



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NRO. 054-2025-MDS

Socabaya, 03 de abril del 2025

VISTOS. -

El Informe N° 00127-2025/MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Informe Legal N° 0049-2025/MDS/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, Proveído N° 454-2025 del Despacho de Alcaldía y;

CONSIDERANDO. -

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, que aprueba la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, establecen que *las Municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuenta de su ejecución anualmente, bajo responsabilidad conformada por ley;*

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, 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, proponiendo el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

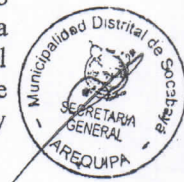
Que, mediante Resolución de contraloría N° 146-2019-CG, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 17 de mayo de 2019, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado" aplicable a las entidades del estado señaladas en el 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 tiene como finalidad lograr que las entidades del estado implementen el Sistema Nacional de Control como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, ética y transparente.

Que, mediante la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, en el numeral 6.5.1, señala que la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad tiene entre otras las siguientes funciones "Revisar y Aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente directiva". Asimismo, en el numeral 6.5.2 se establece que el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en el caso de los Gobiernos Locales, es el Gerente Municipal al señalar lo siguiente: "En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces"

Que, mediante el Informe N° 020-2024-ESSAM/ISCI, se presenta la propuesta de la **Directiva de Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Implementación del Sistema de Control Interno** que regule el reglamento de infracción y sanciones para el cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad, estableciendo plazos y funciones, para su aprobación mediante Acto Resolutivo.

Que, mediante informe N° 623-2024-MDS/A-GM, la Gerencia Municipal se dirige a la Oficina de Planificación y Presupuesto remitiendo el proyecto de directiva propuesto por el Consultor, denominada "**Normas y Procedimientos para la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI en la Municipalidad**" para su evaluación y emisión del informe correspondiente.

Que, mediante Informe N° 00669-MDS/A-GM-OPP, de fecha 31 de octubre del 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto concluye lo siguiente: "(...) **Primero. - Corregir la redacción de la Directiva de Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Implementación del Sistema de Control Interno, en los puntos 1.3, 3, 3.1, 3.2, 3.5, 3.7, 3.8 y 3.9. Segundo. - Una vez corregidas las**

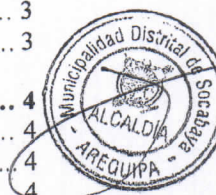




**DIRECTIVA DE REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES	2
1.1. FINALIDAD	2
1.2. OBJETIVOS	2
1.3. ALCANCE	2
1.4. SIGLAS Y REFERENCIAS	2
1.5. BASES LEGALES	2
1.6. DEFINICIONES	3
1.7. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INFRACCIONES	3
2. POTESTAD SANCIONADORA	4
2.1. DE LAS INFRACCIONES	4
2.2. DE LAS SANCIONES	4
2.3. DE LA CONFIDENCIALIDAD	4
3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	4
3.1. PROCEDIMIENTO INFRACTORA	4
3.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADORA	4
3.3. PRESENTACION INFORME	4
3.4. ACCIONES PREVIAS	4
3.5. INICIO DEL PROCEDIMIENTO	5
3.6. PRESENTACION DEL INFORME DE DESCARGO	5
3.7. PRESENTACION DE DESCARGOS	5
3.8. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	5
3.9. RESOLUCIONES	6
3.10. NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES	6
3.11. AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES	6
3.12. OBJETIVO DE LA SANCION	6
3.13. TIPOS DE SANCIONES POR FALTAS DISCIPLINARIAS	6
4. DISPOSICIONES FINALES	6





- Decreto supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que aprueba modificación de las Normas de Control Interno.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, que aprueba modificación de la quinta disposición complementaria transitoria de la Directiva N° 006 2019-CG/INTEG.

1.6. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- Componentes:** Elementos de control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión.
- Dependencia:** Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los Órganos del SCI durante la implementación del SCI.
- Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de control.
- Eje:** 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.
- Entrevista:** Dialogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.
- Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.
- 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.
- Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades
- Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- Servidor Público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencia.
- Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal colegiado. En caso de órganos colegiados, se entiende por titular a quien lo preside.

1.7. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Se considera infractorio, todo incumplimiento, acto u omisión que infringe las funciones que se encuentran tipificados en los numerales 6.5.1, 6.5.3 de las disposiciones generales de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG por parte de los funcionarios y servidores de la Municipalidad y las disposiciones especificadas en el presente reglamento. Las infracciones pueden ser calificadas como leves, graves y muy graves, se aplican a todos los responsables de su implementación en el ámbito de competencia del SCI de esta institución, bajo la supervisión de los responsables de su implementación de los funcionarios que hagan sus veces.





suspensión, el órgano sancionador es el jefe de la Unidad de Recursos Humanos; en caso de una destitución, el órgano sancionador es el Titular de la entidad.

3.3. PRESENTACION DE INFORME

El responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno, informará a la Secretaría Técnica del PAD, cuando identifique actos que tengan indicios de incumplimiento de sus funciones o de alguna de las infracciones previstas en el presente reglamento.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del responsable de la Implementación del SCI.
- Fecha
- Nombre completo, cargo y periodo de gestión, de la persona vinculada a conductas infractoras.
- Hechos expuestos en forma clara, precisa y ordenada cronológicamente, adjuntando evidencias que sustente dicha infracción.
- En caso el informe no cumpla con los requisitos mencionados líneas arriba, la Secretaría Técnica del PAD devolverá el documento el cual debe ser subsanado en un plazo de 2 días hábiles.

3.4. ACCIONES PREVIAS

La Secretaria Técnica del PAD, luego de recibido el respectivo informe con posibles indicios de conductas infractoras, da inicio a la evaluación y de ser necesario abre la investigación para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, concluida la evaluación o las acciones previas, debe decidir sobre el inicio del procedimiento sancionador, adoptando las acciones correctivas necesarias, en caso no corresponda su iniciación informara a la Gerencia Municipal.

3.5. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El inicio del procedimiento administrativo sancionador será notificado por escrito al infractor, indicando las conductas infractoras, actos u omisiones que se imputan al funcionario, las sanciones que se pudieran imponer, el órgano competente para imponer la sanción, el plazo para la presentación de descargos y otros datos o información que resulten necesarios para el procedimiento.

3.6. PRESENTACIÓN DE INFORME DE DESCARGO

Los descargos deberán ser presentados por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos y medios probatorios que contradicen o desvirtúan los cargos materia del procedimiento o el reconocimiento de la infracción cometida.

3.7. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Los descargos deben presentarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionado. Dicho periodo, de manera excepcional puede ser ampliado por un plazo máximo de dos (02) días hábiles, en casos debidamente justificados y a solicitud del funcionario,

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse como máximo un (01) día hábil antes del vencimiento del plazo.

3.8. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

La Secretaria Técnica del PAD determinara las acciones del caso, evaluando las pruebas aportadas para iniciar el procedimiento administrativo sancionador, así como los cargos efectuados y descargos, emitiendo pronunciamiento sobre la inexistencia o existencia de la infracción, proponiendo en este último caso, las sanciones correspondientes al incumplimiento de sus funciones.



RECEBIDO
11 ABR. 2025
Hora: 10:18 N° Folios: 08
Firma: [Signature] N° Reg: []

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Proveído N° 3491-2025

Pase a: Todas las Unidades

Para : Su conocimiento

14 ABR. 2025

Socabaya, 202

[Signature]