCGAL), con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales y a su vez promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, cuya finalidad es que la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa cuente con un instrumento normativo institucional que defina las reglas específicas en materia de implementación del Sistema de Control Interno. La Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta Procedente aprobar la propuesta de Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", puesto que cuenta con la justificación técnica de las áreas correspondientes, y está alineado a la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por lo que resulta necesario emitir acto resolutivo en conformidad a la normatividad vigente.

Que, de conformidad a la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y las Facultades delegadas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 88-2024-A/MDCGAL y con las visaciones de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica y Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva N° 003-2024-SGGRH-GA-GM/MDCGAL "DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", por los argumentos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que la presente Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y deroga todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** la presente Resolución a las dependencias competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de que publique la presente Resolución en el Portal Web Institucional <http://www.munialbarracin.gob.pe>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.**

- C.c. Arch.
- A
- GM
- SGGRH
- SGPMCT
- GPP
- GAJ
- GSGH
- GA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN L.  
GERENCIA MUNICIPAL

ING. JESÚS MANUEL LLERENA CAMPOS  
GERENTE MUNICIPAL



**CONTENIDO**

I. OBJETIVO .....3

II. FINALIDAD .....3

III. BASE LEGAL .....3

IV. ALCANCE:.....4

V. RESPONSABILIDADES:.....4

VI. DISPOSICIONES GENERALES:.....6

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:..... 11

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 14

IX. ANEXOS ..... 14







«Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**DIRECTIVA N° 003-2024- SGGRH-GA-GM/MDCGAL**

**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”**

**FORMULADO POR:** Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos - Secretaría Técnica de PAD

**FECHA:** Julio 2024

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulan las responsabilidades y el funcionamiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (MDCGAL), con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales y a su vez promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

**II. FINALIDAD**

Que la Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa cuente con un instrumento de normativo institucional que defina reglas específicas en materia de implementación del Sistema de Control Interno.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú. ✓
- 3.2. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 064-2021-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el





Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ✓

- 3.8. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE
- 3.11. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG y 041-2024-CG.
- 3.12. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 3.13. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- 3.14. Ordenanza Municipal N° 026-2020, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



**IV. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización que integran la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**V. RESPONSABILIDADES:**

- 5.1. El 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 le remitan en aplicación de la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República (CGR).
- c) Solicitar a la CGR los accesos al aplicativo informático del SCI.
- d) Ejecutar las acciones que aseguren el registro en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
- e) Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f) Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.



5.2. El órgano responsable de la implementación del SCI, coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del mencionado sistema y tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- b) Coordinar con las diferentes unidades de organización que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
- c) Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR, y a su vez remitirlos al Titular de la entidad.
- d) Capacitar a las demás unidades de organización, en materia de control interno.





5.3. Las otras unidades de organización que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros), tienen las siguientes funciones:

- a) Coordinar con el órgano responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del sistema.
- b) Proporcionar la información y documentos requeridos por el órgano responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
- c) Disponer que los servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR



## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se deberá considerar las siguientes definiciones:

- a. **Aplicativo informático del SCI:** Plataforma de trabajo en el cual se registra la información y 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.
- b. **Componentes del control interno:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, los cuales son: i) Ambiente de control; ii) Evaluación de riesgos; iii) Actividades de control; iv) Información y comunicación; y, v) Supervisión.
- c. **Control gubernamental:** Referido a la supervisión, vigilancia y







verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Se divide en dos tipos: interno y externo.

- d. **Control interno:** Proceso integral de gestión que realiza el titular, los funcionarios y los servidores a fin de lograr objetivos institucionales y enfrentar riesgos.
- e. **Ejes:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión.
- f. **Gestión de Riesgos:** Proceso de identificar, valorizar y evaluar la probabilidad de que suceda algún peligro o amenaza que afecte a la gestión pública.
- g. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.
- h. **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por Titular a quien lo preside.
- i. **Máxima autoridad administrativa:** Autoridad de la gestión administrativa, que forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y apoyo; asimismo, es responsable de supervisar las medidas destinadas a instalar una cultura de integridad en la entidad.
- j. **Órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno:** Es el órgano que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, en Gobierno Local es la Gerencia Municipal o la que haga sus veces.
- k. **Órgano que ejerce la función de integridad:** Es la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad, la cual consiste en asegurar: i) la implementación del modelo de integridad, ii) el desarrollo de mecanismos dirigidos a promover la integridad; así como, iii) la observancia e interiorización de los principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública.





- I. **Unidades de organización.-** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad:

Unidades de organización	Nivel organizacional
Órgano	Primer y Segundo nivel
Unidad orgánica	Tercer nivel
Subunidad orgánica	Cuarto nivel
Área	Quinto nivel

- m. **Plan de Acción Anual:** Conjunto de acciones que se establecen para remediar las deficiencias encontradas en la evaluación del SCI (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación), así como dar tratamiento a los riesgos identificados en los productos priorizados (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control), en el que se determina también a los responsables de ejecutarlas, los plazos para la implementación y los medios para su verificación.
- n. **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- o. **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- p. **Producto priorizado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.
- q. **Producto revaluado:** Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.
- r. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- s. **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y del personal, organizados y establecidos en la entidad.
- t. **Medios de verificación:** Evidencias o sustentos de la implementación de







una acción, actividad o medida que permiten verificar su cumplimiento.

6.2. Para efectos de la presente directiva, se deberá considerar las siguientes siglas:

ABREVIATURAS	
CGR	Contraloría General de la República
GM	Gerencia Municipal
PAA	Plan de Acción Anual
PAD	Procedimiento Administrativo Disciplinario
SCI	Sistema de Control Interno
STPAD	Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

6.3. El control interno es efectuado por todos los servidores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a fin de contribuir con la prevención de irregularidades y actos de corrupción, y de alcanzar los objetivos institucionales.

6.4. El órgano que ejerce la función de integridad, de corresponder, coordina y/o apoya a la máxima autoridad administrativa y las demás unidades de organización de la MDCGAL, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.

6.5. El titular de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, genera los accesos respectivos a través del aplicativo informático del SCI de la CGR para el órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, pueden generar accesos a través del mencionado aplicativo, bajo el perfil de operador, para los servidores que se encuentran vinculados a la implementación del SCI.

6.6. Para implementar el SCI, se deben ejecutar los pasos respectivos para cada uno de los tres (3) ejes del SCI.

- Eje Cultura Organizacional

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

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

- Eje Gestión de Riesgos

Paso 1: Priorización de productos Paso 2: Evaluación de riesgos

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





▪ Eje Supervisión

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

Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno

- 6.7. Todas las unidades de organización de la MDCGAL, participan activamente en el proceso de implementación y evaluación del SCI, proporcionando la información y documentación al órgano responsable de la implementación del SCI.

Toda información obtenida en el marco de la implementación del SCI es registrada en el aplicativo informático del SCI desarrollado por la CGR.

- 6.8. El seguimiento de la ejecución del PAA, así como de la implementación del SCI se efectúa permanentemente, sin desmedro de los reportes semestrales y anuales que se presentan a través del aplicativo del SCI, sobre la base de la información y documentación proporcionada por la unidades de organización de la MDCGAL, que se encuentren a cargo de su ejecución, donde se determinen, asimismo, los estados respectivos:

ESTADO	CRITERIO
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenido en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.



9





## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 7.1. De los entregables para la implementación del SCI en la MDCGAL

7.1.1 El titular de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI, presenta a través del aplicativo informático del SCI, los entregables para la implementación del SCI en la MDCGAL, en los plazos establecidos por la CGR.

Para el cumplimiento de la presentación de los entregables del SCI, las unidades de organización de la MDCGAL, en concordancia con las competencias y funciones, brindan información oportuna y necesaria que evidencie el cumplimiento del cuestionario del SCI o de la ejecución del PAA.

7.1.2 La información para la presentación de los entregables del SCI, se presentan según el periodo a reportar, en las siguientes oportunidades:

- El primer seguimiento debe ser remitido a la Contraloría, hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de junio de cada año;
- 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.

### 7.2. De la identificación de las deficiencias del SCI en la MDCGAL

7.2.1. El titular de la MDCGAL, en coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI identifica las deficiencias del SCI respondiendo el "Cuestionario de evaluación del SCI" establecido por la CGR.

Las respuestas al "Cuestionario de evaluación del SCI" son presentadas a través del aplicativo informático del SCI, en la forma y el modo establecido por la CGR, con la evidencia documental que acredite la respuesta a cada de una de las opciones.

Aquellas preguntas respondidas de manera negativa o parcialmente, generan deficiencias del control interno, las mismas que son incorporadas en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, que como Anexo N° 1 forma parte de la presente directiva.

7.2.2. El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, es presentado a través del aplicativo informático del SCI de la CGR, visado por el órgano



responsable de la implementación del SCI y firmado por el titular de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

### 7.3. De la identificación de los riesgos de los productos priorizados del SCI en la MDCGAL.

7.3.1. El titular de la MDCGAL en coordinación con su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI, priorizan sus productos tomando como criterio el presupuesto asignado para su ejecución.

El titular de la MDCGAL, aprueba antes del registro en el aplicativo informático del SCI sus respectivos productos priorizados.

7.3.2. Sobre la base de los productos priorizados, el órgano responsable de la implementación del SCI de la MDCGAL, conjuntamente con el responsable del producto priorizado, identifican los riesgos definidos por la CGR, que puedan afectar negativamente las condiciones y cualidades con las que la entidad brinda sus productos.

Cada riesgo identificado es valorado tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado o revaluado aplicando los criterios y valores establecidos.

Por cada riesgo que supere el nivel de tolerancia, se establece la o las medidas de control que permitan reducirlo de manera eficaz, eficiente y oportuna y son incorporadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, que como Anexo N° 2 forma parte de la presente directiva.

7.3.3. El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, es presentado a través del aplicativo informático del SCI de la CGR, visado por el órgano responsable de la implementación del SCI y firmado por el titular de la MDCGAL.

### 7.4. De la ejecución y el reporte permanente del PAA en la MDCGAL

7.4.1 El órgano responsable de la implementación del SCI de la MDCGAL, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de aprobación del PAA remite a las unidades de organización que se encuentran a cargo de la ejecución de sus respectivas medidas de remediación y medidas de control.

7.4.2 Las unidades de organización que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación y las medidas de control de la MDCGAL, reportan mensualmente a su respectivo órgano responsable de la implementación del SCI el estado de ejecución de sus medidas, adjuntando







la evidencia documental correspondiente y a través del formato de reporte que en Anexo N° 3 forma parte de la presente directiva. El reporte es presentado el primer día hábil de cada mes, respecto del mes anterior.

- 7.4.3 El órgano responsable de la implementación del SCI de la MDCGAL, reporta a la máxima autoridad administrativa, a más tardar en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, la situación y/o reportes de ejecución del PAA, debidamente digitalizado (formato PDF).

## 7.5 De las responsabilidades por el incumplimiento de la implementación del SCI en la MDCGAL

- 7.5.1 La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa 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 que hubiere lugar, de ser el caso.

- 7.5.2 Corresponde a la STPAD de la MDCGAL, a través del PAD correspondiente determinar la responsabilidad administrativa de sus funcionarios y servidores que contravengan o incumplan sus funciones y normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI, e iniciar los procedimientos disciplinarios y aplicar las sanciones que correspondan conforme a la normativa laboral aplicable.

- 7.5.3 El órgano responsable de la implementación del SCI de la MDCGAL emite informe anual del nivel de cumplimiento de la ejecución del PAA a la máxima autoridad administrativa, y de corresponder remite recomendación para derivación a la STPAD, para proceder con las acciones conducentes por parte de la STPAD.

## 7.6 Del reconocimiento a los servidores por la implementación del SCI en la MDCGAL

- 7.6.1 El reconocimiento a los servidores que participan en la implementación del SCI en la MDCGAL, se efectúa siguiendo el procedimiento establecido por la MDCGAL teniendo en consideración el cumplimiento de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados.



**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** El órgano responsable de la implementación del SCI evalúa permanentemente lo dispuesto en la presente directiva y normativa general aplicable a fin de proponer acciones o requerimientos que permitan la mejora continua del proceso de implementación del SCI.

**SEGUNDA.-** De existir alguna discordancia en la aplicación de la presente directiva en las etapas de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, corresponde resolver al órgano responsable de la implementación del SCI conforme los lineamientos y normas generales vigentes.

**TERCERA.-** La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación a través del correspondiente acto resolutivo, y deberá ser publicada en el portal WEB institucional de la Municipalidad.

**IX. ANEXOS**

**Anexo N° 1:** Plan de Acción Anual Sección - Medidas de Remediación.

**Anexo N° 2:** Plan de Acción Anual Sección - Medidas de Control.

**Anexo N° 3:** Formato de reporte de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual, en la MDCGAL.













**ANEXO 03**

**Formato de reporte de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual, en la MDCGAL**

REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN) DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG, "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"  
**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 146-2019-CG, Y SUS MODIFICATORIAS**

**DATOS GENERALES**

Entidad: \_\_\_\_\_

Unidad de organización responsable: Oficina de Administración

Nivel de Gobierno: Nacional

Fecha del reporte: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

**DETALLE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (Marcar la opción que corresponda)**

Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación

Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control

Importante: Por cada Deficiencia del SCI/Riesgo identificado del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control) se debe elaborar un reporte diferente.

EJE / PRODUCTO PRIORIZADO (*)	DEFICIENCIA DEL SCI / RIESGO IDENTIFICADO (*)	MEDIDA DE REMEDIACIÓN / MEDIDA DE CONTROL (**)	PLAZO DE EJECUCIÓN (**)		ESTADO					MEDIO DE VERIFICACIÓN (****)	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	IMPLEMENTADA	NO IMPLEMENTADA	EN PROCESO	PENDIENTE	NO APLICABLE		DESESTIMADA
		1	1/05/2024	31/12/2024							
		2									
		3									

**COMENTARIOS**

La implementación de la/s Medida/s de Remediación o la/s Medida/s de Control a su cargo, permitió superar las deficiencias del control interno o reducir los riesgos que afectaban el desarrollo y entrega de los productos hasta alcanzar un nivel de tolerancia permisible por la entidad.

SI  No



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos



**Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa**  
DIRECTIVA N° 003-2024-SGGRH-GA-GM/MDCGAL



**Justificación (Explicar las razones de la opción seleccionada)**

**Notas:**

- (\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control).
- (\*\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control). Se debe incorporar cada Medida de Remediación o Medida de Control, en caso tengan más de una dentro de la planificación. (\*\*\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación o Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.
- (\*\*\*\*) Se deben adjuntar los medios de verificación para cada actividad implementada y/o en proceso.

**Leyenda:**

- Implementada:** Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual. Debe existir sustento.
- No implementada:** Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente. En proceso:  
Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual. Debe existir sustento.
- Pendiente:** Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
- No aplicable:** Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación. Debe existir sustento. Desestimada:  
Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión. Debe existir sustento.
- Medio de verificación:** Documento que sustenta el estado de la medida de remediación o medida de control.

**OBSERVACIONES**

**FIRMAS Y VISTOS**

Nombres y apellidos de quien elaboró el reporte  
V°B°



Nombres y apellidos del responsable de la unidad de organización  
Firma



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos