

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 138 -2015 - MDLV

La Victoria, marzo 13 de 2015
El Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

CONSIDERANDO :

Que, de conformidad con el artículo 6º de la Ley N° 27972, corresponden a la Alcaldía las funciones ejecutivas del gobierno local;

Que, a efectos de contar con normas y procedimientos para el funcionamiento de un Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Victoria, es necesario aprobar el respectivo proyecto presentado por la gerencia Municipal;

En ejercicio de sus atribuciones de ley,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA, provincia de Chidlayo, departamento de Lambayeque.

ARTICULO SEGUNDO.- La Gerencia Municipal queda encargada de implementar dicho reglamento.

POR TANTO:

REGISTRESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Y-A-C
Lic. Adm. Anselmo Lozano Centurión
ALCALDE



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACION DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA**

Artículo N°1.- OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para el funcionamiento e implementación del Comité del Sistema de Control Interno de conformidad con las normas legales, regulando sus procedimientos administrativos y operativos en el ámbito de la Municipalidad de la Victoria Provincia Chiclayo.

Artículo 2.- FINALIDAD

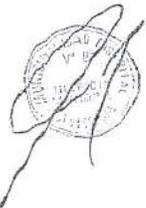
1. Instituir un instrumento normativo y de gestión que regule el accionar del Comité y Subcomité de implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de la Victoria.
2. Contribuir al logro de los objetivos y metas previstas en el presupuesto institucional de apertura, el plan operativo institucional y demás normas legales vigentes.

Artículo 3 BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 277785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de La República.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716 Ley de Control de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743 Ley que Modifica el Artículo 10 de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 067-2009 Decreto que Modifica el Artículo 10 el del Decreto Ley N° 28716.
- Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG, aprueba Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas De Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

Artículo.- 4 ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento de obligatorio para todas



unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

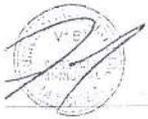
Artículo 5.- VIGENCIA

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación hasta su modificación y o derogación.

Capítulo II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Etapas del Proceso de Implementación del Sistema de Control.



El proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) al interior de la Municipalidad Distrital de la Victoria involucra tres etapas:

1. PLANIFICACIÓN.

La primera etapa de Planificación la cual tiene por objeto la formulación de un Plan de Trabajo que incluye los procedimientos orientados a implementar adecuadamente el Sistema de Control Interno, en base a un diagnóstico previamente elaborado. Son aspectos inherentes a esta fase asegurar el compromiso de la alta dirección y la conformación del Comité y Subcomité de Control Interno.



A.- Compromiso de la Alta Dirección.

Es importante que el Titular y la Alta Dirección se comprometan formalmente en la implementación del Sistema de Control Interno así como velar por su eficaz funcionamiento, a través de un Acta de Compromiso

- **Acta de Compromiso**

La Alta Dirección deberá suscribir y difundir en toda la Municipalidad el Acta de Compromiso y la que pone de manifiesto la necesidad importancia de implementares un SCI eficaz.

En dicho documento se debe invocar a todos los servidores y funcionarios que conforman la entidad para que participen activamente en la implementación del SCI.

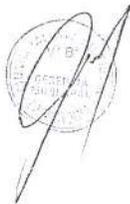
El Acta deberá incluir la conformación de un comité encargado de dirigir la adecuada implementación del SCI.



- Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de alcaldía, oficios, circulares y lineamientos internos.
- Principios metas y objetivos contenidos en los documentos de gestión.
- Reportes estadísticos e indicadores contenidos en las evaluaciones, y memoria anual.
- Información financiera y presupuestal.
- Observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa.
- Asimismo existen técnicas verbales oculares documentales escritas que permita obtener mayor información.

- **Análisis de información.**

El Comité de Control Interno efectuará el análisis de la información obtenida como resultado de la aplicación de pruebas selectivas entrevistas, cuestionarios, y listas de verificación; durante la intervención del Plan de trabajo, con el fin de identificar las debilidades del control que presente el Sistema de Control Interno de la municipalidad, en relación con las Normas de Control Interno.



- **Análisis Normativo.**

Se realizarán análisis de la normatividad interna que existe con respecto a las NCI, elaborando proyectos de resoluciones, directivas, reglamentos, entre otros en concordancia del marco normativo interno de la entidad con las NCI.



- **Identificación de Debilidades y Fortalezas.**

Como resultado del análisis normativo, se obtendrán los resultados en forma agrupada, por cada componente, identificando las debilidades con sus causas y las fortalezas del SCI.



- **Informe del Diagnóstico.**

Los resultados del diagnóstico deberá ser socializado por el equipo de trabajo responsable y puesto a consideración de la Gerencia Municipal para su validación; para luego elevarlo al Alcalde con el objetivo de proporcionar información para su toma de decisiones en lo que respecta la adecuada implementación y mejora del SCI.

- **Constitución del Comité y Subcomité.**

Encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del SCI y su eficaz funcionamiento a través de una mejora continua.

B.- Diagnóstico

Determina el estado situacional actual del SCI en la municipalidad, con respecto lo establecido por las Normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República. En este sentido la información obtenida constituye el insumo principal para la implementación del SCI.

El Comité y Subcomité de Control Interno tendrá a su cargo la realización de un diagnóstico, que mediante la recopilación, estudio y análisis del SCI existente en la entidad, permitirá tomar conocimiento de su situación actual y de su grado de desarrollo; de los resultados se elabora un informe que será presentado a la Gerencia Municipal, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones, producto del análisis realizado. Tal información constituirá la base para la formulación del **Plan de Trabajo** para la implementación del SCI.

- **Plan de Trabajo.**

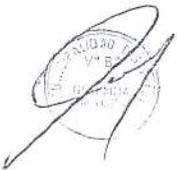
Para dar inicio al proceso del diagnóstico, será necesario que el Comité elabore y apruebe un Plan de trabajo, el cual contendrá las actividades a desarrollar conteniendo lo siguiente:

- Objetivos del diagnóstico.
- Alcance del diagnóstico: controles a nivel de entidad o general bajo el marco de las NCI.
- Descripción de las actividades a desarrollar.
- Cronograma de trabajo (con fecha programada de inicio y término).
- Responsable por cada actividad.

- **Recopilación de información.**

Etapas de identificación, clasificación y selección de la información interna de tipo documental, que contenga información relacionada con los controles establecidos en la municipalidad, así como sobre sus procesos, algunos de los documentos más comunes a consultar son:

- Organigrama.
- Manual de organización y funciones, Reglamento de Organización y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.



C.- Plan de Trabajo

El Plan de trabajo es el documento por el cual se definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI; para ello el Informe Diagnóstico conducentes a la implementación de las NCI, es la base para la elaboración del Plan de Trabajo, se precisa que este debe guardar correlación con el Plan Operativo de la Institucional de la Municipalidad, asegurando los recursos necesarios, debe contener lo siguiente:

- **Descripción de Actividades.**

- a. Identificar y designar a las personas responsables para el diseño del plan, quienes a su vez deberán definir las herramientas o medios necesarios que les permitan alcanzar los objetivos a trazar el plan.
- b. Determinar los tiempos y plazos a considerar.
- c. Elaborar un cronograma de ejecución de las actividades incluyendo la fecha de inicio y culminación.

- **Desarrollo del Plan de Trabajo.**

- a. Estructura Organizativa.

Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad estos se deben definir claramente para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo.

- b. Elaboración del Cronograma General.

Documento por el cual se organiza las etapas y en los tiempos programados para su ejecución, por tanto brindara un mecanismo de control con respecto del cumplimiento de los tiempos y grados de avance.

- c. Elaboración detallada del plan de trabajo.

Fases que componen las etapas del plan de trabajo, describen las actividades a desarrollarse a fin de implementar el SCI.

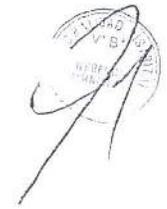
2. EJECUCIÓN

Implementación el Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones, de acuerdo a los resultados del diagnóstico situacional del SCI que existen en la Municipalidad Distrital de La Victoria, para lo cual se procederá al desarrollo del Plan de Trabajo a través del Comité y Subcomité de Control Interno.

A.-Implementación a nivel de la entidad de los componentes de las Normas de Control Interno (NCI).

- **Implementación del Componente Ambiente de Control.**

De acuerdo con las NCI, la importancia de este componente radica en el



establecimiento de una cultura de Control Interno mediante el ejercicio de lineamientos y conductas apropiadas. El ambiente de control en la base que sostiene a los demás componentes del control interno.

Es preciso señalar que los controles que se establecerán en este componente son aquellos que afectarán a toda la organización.

- **Implementación del Componente de Evaluación de Riesgos.**

Para implementar el presente componente se diseñará y aplicará una metodología para la administración de riesgos, identificando analizando, valorando y dando respuesta los riesgos que está expuesta la entidad, optimizando los recursos disponibles a través de la minimización de las pérdidas que pudiera presentarse como por la no consecución de sus objetivos.

Es preciso señalar que el presente componente permitirá la identificación de riesgos a nivel de identidad y a nivel de procesos para el primer caso estará en función de los objetivos institucionales de carácter general y el segundo en función de los objetivos de cada proceso.

- **Implementación del Componente de Actividades de Control Gerencial**

La implementación del componente actividades de control gerencial está relacionada con el anterior componente de evaluación de riesgos y deberá ser aplicada de manera conjunta y en forma continua. Asimismo las actividades de control gerencial que se presentan en las NCI podrán ser implementadas tanto a nivel de entidad como nivel de procesos.

- **Implementación del Componente de Información y Comunicación.**

El presente componente busca implementar los mecanismos y soportes de la información y comunicación dentro de una entidad, para lo cual se ha establecido algunos lineamientos y políticas que puedan permitirse la implementación del SCI.

- **Implementación del Componente Supervisión.**

El presente componente permitirá **cerrar el proceso de control interno** dentro de la entidad, buscando garantizar la adecuada implementación de los controles y su funcionamiento, estos deberán contener lineamientos a considerarse en la supervisión.

- **Implementación a Nivel de Procesos.**

La adecuación a una gestión de procesos por parte de la entidad, será fundamental para el desarrollo de una implementación o mejoramiento de controles en este nivel. El tener identificados los procesos contribuye a que la entidad puede identificar debilidades y aportar en la eficiencia de las operaciones. El hecho de contribuir a



mejorar la entidad, constituye el mejoramiento continuo a través del cual se logra ser más productivo y competitivo; es necesario contar con la identificación y documentación de sus procesos por cada Gerencia, así como la implementación de las políticas y directivas necesarias para el cumplimiento de las NCI de la entidad.

Dado que un proceso tiene la capacidad de cruzar horizontal y verticalmente toda la entidad nos va a permitir conocerla y focalizarnos en:

- Identificar los puntos críticos de riesgos operativos del proceso.
- Evaluar las tres "E" (eficiencia, eficacia y economía) de la entidad sobre la base de objetivos estratégicos institucionales.
- Identificar y proponer acciones preventivas de la ocurrencia de eventos no deseados (riesgo) y que sean preponderantes sobre los correctivos.
- Aplicar las NCI para evitar la discrecionalidad en el ejercicio de facultades o en la aplicación de recursos.
- Proponer mecanismos de autocontrol y autoevaluación.
- Para la implementación del SCI a nivel de procesos se requiere que al menos la entidad realice los siguientes pasos:

a. Pleno conocimiento de las condiciones que identifican un proceso.

- Debe describir las entradas y las salidas.
- El proceso cruza uno o varios límites organizativos funcionales.
- Una característica de los procesos es que son capaces de cruzar vertical y horizontalmente toda la organización.
- Un proceso corresponde a la pregunta del ¿Qué? Y no al ¿Cómo?.
- Debe ser fácilmente comprendido por cualquier persona de la entidad.
- El nombre asignado a cada proceso debe ser relacionado con los conceptos de actividades que se realizan.

b. Identificación de los Procesos.

Se debe contar con una lista de procedimientos, actividades y tareas que realiza la entidad tomando en consideración:

- ✓ Nombre asignado al proceso; este debe ser representativo de lo que conceptualmente representan la totalidad de las actividades que desarrolla la entidad en dicho proceso.
- ✓ Identificación sencilla; los procesos deben ser identificados, en la forma más sencilla, así también tomar como referencia otras listas de procesos afines, en el cual se desarrollen y trabajen sobre los mismos procedimientos, aportando las particularidades de cada uno.



Es conveniente que el equipo de trabajo a cargo identifique en el mismo proceso los ciclos de Planificar - Hacer - Verificar - Actuar (Ciclo de mejora continua).

c. Diagrama de Flujo.

De acuerdo a las actividades identificadas en el proceso, estas deberán representarse a través de un diagrama, en el que se pueden identificar con claridad los subprocesos y flujos de información. Los diagramas deberán validarse por parte de los responsables de dichos procesos. El diagrama de flujo es una descripción gráfica del proceso, que puede ser entendida por todos los niveles de la entidad; se debe cuidar que reflejen fielmente las actividades, nivel de personal responsable, tiempo de ejecución tipo de actividad, formato de información y controles existentes entre otros aspectos.

d. Priorización de procesos.

Una vez establecido la lista de los procesos de la entidad por el equipo de trabajo se deben identificar los puntos críticos.

Para la determinación de los procesos críticos el equipo de trabajo, debe calcular el impacto del proceso, para cada proceso a revisar, se debe determinar una valoración de la importancia del proceso tomando en cuenta cuan involucrados se encuentran con los objetivos estratégicos y las metas institucionales.

La entidad implementara esta fase progresivamente, comenzando con sus procesos críticos, para luego seguir con los restantes, para esto el comité o equipo encargado de implementación realizará lo siguiente:

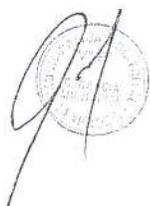
- Efectuará el seguimiento al proceso seleccionado, identificando primero, los objetivos que están involucrados en todo el proceso.
- Seguidamente se identificara y evaluara los riesgos o eventos negativos que dificulten el logro de los objetivos del proceso.

El análisis de los riesgos consiste en la identificación y análisis de los puntos críticos que podrían afectar la consecución de las metas, y objetivos de los procesos, se realizará sobre información registrada en el diagrama de flujo, además de la obtenida por observación directa.

Asimismo, los elementos de control y los riesgos que se identifiquen, serán señalados en el diagrama de flujo.

El desempeño de una entidad puede verse amenazado tanto por factores internos como externos; dichos factores, a su vez pueden incidir en las metas y objetivos.

La evaluación de riesgos de una entidad debe tener en cuenta eventos adversos que puedan surgir, siendo esencial que los riesgos más



relevantes sean identificados.

Después de que se hayan identificado los riesgos del proceso debe llevarse a cabo un análisis y administración de los mismos a través de matrices y mapas de riesgos.

- Una vez clasificados y cuantificado los riesgos se deben identificar los controles que permiten mitigar los riesgos, para esto se debe efectuar una evaluación a la suficiencia de estos mediante pruebas de cumplimiento, lo cual permitirá, implementar, diseñar y establecer los controles necesarios. Asimismo, se deberá tener en cuenta las características y el cumplimiento de cada actividad de control con los objetivos del control interno.
- El equipo comité de implementación deberá determinar criterios y parámetros para medir el nivel de control en cuanto a criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Del resultado de los puntos anteriores se efectuará el análisis y evaluación de los riesgos y controles a nivel de procesos, los cuales serán desarrollados en la matriz y mapa de riesgos respectivos, esto originaría que las entidades tengan las herramientas necesarias para administrar los riesgos de cada proceso.
- Aquellos controles adicionales que serán necesarios diseñar e implementar, podrán ser incorporados en los planes de mejoramientos respectivos.

e. Diagnóstico al Proceso

Es el resultado de la evaluación de los controles actuales y de los riesgos del proceso, los mismos que deben de escribirse en forma precisa y clara.

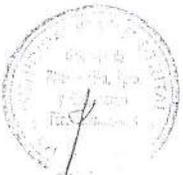
El diagnóstico describe los aspectos específicos de la problemática detectada, las debilidades del Sistema de Control Interno, así como los riesgos que pudieran afectarse el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el proceso evaluado.

Como punto final del diagnóstico es la incorporación de las acciones de mejoras a juicio del equipo de trabajo acorde a la normatividad correspondiente, siendo las más convenientes para prevenir o dar solución de raíz a la problemática y minimizar los riesgos detectados.

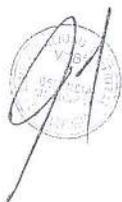
3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Se evaluarán los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación como parte de la autoevaluación.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:



- ✓ Objetivos: se identificarán aquellos objetivos que se quiere lograr en la presente evaluación.
- ✓ Alcance: estará determinado por el período de evaluación.
- ✓ Cumplimiento del plan de trabajo: se evaluará la utilidad que se le ha dado, y como se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación, asimismo, se examinará si es conveniente cambiar, agregar o retirar alguna actividad que no sea indispensable. También se podrá señalar sobre las dificultades o inconvenientes ocasionados durante la ejecución de las actividades y demás situaciones que deben ser mencionadas.
- ✓ Cronograma de actividades: es necesario revisar los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas, si estas fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo.
- ✓ Recursos necesarios: es importante determinar si los recursos humanos logísticos y de información han sido suficientes.
- ✓ Desempeño de los equipos de trabajo y participantes: se evaluará el trabajo de los equipos designados o participantes en el desarrollo de las diferentes actividades; se tendrá en cuenta si se requiere de una mayor participación de la organización con la finalidad de apoyar labores específicas.
- ✓ Limitaciones o debilidades: aquellos que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones: se incluirán aquellas acciones correctivas que es necesario implementar para la mejora del proceso de implementación, asimismo, en forma resumida se determinará el nivel de implementación alcanzado.



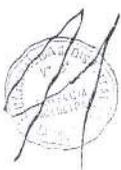
CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 7.- ANÁLISIS NORMATIVO

1. El ambiente de control es un componente del Sistema de Control Interno que define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a las personas que se encuentran dentro del alcance del presente reglamento y generar en ellos una cultura de control interno.
2. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conduzcan al logro de los objetivos institucionales y a la cultura de control.

3. El ambiente de control interno revela que normas de control interno (internas y externas) son necesarias para lograr un ambiente propicio de control; así como la actitud positiva por parte de las autoridades y del personal de la municipalidad. Este componente es primordial y sirve de base para la estructura del Sistema de Control Interno.
4. El ambiente de control interno está constituido por ocho elementos:
 - Filosofía de Dirección: basado en eficiencia, eficacia, transparencia y economía en la prestación de servicios de la municipalidad.
 - Integridad y Valores Éticos: orientado a comentar e impulsar la práctica de valores institucionales, concordantes con los establecidos en la ley del código de ética de la función pública.
 - Administración Estratégica: basado en la visión, misión, metas y objetivos estratégicos, plasmados en los planes estratégicos y operativos, en concordancia con la ley de creación.
 - Estructura Organizacional: diseñada sobre la base de un diagnóstico que permite elegir un modelo dinámico y flexible susceptible a cambios organizacionales y tecnológicos que se podrían dar en el futuro y que contribuirán al logro eficiente de los objetivos institucionales.
 - Administración del Talento Humano: es concebida como una política de gestión institucional.
 - Competitividad Profesional constituyen parte de la política de administración de talentos humanos y está específicamente definida en la función de cada cargo, previsto del Cuadro de Asignación de Personal CAP y establecidos en el Manual de Organización y Funciones MOF.
 - Asignación de Autoridad y Responsabilidad: están claramente definidas en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones. MOF Y ROF.
 - Órgano de Control Institucional. Es un componente fundamental de la municipalidad constituye parte del Sistema Nacional de Control. Tiene por misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como logro de sus resultados, mediante la ejecución de las actividades de control. Realiza sus funciones con arreglo a la normatividad del Sistema Nacional de Control y está sujeta a la supervisión de la Contraloría General de la República. Es responsable de efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno, realizando las recomendaciones pertinentes para la mejora. Está conformado por profesionales de comprobada competencia e idoneidad.
5. La evaluación del riesgo, es el proceso de identificación y análisis de riesgos a los que está expuesta la municipalidad, las que de producirse, pondrían en



peligro el logro de los objetivos de la entidad, por lo que se prepara una respuesta apropiada a los mismos. El riesgo se define como la probabilidad de que en un evento o circunstancia interna o externa afecte adversamente a la municipalidad. Su evaluación implica la identificación, el análisis y manejo de los riesgos que puedan incidir en el logro de los objetivos de la municipalidad. Asimismo, sobre la base de dichos análisis se determinara la forma en que se debe ser afrontados.

6. El Sistema de Control Interno es un proceso diseñado para brindar seguridad razonable a la ciudadanía que la entidad cumplirá con alcanzar sus objetivos.

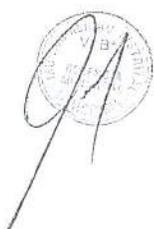
- La evaluación del riesgo implica, en primer lugar, el planteamiento para la administración de riesgos con estrategias claras para identificar y valorar riesgos.
- En segundo lugar administrar riesgos significa que una vez descubierto los riesgos estos deben ser neutralizados mediante la preparación de respuestas anticipadas y de un constante monitoreo de riesgos que faciliten la implementación de la respuesta adecuada, eficiente, eficaz y proporcional.

7. Las actividades de control son políticas, procedimientos y prácticas establecidas para asegurar que los objetivos se logren y que las estrategias para mitigar riesgo sean ejecutadas.

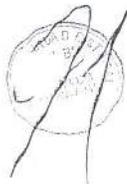
- Las actividades de control son políticas y procedimientos que responden a los riesgos identificados y así asegurar razonablemente el logro de los objetivos de la municipalidad.
- Las actividades de control se diseñan analizando las causas que generan riesgos y destinando acciones con el objetivo de controlarlos.
- La municipalidad en todas sus unidades orgánicas son responsables de mantener y organizar la ejecución de las actividades de control interno.

8. Actividades de control deben ser normadas de la siguiente manera:

- La responsabilidad debe ser clara mente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo.
- La ejecución de procesos, actividades, o tareas deben contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.
- La segregación de funciones en los cargos deben contribuir a reducir los riesgos de error o fraude.
- Un solo equipo de trabajo no debe controlar todas las etapas claves de un proceso, actividad o tarea.
- El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado.



- La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios u otro documento o medio que permite llevar un control.
- Las verificaciones y conciliaciones y la evaluación del desempeño de la gestión debe ser permanente.
- El Sistema de Control Interno sirve como fuente y respaldo de información que contiene las cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado.
- Los procesos, actividades y tareas dentro de cada área de la municipalidad estarán debidamente descritos, al igual que también estarán descritos, el efecto de las medidas adoptadas.
- Los procesos, actividades y tareas dentro de cada área de la municipalidad debe ser periódicamente revisados, para asegurar que cumpla con los reglamentos, políticas y procedimientos.
- Los controles para las tecnologías de información y comunicación se establecen a fin de lograr con éxito la segregación de funciones y definir los mecanismos autorizados.



9. La información y comunicación son métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales

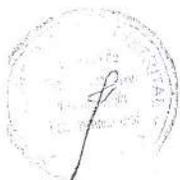
10. Las políticas y procedimientos de archivo sirve para preservar y conservar documentos de información.

11. En toda supervisión se evalúa la calidad del Sistema de Control Interno, su dinamismo y adaptabilidad a las circunstancias.

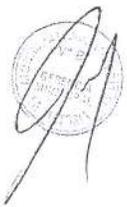
12. En toda supervisión se orienta a identificar controles débiles, insuficientes o innecesarios y promueve su reforzamiento.

13. El Sistema de Control Interno es supervisado a fin de valorar su eficacia y calidad y permitir su retro alimentación. La supervisión es su seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la municipalidad, confines de mejora y evaluación.

14. La supervisión comprende tres fases: a) actividades de prevención y monitoreo oportuno; b) seguimiento de resultados en busca déficit de deficiencias e implementación de medidas correctivas; c) compromisos de mejoramiento a través de auto evaluaciones y evaluaciones independientes.



15. El desempeño de todas las funciones asignadas serán monitoreadas y corregidas.
16. El monitoreo oportuno del Sistema de Control Interno se realiza mediante el seguimiento continuo y evaluaciones puntuales.
17. Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo se deben registrar y poner a disposición de los responsables con el fin de tomar las acciones necesarias para su corrección.
18. El seguimiento de las medidas correctivas asegura la oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones del Sistema de Control Interno.
19. La municipalidad promueve la ejecución periódica de las autoevaluaciones sobre la gestión y el control.



CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 8.- Funcionamiento y Atribuciones del Comité de Control Interno

- a. El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno dependerá directamente del alcalde.
- b. El Comité se reunirá las veces que considere necesario por convocatoria de la Gerencia Municipal o a pedido de alguno de sus miembros.
- c. Cada miembro asistirá con carácter de obligatorio no pudiendo designar a un representante para las sesiones del Comité.
- d. Los miembros del comité tendrán voz y voto, debiendo firmar el acta de cada sección aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.
- e. Los integrantes del comité de implementación del Sistema de Control Interno participantes en las sesiones, son solidariamente responsables por los acuerdos que se adopten
- f. El comité de implementación del Sistema de Control Interno, pondrán en marcha las acciones necesarias para adecuar implementación del Sistema de Control Interno y verificar su funcionamiento a través de la mejora continua.
- g. El Comité podrá emitir los lineamientos que orienten el desarrollo de las actividades por cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno.



- h. El comité realizará con el apoyo del Subcomité de Control Interno reconocido con resolución de alcaldía, el diagnóstico sobre Sistema de Control Interno a nivel institucional.
- i. El Comité supervisara el cumplimiento de las funciones del subcomité consolidando la información que proporcionen para su revisión y análisis así como la elaboración del informe a nivel municipal.
- j. El comité coordinará con el subcomité las acciones para el proceso de implementación, del Sistema de Control Interno, informando al alcalde el seguimiento de los avances.

Artículo 9.- De las Funciones del Comité

El comité tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- a. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre control interno; Comunicando a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- b. Desarrollar el diagnóstico actual del control interno dentro de la entidad.
- c. Desarrollar el cuadro de necesidades, presupuesto para su implementación, dentro del diagnóstico de control interno.
- d. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- e. Informar al alcalde, sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno.
- f. Coordinar conjuntamente con el Subcomité a todas las unidades orgánicas de la entidad, aspectos pertinentes para la implementación del control interno.
- g. Coordinar con la Gerencia de Planificación como miembro titulas del Comité quien será encargado de desarrollar y elaborar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las unidades orgánicas de la entidad.

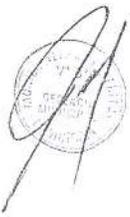
CAPÍTULO V

DEL SUBCOMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 10.- Funcionamiento y Atribuciones del Subcomité

- a. El Subcomité mantendrá dependencia funcional del Comité de implementación del Sistema de Control Interno.

- b. Los integrantes del Subcomité participantes en las sesiones son solidariamente responsables por los acuerdos que adopten.
- c. Se levantará un acta por cada una de las sesiones efectuadas.
- d. El subcomité desarrollará las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité de Implementación de Control Interno.
- e. Preparar la información y documentación correspondiente a cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno, para ser remitido al Comité de implementación del Sistema de Control Interno.
- f. Informar al Comité sobre los avances alcanzados sobre el proceso de implementación.



Artículo 11.- De Las Funciones del Subcomité

El subcomité tendrá como funciones fundamentales los siguientes:

- a. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité de Control Interno.
- b. Recopilar y analizar la información de los documentos de gestión, entre otros, planeamiento estratégico institucional, plan operativo institucional, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones, texto único de procedimientos administrativos, de las unidades orgánicas a su cargo.
- c. Realizar el diagnóstico sobre el Sistema de Control Interno de la unidad orgánica a la que pertenece y se encuentre a su cargo.
- d. Preparar la información y documentación correspondiente de cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno de las unidades a su cargo, para ser remitido al Comité de Control Interno.
- e. Documentar las actividades desarrolladas.
- f. Realizar encuestas abiertas y cerradas.
- g. Elaborar el diagrama de causa efecto con apoyo de la unidad de racionalización.
- h. Elaborar el mapeo de procesos con apoyo de la unidad de racionalización.
- i. Recopilar y analizar la normatividad de la organización con apoyo de la unidad de racionalización.
- j. Elaborar la matriz de riesgos con apoyo de la unidad de racionalización.
- k. Elaborar el mapeo de riesgos con apoyo de la unidad de racionalización.
- l. Efectuar el análisis FODA del Sistema de Control Interno, existente en la unidad a su cargo, con apoyo de la unidad de racionalización.
- m. Informar al comité de implementación del Sistema de Control Interno sobre los avances alcanzados sobre el proceso de implementación.
- n. Recomendar procedimientos para mejorar el funcionamiento del Sistema de



- Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Victoria.
- o. Suscribir las actas correspondientes.
 - p. Otras funciones que el comité de la implementación del Sistema de Control Interno le asigne.

Capítulo VI

ORGANIZACIÓN

Artículo 12.- Conformación del Comité.

Titulares

- Gerente Municipal.
- Gerente de Administración.
- Gerente de Planificación Presupuesto y CTI
- Gerente de Rentas.
- Gerente de Servicios Públicos.
- Gerente de Secretaría General.
- Gerente de Asesoría Jurídica.
- Veedor Jefe de OCI.

Artículo 13.- Conformación Del Subcomité.

Miembros

Corresponde de a los Órganos Desconcentrados:

- *Jefe de la Unidad del Programa Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario*
- *Jefe de la Unidad de DEMUNA*
- *Jefe de la Unidad de Registro Civil*
- *Jefe de la Unidad de Defensa Civil*

Corresponde a la gerencia de Secretaria General:

- *Responsable de la Unidad Relaciones Públicas*
- *Responsable de la Unidad Relaciones Públicas*

Corresponde de a la Gerencia de Administración:

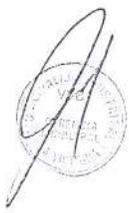
- *Jefe de la Unidad de Tesorería*
- *Jefe de la Unidad de Contabilidad y Ejecución Presupuestal*
- *Jefe de la Unidad de Personal*
- *Jefe de la Unidad de Logística*



- *Jefe de la Unidad de Informática*
- *Responsable de Control Patrimonial*
- *Responsable de Almacén*

Corresponde de a la Gerencia de Planificación:

- *Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal*
- *Jefe de la Unidad de Planificación y Racionalización*



Corresponde de a la Gerencia de Rentas:

- *Responsable de la Administración Tributaria*
- *Responsable de Licencias*
- *Responsable de Recaudación Tributaria.*
- *Responsable de Fiscalización Tributaria*
- *Jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva*

Corresponde de a la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- *Responsable de la División de Liquidación Financiera de Obras*
- *Jefe de la División de Obras*
- *Jefe de la División de Estudios y Proyectos*
- *Jefe de la División de Catastro y Control Urbano*



Corresponde de a la Gerencia de Servicios Públicos:

- *Jefe de la División de Transito Viabilidad y Transporte Publico.*
- *Jefe de la División de Limpieza Pública, Parques y Jardines.*
- *Jefe de la División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.*
- *Jefe de la División de Promoción de la Salud y Medio Ambiente.*
- *Jefe de la División de Saneamiento, Salubridad y Salud*
- *Jefe de la División de Participación Vecinal*
- *Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.*
- *Jefe de la División de Biblioteca.*



DISPOSICIÓN FINAL

Primera Los integrantes del comité y subcomité de implementación de Control Interno será responsable de cumplir con los procedimientos establecidos en el presente