

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 104-2023-SATP**

Piura, 14 de febrero de 2023

Visto; el Informe N° 007-2023-SCI-GG/SATP de fecha 13 de febrero de 2023, mediante el cual la Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera, coordinadora del equipo de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Servicio de Administración Tributaria de Piura, solicita a la Gerencia General, la aprobación del Plan de Trabajo y Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, conforme al Acta N° 001-2023-SCI-GG/SATP de fecha 08 de febrero de 2023; y

CONSIDERANDO:

Mediante Ordenanza Municipal N° 030-1999-C/PPP, se crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura, con personería jurídica de Derecho Público Interno, encargado de organizar y ejecutar la administración fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Piura.

De acuerdo al Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Piura, aprobado mediante Edicto Municipal N° 008-99-C/PPP, el Servicio de Administración Tributaria de Piura goza de autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; y de acuerdo a su Artículo 10°: Corresponde al Gerente General del SATP la representación legal de la institución, y ejecutar las funciones de Dirección General, Organización y Administración, con las facultades y atribuciones conferidas por el Comité Directivo del SATP.

Que, mediante Resolución de Comité Directivo N° 001-2023-CD/SATP, de fecha 10 de enero de 2023 se designó a partir del 10 de enero de 2023, en el cargo de confianza de Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Piura al Lic. José Antonio Arca Guerra.

Que, mediante Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema.

Asimismo, mediante Resolución de Contraloría N.° 146-2019-CG de fecha 15 de mayo, se aprobó la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", el cual establece un nuevo procedimiento para la implementación del sistema de control interno, como herramienta de gestión permanente y aplicable a las entidades señaladas en el artículo 3° de la Ley N° 27785, la cual brinda los lineamientos necesarios para llevar a cabo la implementación del citado sistema en todas las entidades del Estado; con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficiente, ética y transparente.

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG vigente a partir del lunes 20 de mayo de 2019, establece el procedimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno, con pasos a seguir para cada uno de los tres (3) ejes: Eje Cultura Organizacional, eje Gestión de Riesgos, y Eje Supervisión; cuyos plazos para su implementación se encuentran debidamente establecidos.

Posteriormente, mediante Resolución de Contraloría N.° 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021 y Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG de fecha 07 de marzo del 2022, se modificó la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Consecuentemente, mediante Informe N° 007-2023-SCI-GG/SATP de fecha 13 de febrero de 2023 emitido por la Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera, coordinadora del equipo de trabajo para la implementación del SCI, informa que con Acta N° 001-2023-SCI-GG/SATP de fecha 08 de febrero de 2023, el equipo aprobó el "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el SATP para el periodo 2023-2024", el cual establece los lineamientos, la metodología y las acciones a desarrollarse en el marco del proceso de dicha implementación. Adicionalmente, se trabajó y aprobó la elaboración del entregable denominado "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación", conforme al siguiente detalle:



| PREGUNTA DEL CUESTIONARIO | EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN | | | | |
|---------------------------|------------------------|--|--|---|-------------------------|------------|--|
| | | | MEDIDA DE REMEDIACIÓN | ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACION | | MEDIOS DE VERIFICACION |
| | | | | | INICIO | FIN | |
| 34 | CULTURA ORGANIZACIONAL | EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | DESIGNAR UN FUNCIONARIO O SERVIDOR COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN QUE SE ENCARGUE, ENTRE OTROS, DEL CONTROL DE PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVITAR, QUE EN LOS SUCESIVOS INCUMPLA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI | GERENCIA DE ADMINISTRACION | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |
| 50 | GESTION DE RIESGOS | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCIÓN DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES. | ESTABLECER UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE PERMITA A LA ENTIDAD PROSEGUIR CON LA EJECUCIÓN DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES | EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO POR LA GERENCIA GENERAL | 01/03/2023 | 29/12/2023 | RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN DE NEGOCIO. |
| 55 | SUPERVISIÓN | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLIÓ CON IMPLEMENTAR, COMO MÍNIMO, EL 80% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | DESIGNAR A LA JEFATURA DE LA DGPPMC COMO SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, A TRAVÉS DEL CUAL SE SUPERVISE UNA MAYOR SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE EJECUTAR LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, POR PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. | JEFATURA DE DGPPMC | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |



Que, de conformidad con en el numeral 7.2.2 literal c, de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG, se establece que *"Concluido el registro de información, el plan elaborado debe ser revisado y visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, luego aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios. Suscrito el Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año. A continuación, debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación."*

En ese sentido, se solicita la aprobación correspondiente por parte de la Gerencia General y, de esta manera, continuar con su digitalización y envío a la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático.

Por consiguiente, resulta viable emitir acto administrativo aprobando el "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el SATP para el periodo 2023-2024", y el "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación" conforme lo dispuesto en de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Por lo expuesto, y en ejercicio de la facultad prevista en el Artículo 10º del Edicto Municipal N° 008-1999 – C/CPP – Estatuto del SAT-PIURA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el "PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA PARA EL PERIODO 2023-2024", cuyo objetivo es establecer los lineamientos, la metodología y las acciones a desarrollarse en el marco del proceso de Implementación del Sistema de Control Interno en la Institución, adecuado a las recientes modificatorias de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; que en anexo forma parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, el PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN”, para la Implementación del Sistema de Control en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, conforme al siguiente cuadro.

| PREGUNTA DEL CUESTIONARIO | EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION | | | | |
|---------------------------|------------------------|--|---|---|-------------------------|------------|--|
| | | | MEDIDA DE REMEDIACION | ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACION | | MEDIOS DE VERIFICACION |
| | | | | | INICIO | FIN | |
| 14 | CULTURA ORGANIZACIONAL | EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | DESIGNAR UN FUNCIONARIO O SERVIDOR COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION QUE SE ENCARGUE, ENTRE OTROS, DEL CONTROL DE PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVITAR, QUE EN LO SUCESIVO SE INCUMPLA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVL | GERENCIA DE ADMINISTRACION | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |
| 50 | GESTION DE RIESGOS | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE LE PERMITA PERSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES. | ESTABLECER UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE PERMITA A LA ENTIDAD PERSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES | EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO POR LA GERENCIA GENERAL | 01/03/2023 | 29/12/2023 | RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN DE NEGOCIO. |
| 55 | SUPERVISION | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLIO CON IMPLEMENTAR, COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | DESIGNAR A LA JEFATURA DE LA OGP/PMC COMO SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, A TRAVÉS DEL CUAL SE SUPERVISE UNA MAYOR SENSIBILIZACION, CAPACITACION, Y SOPORTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE EJECUTAR LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI, POR PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. | JEFATURA DE OGP/PMC | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |



ARTICULO TERCERO: DISPONER LA IMPLEMENTACION de las medidas de remediación contenidas en el entregable denominado “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación” a los Órganos o Unidades Orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Piura a cargo de la ejecución de dichas medidas.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos o Unidades Orgánicas a cargo de la ejecución de las medidas de remediación contenidas en el entregable denominado “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación”, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Secretaría Técnica del PAD, en su calidad de coordinador del Equipo de trabajo para la Implementación del Sistema de control Interno, conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 042-2021-SATP de fecha 11 de febrero de 2021, el seguimiento del Plan de Acción Anual señalado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTICULO SEXTO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones, Oficina de Asesoría Legal, Departamento de Informática y al Órgano de Control Interno, del Servicio de Administración Tributaria de Piura, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO SETIMO: DISPONER al encargado del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el portal web Institucional del SATP en la sección de Control interno implementada para tales fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

SATP
Jose Antonio Arca Guerra
Lic. Jose Antonio Arca Guerra
GERENTE GENERAL

INFORME N° 007-2023-SCI-GG/SATP

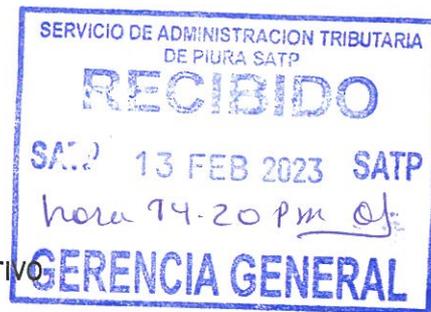
A : LIC. JOSE ANTONIO ARCA GUERRA
Gerente General SATP

DE : ABG. PAOLA E. PACHERREZ HERRERA
Secretario Técnico PAD – Coordinador SCI

Asunto: SOLICITO APROBACION MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO

Referencia : a) Acta N° 001-2023-SCI-GG-SATP.
b) Texto Integrado Directiva N° 006-2021-CG-INTEG.

Fecha : Piura, 13 de febrero de 2023.



Sirva el presente para hacerle llegar mis cordiales saludos, y a su vez informarle sobre la Implementación del Sistema de Control Interno, lo siguiente:

- Que, de acuerdo a las disposiciones contempladas en la Directiva N° 006-2021-CG-INTEG, y modificatorias, el equipo de trabajo presenta a su despacho el Acta de Reunión N° 001-2023-SCI-GG/SATP de fecha 08-02-2023 mediante el cual aprobó el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI – Periodo 2023-2024 y el entregable denominado “Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación”, que obedece al siguiente detalle:

| PREGUNTA DEL CUESTIONARIO | EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | MEDIDA DE REMEDIACION | DETERMINACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION | | | MEDIOS DE VERIFICACION |
|---------------------------|------------------------|---|--|---|-------------------------|------------|--|
| | | | | ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACION | | |
| | | | | | INICIO | FIN | |
| 14 | CULTURA ORGANIZACIONAL | EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | DESIGNAR UN FUNCIONARIO O SERVIDOR COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION QUE SE ENCARGUE, ENTRE OTROS, DEL CONTROL DE PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVITAR, QUE EN LO SUCESIVO SE INCUMPLA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI. | GERENCIA DE ADMINISTRACION | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |
| 50 | GESTION DE RIESGOS | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES. | ESTABLECER UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE PERMITA A LA ENTIDAD PROSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES | EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO POR LA GERENCIA GENERAL | 01/03/2023 | 29/12/2023 | RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN DE NEGOCIO. |
| 55 | SUPERVISION | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLIÓ CON IMPLEMENTAR, COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | DESIGNAR A LA JEFATURA DE LA OGPYMC COMO SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, A TRAVÉS DEL CUAL SE SUPERVISE UNA MAYOR SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE EJECUTAR LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI, POR PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. | JEFATURA DE OGPYMC | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |

- En ese sentido, una vez revisada la presente propuesta, solicito a usted, en su calidad de Funcionario Responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno y Titular de la Entidad, cumpla con aprobar el “Plan de Trabajo para la Implementación del SCI para el periodo 2023-2024” y el “Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación” mediante acto resolutorio correspondiente, a fin registrar y enviarlo a la Contraloría General, dentro del plazo establecido, ultimo día hábil del mes de febrero, a través del aplicativo informático de la CGR implementado para tal fin. Para tal efecto se remite el Proyecto de Resolución de Gerencia General que aprueba lo solicitado.

Sin otro particular, es todo cuanto se informa.

Muy atentamente,

CC: DRH, GA

SATP 
Abg. Paola E. Pacherez Herrera
SECRETARIA TECNICA PAD

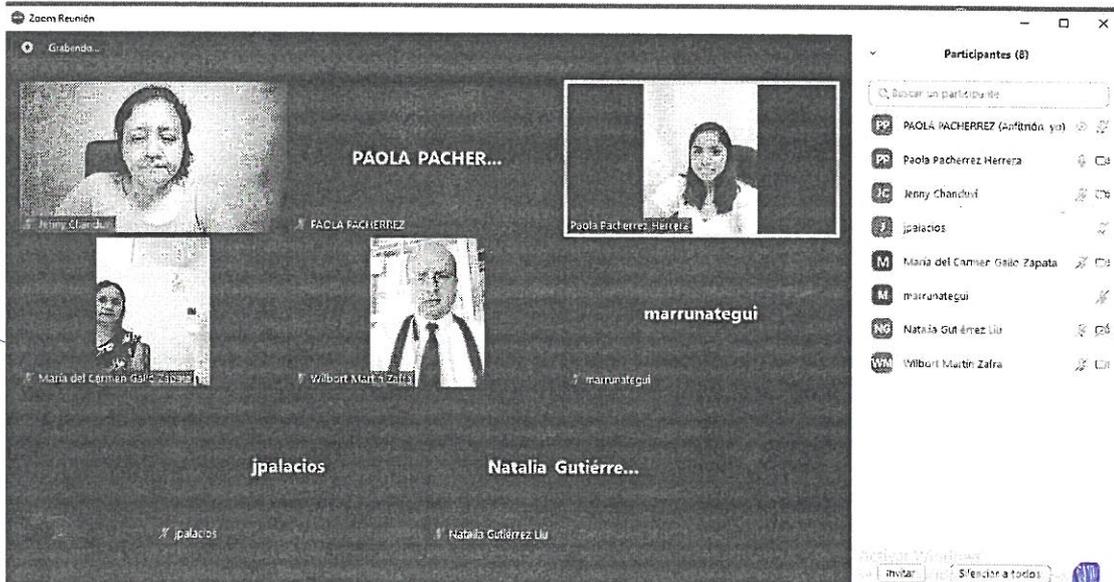
**EQUIPO DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI EN EL
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA**

ACTA N° 001-2023-SCI-GG/SATP

En la ciudad de San Miguel de Piura, siendo las 08:47 horas del día 08 de febrero de 2023, a través del aplicativo Zoom, aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 367-2020-SATP, y, en mérito a la convocatoria realizada la Coordinadora del Equipo de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el SATP, equipo designado mediante Resolución de Gerencia General N.º 042-2021-SATP de fecha 08 de febrero de 2023, se han reunido los siguientes servidores:

I. PANEL DE EXPERTOS:

1. Lic. Jenny Patricia Chanduví Peralta – Adscrita a la Gerencia de Operaciones, cuenta con más de 20 años de experiencia en diversas áreas de la entidad.
2. CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu – Gerente de Administración y Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, cuenta con más de 20 años de experiencia en diversas áreas de la entidad.
3. Abg. María del C. Gallo Zapata - Jefe del Dpto. de Recursos Humanos – Supervisor del SCI, encargada de las funciones de Integridad Pública, quien cuenta con 20 años de experiencia en la entidad.
4. Abg. María del Rosario Arrunátegui Luna - Jefe del Dpto. de Reclamos y Devoluciones, quien cuenta con 20 años de experiencia en la entidad.
5. Lic. Jorge Luis Palacios Vilchez - Jefe del Dpto. de Determinación de la Deuda, quien cuenta con 20 años de experiencia en la entidad.
6. Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera - Secretario Técnico de PAD – Coordinador del SCI, y coordinadora del presente Equipo de Trabajo, cuenta con 03 años de experiencia en la entidad.
7. Abg. Wilbort Martin Zafra Reynoso – Abogado externo, especialista en Control Interno



Wilbort Martin Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP
Abg. María del Carmen Gallo Zapata
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SATP
Abg. Paola E. Pacherez Herrera
SECRETARIA TECNICA PAD

SATP
Lic. Jorge Luis Palacios Vilchez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DE LA DEUDA

SATP
Abg. María del Rosario Arrunátegui Luna
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
GERENTE DE ADMINISTRACION

Jenny Chanduvi

II. PUNTOS DE AGENDA:

1. INFORME DE AVANCE A LA FECHA
2. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO – PERIODO 2023-2024.
3. REVISION Y APROBACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL – SECCION MEDIDAS DE REMEDIACION.
4. OTROS TEMAS.

I. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INFORME DE AVANCE A LA FECHA.

Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera, Secretario Técnico de PAD – Coordinadora del SCI, luego de saludar a todos los presentes, expone brevemente sobre los alcances del marco normativo, plazos y pasos a seguir para la Implementación del SCI – **Periodo 2023** y su importancia, e informa de manera sucinta acerca de los avances en la Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad **Periodo 2022-2023** conforme a lo siguiente:

| FECHAS | ENTREGABLES |
|------------|---|
| 31/01/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL PRIMER ENTREGABLE DENOMINADO "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL-2". |
| 31/01/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL SEGUNDO ENTREGABLE DENOMINADO "EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO". |
| 17/03/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL TERCER ENTREGABLE DENOMINADO "PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN". |
| 31/03/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL CUARTO ENTREGABLE DENOMINADO "PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL". |
| 27/07/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL QUINTO ENTREGABLE DENOMINADO "PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)". |
| 27/07/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL SEXTO ENTREGABLE DENOMINADO "EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI". |
| 30/11/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL SÉPTIMO ENTREGABLE DENOMINADO "SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL". |
| 30/11/2022 | SE CUMPLIO CON REMITIR EL OCTAVO ENTREGABLE DENOMINADO "EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO" OBTENIENDO COMO RESULTADO UN NIVEL DE MADUREZ DEL 95.37%. |

En tal sentido, se observa, que, a la fecha, el SATP cumplió con enviar a la CGR todos los entregables, conforme a los plazos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/SATP y modificatorias.

Que, para el presente ejercicio fiscal 2023 existen cuatro (04) entregables pendientes de presentación, los mismos que deben ser trabajados por todo el equipo, de acuerdo al Plan de Trabajo y la metodología contenida en él, dentro de los plazos establecidos y en coordinación con las Unidades Orgánicas que se identifiquen para la ejecución de las medidas de remediación y control que se establezcan en su oportunidad. Al respecto no hubo preguntas y todos los presentes manifestaron su conformidad.

Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

Al respecto, luego del debate correspondiente por parte de los miembros del equipo de trabajo y demás participantes, se acordó aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, conforme a lo siguiente:

| PREGUNTA DEL CUESTIONARIO | EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | MEDIDA DE REMEDIACION | ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | DETERMINACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION | | MEDIOS DE VERIFICACION |
|---------------------------|------------------------|---|--|---|---|------------|--|
| | | | | | PLAZO DE IMPLEMENTACION | | |
| | | | | | INICIO | FIN | |
| 14 | CULTURA ORGANIZACIONAL | EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | DESIGNAR UN FUNCIONARIO O SERVIDOR COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION QUE SE ENCARGUE, ENTRE OTROS, DEL CONTROL DE PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVITAR, QUE EN LO SUCESIVO SE INCUMPLA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI. | GERENCIA DE ADMINISTRACION | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |
| 50 | GESTION DE RIESGOS | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCIÓN DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES. | ESTABLECER UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE PERMITA A LA ENTIDAD PROSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES | EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO POR LA GERENCIA GENERAL | 01/03/2023 | 29/12/2023 | RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN DE NEGOCIO. |
| 55 | SUPERVISIÓN | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLIÓ CON IMPLEMENTAR, COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | DESIGNAR A LA JEFATURA DE LA OGPYMC COMO SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, A TRAVÉS DEL CUAL SE SUPERVISE UNA MAYOR SENSIBILIZACION, CAPACITACION, Y SOPORTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE EJECUTAR LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI, POR PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. | JEFATURA DE OGPYMC | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |

4. RESUMEN DE ACUERDOS

Abg. Paola Pacherez Herrera, señala como resumen de acuerdos, los siguientes puntos, siendo aprobado por todos los integrantes del equipo:

1. APROBAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI – PERIODO 2023-2024.
2. APROBAR EL PLAN DE ACCION MEDIDAS DE REMEDIACION
3. FIJAR FECHA DE PROXIMA REUNION PARA EL DIA 14/02/2023 A HORAS 08:30 AM.
4. INVITAR A PANEL DE EXPERTOS
5. FIJAR COMO PROXIMOS PUNTOS DE AGENDA:
 - IMPLEMENTACION DEL EJE GESTION DE RIESGOS: PASO 1. IDENTIFICACION DE PRODUCTOS, Y PASO 2 PRIORIZACION DE PRODUCTOS.

Siendo las 09:48 horas del día 08 de febrero del 2023, se da por concluida la reunión, firmando los presentes en señal de conformidad.


 Wilbort Martin Zafra Reynoso
 ABOGADO
 REG. ICAP 2809

SATP
 Abg. Paola E. Pacherez Herrera
 SECRETARIA TECNICA P.A.D.
 JEFE DE DEPARTAMENTO

SATP
 Lic. Jorge Luis Palacios Viche
 JEFE DEL DEPARTAMENTO D
 DETERMINACION DE LA DIRECTIVA

SATP
 Jefe del Departamento de
 JEFES DEL DEPARTAMENTO DE
 REGULACION Y DESARROLLO

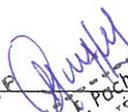
SATP
 CPC. Natalia Aysara Gutiérrez Liza
 GERENTE DE ADMINISTRACION



PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA

PERIODO 2023-2024

Versión Integrada de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado".

| EQUIPO DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI – RGG N.º 042-2021-SATP | | | | |
|--|--|---|--|---|
|  Abg. Paola E. Pacheco Pacheco SECRETARÍA TÉCNICA PAN | |  Abog. María del Carmen JEFES DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y CASOS | |  Abog. María del Carmen JEFES DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y CASOS |


 Lic. Jorge Luis Palacios Vilche
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DE LA CUANTIA

SATP


 CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
GERENTE DE ADMINISTRACION



 Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

PLAN DE TRABAJO
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)
DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA (SATP)

1. INTRODUCCION

La Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, en su artículo 10º establece que la Contraloría General de la Republica es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

Mediante Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, publicada en el Diario Oficial El peruano, el 17 de mayo de 2019, se aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", incorporando un nuevo enfoque que tiene como finalidad que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Con Resolución de Gerencia General N.º 042-2021-SATP de fecha 11 de febrero de 2021 se resolvió en su artículo segundo aprobar, la conformación del Equipo de trabajo para la Implementación del Sistema de control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, con los siguientes Integrantes:

- Jefe del Departamento de Recursos Humanos – Supervisor del SCI.
- Secretario Técnico de PAD – Coordinador.
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Miembro.
- Jefe del Departamento de Reclamos y Devoluciones – Miembro.
- Gerente de Operaciones – Miembro.
- Jefe del Departamento de Determinación de la Deuda – Miembro

Que, mediante Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021, y Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG de fecha 07 de marzo del 2022 se modificó la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

En ese sentido, el presente equipo de trabajo ha procedido a realizar la elaboración del presente Plan de Trabajo para la Implementación y mejora del Sistema de control Interno en la entidad, estableciendo en consecuencia las acciones a desarrollarse en el marco del proceso de dicha implementación para el periodo 2023-2024.

SATP
Bo. María del Rosario Artalejo
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL RECLAMOS

SATP
Abg. Paola E. Pocherrez Herreño
SECRETARIA TÉCNICA P.A.T.
Abg. Jorge Luis Palacios Vilche
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS

SATP
CPC. Natalia Ascará Gutiérrez Lina
GERENTE DE ADMINISTRACION





Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

2. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificado mediante Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021, y Resolución de Contraloría N.º 095-2022-CG de fecha 07 de marzo del 2022, y consecuentemente fortalecer el control interno en la entidad para el eficaz, eficiente, ético y transparente ejercicio de la función pública en el uso y destino de los recursos del Estado.

3. OBJETIVOS

Los objetivos del presente Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura son los siguientes:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Implementar el Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, de acuerdo a la metodología para la Implementación del precitado Sistema, conforme a las disposiciones normativas previstas en la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y sus modificatorias.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 3.2.1. Determinar el grado de avance y estado situacional de la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura.
- 3.2.2. Plantear un cronograma de trabajo, para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, que comprenda las actividades correspondientes al procedimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno previstas en la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG.

4. ALCANCE

El alcance para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, comprende a los responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno, según lo establecido en el numeral 6.5 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, los mismos que son: El Gerente General, el Equipo de Trabajo designado mediante RGG N.º 042-2021-SATP, y las Unidades Orgánicas que por sus competencias y funciones participan en la Implementación del SCI como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de

SATP
SATP
SATP
Abg. Paola E. Pacheco Herrera
SECRETARIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES
Materia del Contorno Civil y Procesal

SATP
Jc. Jorge Luis Palacios Viterrez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DE LA DEUDA

SATP
Abg. María del Rosario Alvarado
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
GERENTE DE ADMINISTRACION

Wilbert Martin Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

soporte relevantes (planeamiento y presupuesto, Logística y Control Patrimonial, Recursos Humanos, Imagen Institucional, Integridad Pública, entre otros).

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 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° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG de fecha 07 de marzo del 2022, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Secretaria General N° 001-2019-PCM/SIP Lineamiento para la Implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza Municipal N° 030-99-C/PPP que crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura, con personería jurídica de Derecho Público Interno, encargado de organizar y ejecutar la administración fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Resolución de Gerencia General N° 023-2021-SATP, que aprueba la delegación de las funciones de Integridad Pública en la Institución.
- Resolución de Gerencia General N° 042-2021-SATP, que aprueba la conformación del Equipo de trabajo para la Implementación del Sistema de control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Piura.

SATP
Abg. María del Rosario Jiménez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS

SATP
Abg. Paola E. Pacheco Herrero
SECRETARIA TÉCNICA
Abg. Jorge Luis Palacios Vilchez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS

SATP
CPC. Natalina Apsara Gutiérrez Liza
GERENTE DE ADMINISTRACION

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Wilbort Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

6. EJES Y COMPONENTES

La Ley N° 28716, que aprueba la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece siete componentes para el SCI; y bajo el enfoque establecido por el modelo COSO, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, se agruparon 3 componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes.

Las citadas normas incorporaron el marco del SCI utilizado por el *Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO, cuya versión actualizada en el año 2013 (Modelo COSO 2013) comprende los siguientes componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación de Riesgos, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación; y, 5) Supervisión; conforme se presenta en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 1
Componentes del Sistema de Control Interno



Por cada componente se han establecido principios que orientan y facilitan su implementación. Para un mejor entendimiento y desarrollo de los componentes, así como para efectos de lograr una adecuada aplicación de la presente Directiva, los 5 componentes y sus 17 principios han sido agrupados en 3 ejes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión; según se presenta en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 1
Relación entre Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

| Eje | Componente | Principio |
|------------------------|----------------------------|---|
| Cultura Organizacional | Ambiente de Control | La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. |
| | | El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la Alta Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema. |
| | | La Alta Dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos. |
| | Información y Comunicación | La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales. |
| | | La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos. |
| | | La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. |
| | | La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI. |
| | | La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno. |

Wilbert Martin Zafra Revano
ABOGADO
REG. ICAP 2005

SATP
Jefe del Departamento de Determinación de la Definitiva
Abog. Paola E. Pacheco Herrera
Abog. Jorge Luis Palacios Vilche
Jefe del Departamento de Reclamación y Devolución de Pagos
SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Litu
GERENTE DE ADMINISTRACION

Felipe...

SATP
Abog. Mario del Rosario Arroyave
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP
Abog. Paola E. Pacherez Herreo
SECRETARIA TÉCNICA PAD
JEFE DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP
Jc. Jorge Luis Polanco Vilche
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DE LA DEUDA

| | | |
|--------------------|------------------------|--|
| Gestión de Riesgos | Evaluación de Riesgos | <p>La Entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados</p> <p>La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos sus niveles y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.</p> <p>La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos</p> <p>La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI</p> |
| | Actividades de Control | <p>La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hacia niveles aceptables para la consecución de sus objetivos.</p> <p>La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.</p> <p>La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica</p> |
| Supervisión | Supervisión | <p>La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.</p> <p>La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la Alta Dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, según corresponda.</p> |

Fuente: Adaptada del Modelo COSO 2013.

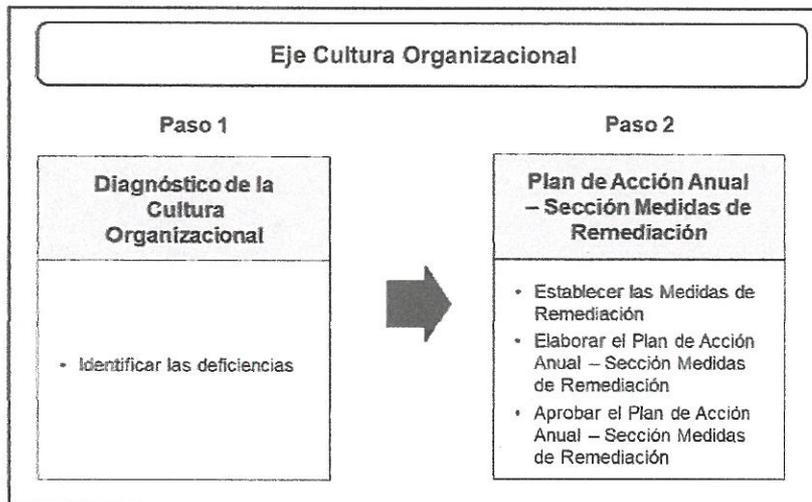
7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.1. Eje Cultura Organizacional

Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

En el siguiente gráfico se muestra el resumen de los pasos que deben seguirse para implementar el Eje Gestión de Riesgos

Gráfico N° 2
Pasos para implementar el Eje Cultura Organizacional



SATP
CPC. Natalia Apstira Gutiérrez Lina
GERENTE DE ADMINISTRACION

Johanna

Wilbort Martin Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP

Abog. María del Carmen
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP

Abg. Paolo E. Pochiret Herrera
SECRETARÍA TÉCNICA PAD

SATP

J.C. Jorge Luis Polocios-Vilch
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
DIFERENCIACIÓN DE LA DEBITO

SATP

Abog. María del Rosario
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL
RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP

CPC. Natalia Aparicio Gutiérrez Lita
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

7.1.1. Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

- Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, correspondiente a la sección del Eje Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior, según lo establecido en el numeral 7.4.2 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG.

7.1.2. Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

a) Establecer las Medidas de Remediación

Por cada deficiencia identificada en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI (paso anterior), establecemos medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

Podrá utilizarse entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros. A través de estas herramientas, garantizamos que las medidas establecidas sean aquellas que logren superar la deficiencia y sean factibles de implementar por la entidad.

b) Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

Por cada medida de remediación establecida, asignamos el órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

Esta información se registra en el aplicativo informático del SCI, según el formato presentado en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

c) Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

Concluido el registro de información, el plan elaborado es revisado y visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, luego aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios.

Suscrito el Plan, este es digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero. Posteriormente, es remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación.”.

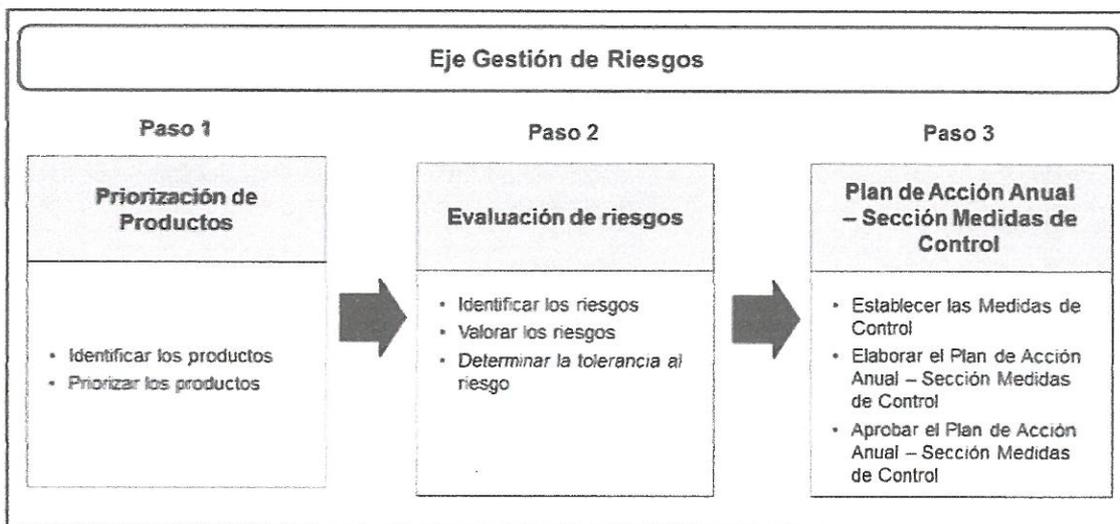
7.2. Eje Gestión de Riesgos

Wilbort Martin Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

Comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

En el siguiente gráfico se muestra el resumen de los pasos que deben seguirse para implementar el Eje Gestión de Riesgos.

Gráfico N° 3
Pasos para implementar el Eje Gestión de Riesgos



7.2.1. Paso 1: Priorización de Productos

a) Identificar los productos

La identificación de los productos depende del instrumento de gestión con el que dispone la entidad:

En el caso del SATP, se cuenta con Plan Estratégico Institucional (PEI), a partir del cual se identifica las Acciones Estratégicas Institucionales que se derivan de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad). Estas Acciones Estratégicas Institucionales constituyen los productos.

En caso que las acciones estratégicas se encuentren conformadas por más de un bien o servicio final, cada uno de ellos constituye un producto que debe ser tomado en cuenta en la priorización, tal como se explica a través del Anexo N.º 04 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, que forma parte del presente Plan de trabajo.

GATP

Abog. Mario Osorio
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP

Abg. Paola E. Pacherez Herrero
SECRETARÍA TÉCNICA PAT

b) Criterio de priorización de los productos

Identificados los productos, éstos son registrados en el aplicativo informático del SCI, incluyendo el presupuesto asignado para su ejecución, información que permitirá generar la lista de productos de la entidad.

El SATP debe priorizar sus productos tomando como criterio el presupuesto asignado para su ejecución, debiendo incorporar progresivamente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución hasta incorporar el último de los mencionados productos.

c) Periodos para incorporar los productos a la gestión de riesgos

La Contraloría establece en el aplicativo informático del SCI el porcentaje mínimo del presupuesto que se debe incorporar a la gestión de riesgos, por periodo, tomando en cuenta el grupo (de la clasificación de entidades) en el que se encuentra el SATP. Para el presente periodo el SATP debe incorporar productos que correspondan al 80% de su presupuesto operacional.

El SATP debe registrar en el aplicativo informático, como mínimo los productos que correspondan al porcentaje mínimo establecido por la Contraloría.

Tomando en cuenta el criterio de priorización, el equipo de trabajo elaborará una propuesta de productos priorizados, la misma que será expuesta al Titular de entidad para su conformidad y aprobación, antes de su registro en el aplicativo informático.

7.2.2. Paso 2: Evaluación de Riesgos

a) Identificar los riesgos

Por cada producto priorizado, identificamos los riesgos que afecten su provisión. Para ello, pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros. Para el desarrollo de dichas herramientas puede tomarse en cuenta las preguntas guías de identificación de riesgos que se presentan en el Anexo N° 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo.

a.1. Clasificación de Riesgos:

Los riesgos identificados pueden ser:

- ✓ **Riesgos de desempeño:**
Posibilidad de que el producto no se entregue a los usuarios finales con sus atributos (características) esperados, lo cual afecte el logro de los resultados u objetivos institucionales.

SATP

CPC. Natalia Aparicio Gutiérrez Liza
GERENTE DE ADMINISTRACION

Wilbert Martin Zaira Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP
Abg. Paola E. Pachén Herrero
SECRETARÍA TÉCNICA PATRIMONIAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SATP
J.C. Jorge Luis Polanco Vilchez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECLAMOS Y RECURSOS

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo, para lo cual, el equipo de trabajo aprobará previamente dicha información, y lo elevará a la Gerencia General (Titular de la entidad) para su conformidad y aprobación.

7.2.3. Plan de Acción – Sección Medidas de Control

a. Establecer las Medidas de Control

1. Por cada riesgo determinado en el paso anterior, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros. A través de estas herramientas, deben realizarse preguntas orientadas a identificar las medidas que permitan lograr la máxima reducción del riesgo y sean factibles de implementar por el SATP.

b. Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

Por cada medida de control, debe identificarse al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento. Esta información se tiene que registrar según el formato presentado en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo.

c. Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

1. Posteriormente, el equipo de trabajo responsable de la implementación del SCI deberá aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, luego de lo cual será elevado al Titular de la entidad para su revisión y aprobación mediante Resolución de Gerencia General, para lo cual se deberá imprimir el “Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control”, desde el aplicativo informático del SCI.

2. Aprobado el citado Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI, dentro del plazo establecido para su presentación. Seguidamente, debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de control.

7.3. Eje Supervisión

1. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de

SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liza
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

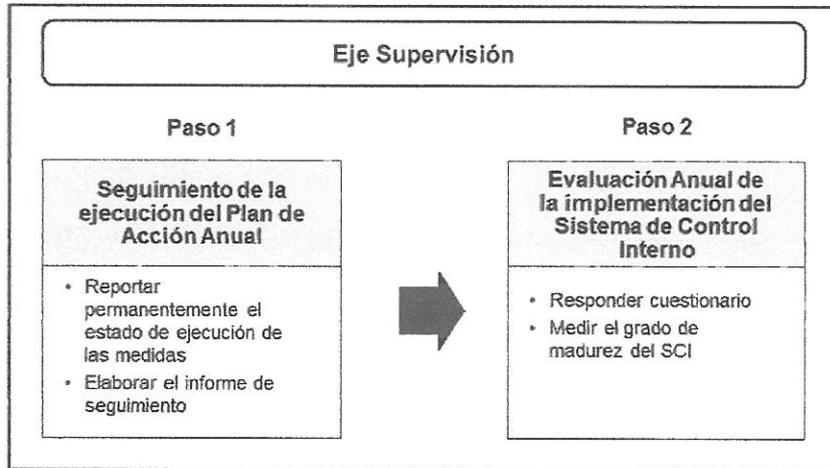
Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

2. Es importante señalar que las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el cual constituye la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

3. Para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Gráfico N° 4
Pasos para implementar el Eje Supervisión



7.3.1. Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

1. El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentran a cargo de ejecución. El seguimiento debe efectuarse de forma permanente y continua.

2. El estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual, se determina considerando los siguientes criterios:

SATP

CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
GERENTE DE ADMINISTRACION

Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP

SATP
Abg. Paola E. Pacheguez Herrera
SECRETARÍA TÉCNICA PAZ

SATP
J.C. Jorge Luis Palacios Vilela
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

SATP
Abog. María del Carmen Arriaga
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DEUDAS

SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Litu
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

| 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 contenida 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. |

3. Se registra en el aplicativo informático del SCI, el estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, y la documentación que la sustenta, así como la problemática identificada durante la ejecución de las mismas y las recomendaciones de mejora para su ejecución. Esta información debe ser remitida a la Contraloría en forma semestral.

4. Concluido el registro de información, el "Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual", cuya estructura está establecida en el Anexo N° 9 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo, debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Posteriormente, este debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (en formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

5. 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; y, 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.

7.3.2. Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno

1. La evaluación permite al SATP conocer el nivel de implementación de su SCI, esta comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" (presentado en el Anexo N.º 1 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo) en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas del SATP, conforme a sus competencias y atribuciones.

2. El SATP debe efectuar una evaluación semestral, al concluir el primer semestre del año, con base en la información y documentación registrada en el

Willbort Martín Zofra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP
Abog. María del Carmen Arriaga
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

SATP
Abg. Pablo E. Pacheco Herrera
JEFE DEPARTAMENTO TÉCNICA P.A.T.

SATP
Lic. Jorge Luis Palacios Vilca
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA DEPENDENCIA

primer seguimiento del Plan de Acción Anual y una evaluación anual, al concluir el año con la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

3. Las respuestas a las preguntas contenidas en el cuestionario y sus evidencias se valoran de manera conjunta a fin de medir la implementación integral de los 3 ejes y determinar el nivel de madurez del SCI. La fórmula y criterios de cálculo de la implementación del SCI, así como los niveles de madurez, se encuentran descritos en el Anexo N° 10 de la Directiva N.º006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo.

4. Desarrollado el cuestionario, el reporte "Evaluación de la Implementación del SCI", cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo N.º 11 de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, el cual forma parte del presente Plan de trabajo, debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o Unidad Orgánica responsable de la Implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo.

5. El plazo máximo para registrar la evaluación semestral es el último día hábil del mes de julio de cada año, y para la evaluación anual, el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

6. El resultado de la Evaluación Anual de la Implementación del SCI permite identificar las deficiencias de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

SATP
CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
GERENTE DE ADMINISTRACION

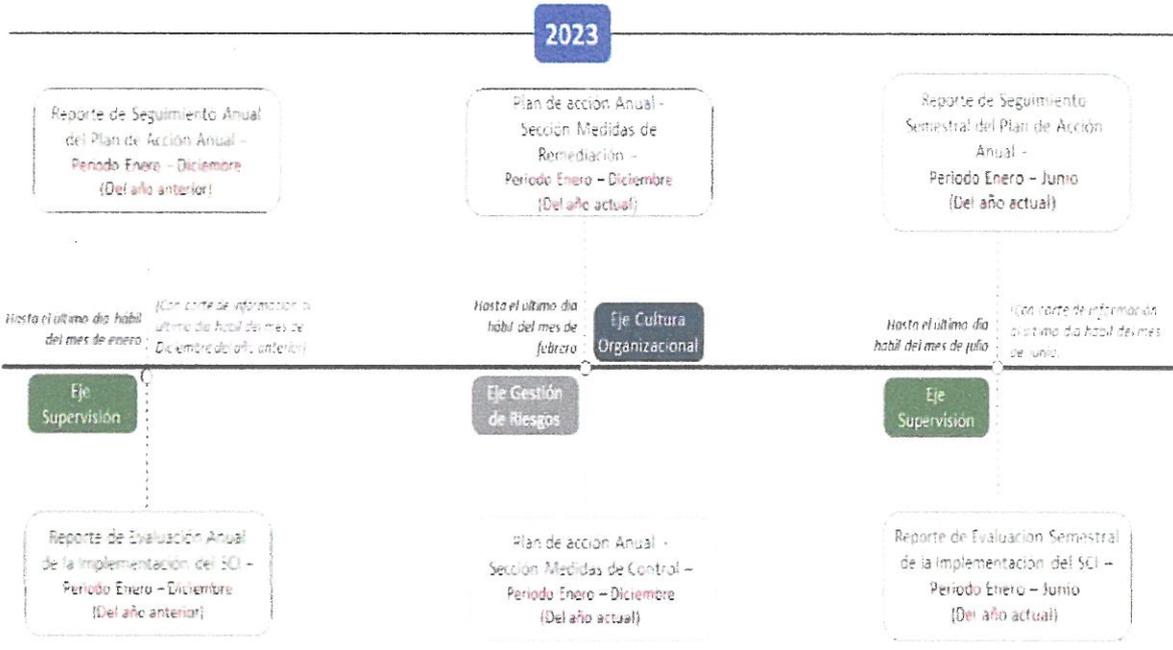
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Wilbert Martín Zafra Reinoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

8. PLAZOS MAXIMOS

8.1. Plazos para el año 2023

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN ENTIDADES DEL ESTADO (3 NIVELES DE GOBIERNO)
PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI "A PARTIR DEL PERIODO 2023 (*)"
 (actualizados con RC N° 095-2021-CG, del 09/03/2022, que modifica la DIRECTIVA 006-2019-CG/INTEG)



SATP
 Abg. Paolo C. Pacherez Herrero
 SECRETARÍA TÉCNICA PAF

SATP
 C. Jorge Luis Palacios Vilech
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMOS

SATP
 CPC. Natalia Apsara Gutiérrez Liu
 GERENTE DE ADMINISTRACION

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Wilbert Martín Zafra Reynoso
 ABOGADO
 REG. ICAP 2809

[Handwritten signature]
Abog. María del Carmen Gallo Tapata
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

10. ANEXOS

Forma parte del presente plan de trabajo, los anexos de la Directiva N.º 006-2021-CG/INTEG, y sus modificatorias, conforme a lo siguiente:

- 10.1 Anexo N.º 01.** Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, (modificado mediante Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG publicado el 30 de marzo de 2021 en el Diario Oficial El Peruano).
- 10.2 Anexo N.º 02.** Plan de Acción Anual: Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control.
- 10.3 Anexo N.º 03.** Relación entre el Planeamiento Estratégico y los Programas Presupuestales.
- 10.4 Anexo N.º 04.** Ejemplo de Subdivisiones de las Acciones Estratégicas Institucionales.
- 10.5 Anexo N.º 05.** Preguntas Guía para la Identificación de Riesgos, Formato A. Identificación de Riesgos, y Formato B. Valoración de Riesgos y medidas de control.
- 10.6 Anexo N.º 06.** Criterios para la Valoración de Riesgos
- 10.7 Anexo N.º 07.** Tolerancia al Riesgo.
- 10.8 Anexo N.º 08.** Matriz de Evaluación de Riesgos.
- 10.9 Anexo N.º 09.** Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual: Sección Medidas de Remediación, Sección Medidas de Control, Problemática y Recomendaciones para la Implementación del SCI.
- 10.10 Anexo N.º 10.** Metodología para el cálculo del Grado de Madurez.
- 10.11 Anexo N.º 11.** Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.

[Handwritten signature]

Wilbert Martín Zafra Reynoso
ABOGADO
REG. ICAP 2809

SATP
Abog. Popidie Pacheco Herrera
SECRETARÍA TÉCNICA PAF

SATP
Abog. María del Socorro Arriola
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLAMACIONES

SATP
CPC. Nazareno Gutiérrez Litu
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

[Handwritten signature]

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 00-2023-SATP**

Piura, 13 de febrero de 2023

Visto; el Informe Nº 007-2023-SCI-GG/SATP de fecha 13 de febrero de 2023, mediante el cual la Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera, coordinadora del equipo de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Servicio de Administración Tributaria de Piura, solicita a la Gerencia General, la aprobación del Plan de Trabajo y Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, conforme al Acta Nº 001-2023-SCI-GG/SATP de fecha 08 de febrero de 2023; y

CONSIDERANDO:

Mediante Ordenanza Municipal Nº 030-1999-C/PPP, se crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura, con personería jurídica de Derecho Público Interno, encargado de organizar y ejecutar la administración fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Piura.

De acuerdo al Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Piura, aprobado mediante Edicto Municipal Nº 008-99-C/PPP, el Servicio de Administración Tributaria de Piura goza de autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; y de acuerdo a su Artículo 10º: Corresponde al Gerente General del SATP la representación legal de la institución, y ejecutar las funciones de Dirección General, Organización y Administración, con las facultades y atribuciones conferidas por el Comité Directivo del SATP.

Que, mediante Resolución de Comité Directivo Nº 001-2023-CD/SATP, de fecha 10 de enero de 2023 se designó a partir del 10 de enero de 2023, en el cargo de confianza de Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Piura al Lic. José Antonio Arca Guerra.

Que, mediante Ley Nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema.

Asimismo, mediante Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG de fecha 15 de mayo, se aprobó la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", el cual establece un nuevo procedimiento para la implementación del sistema de control interno, como herramienta de gestión permanente y aplicable a las entidades señaladas en el artículo 3º de la Ley Nº 27785, la cual brinda los lineamientos necesarios para llevar a cabo la implementación del citado sistema en todas las entidades del Estado; con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficiente, ética y transparente.

Que, la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG vigente a partir del lunes 20 de mayo de 2019, establece el procedimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno, con pasos a seguir para cada uno de los tres (3) ejes: Eje Cultura Organizacional, eje Gestión de Riesgos, y Eje Supervisión; cuyos plazos para su implementación se encuentran debidamente establecidos.

Posteriormente, mediante Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG de fecha 30 de marzo de 2021 y Resolución de Contraloría Nº 095-2022-CG de fecha 07 de marzo del 2022, se modificó la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Consecuentemente, mediante Informe Nº 007-2023-SCI-GG/SATP de fecha 13 de febrero de 2023 emitido por la Abg. Paola Elizabeth Pacherez Herrera, coordinadora del equipo de trabajo para la implementación del SCI, informa que con Acta Nº 001-2023-SCI-GG/SATP de fecha 08 de febrero de 2023, el equipo aprobó el "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el SATP para el periodo 2023-2024", el cual establece los lineamientos, la metodología y las acciones a desarrollarse en el marco del proceso de dicha implementación. Adicionalmente, se trabajó y aprobó la elaboración del entregable denominado "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación", conforme al siguiente detalle:

| PREGUNTA DEL CUESTIONARIO | EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION | | | | |
|---------------------------|------------------------|---|--|---|-------------------------|------------|--|
| | | | MEDIDA DE REMEDIACION | ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACION | | MEDIOS DE VERIFICACION |
| | | | | | INICIO | FIN | |
| 14 | CULTURA ORGANIZACIONAL | EL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | DESIGNAR UN FUNCIONARIO O SERVIDOR COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION QUE SE ENCARGUE, ENTRE OTROS, DEL CONTROL DE PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EVITAR, QUE EN LO SUCESIVO SE INCUMPLA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI. | GERENCIA DE ADMINISTRACION | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |
| 50 | GESTION DE RIESGOS | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE LE PERMITA PROSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES. | ESTABLECER UN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE PERMITA A LA ENTIDAD PROSEGUIR CON LA EJECUCION DE SUS PRODUCTOS ANTE SITUACIONES DE DESASTRE U OTROS INCIDENTES | EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO POR LA GERENCIA GENERAL | 01/03/2023 | 29/12/2023 | RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN DE NEGOCIO. |
| 55 | SUPERVISION | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLIÓ CON IMPLEMENTAR, COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL | DESIGNAR A LA JEFATURA DE LA OGPYMC COMO SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, A TRAVÉS DEL CUAL SE SUPERVISE UNA MAYOR SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, Y SOPORTE A LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE EJECUTAR LAS MEDIDAS CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI, POR PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. | JEFATURA DE OGPYMC | 01/03/2023 | 29/12/2023 | MEMORANDO Y/O RESOLUCION |

Que, de conformidad con en el numeral 7.2.2 literal c, de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por Resolución de Contraloría N.º 093-2021-CG, se establece que *"Concluido el registro de información, el plan elaborado debe ser revisado y visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, luego aprobado por el Titular, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios. Suscrito el Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año. A continuación, debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación."*

En ese sentido, se solicita la aprobación correspondiente por parte de la Gerencia General y, de esta manera, continuar con su digitalización y envío a la Contraloría General de la Republica a través del aplicativo informático.

Por consiguiente, resulta viable emitir acto administrativo aprobando el "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el SATP para el periodo 2023-2024", y el "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación" conforme lo dispuesto en de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Por lo expuesto, y en ejercicio de la facultad prevista en el Artículo 10º del Edicto Municipal N° 008-1999 – C/CPP – Estatuto del SAT-PIURA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el "PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA PARA EL PERIODO 2023-2024", cuyo objetivo es establecer los lineamientos, la metodología y las acciones a desarrollarse en el marco del proceso de Implementación del Sistema de Control Interno en la Institución, adecuado a las recientes modificatorias de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, el PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN", para la Implementación del Sistema de Control en el Servicio de Administración Tributaria de Piura, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: DISPONER LA IMPLEMENTACION de las medidas de remediación contenidas en el entregable denominado "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación" a los Órganos o Unidades Orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Piura a cargo de la ejecución de dichas medidas.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos o Unidades Orgánicas a cargo de la ejecución de las medidas de remediación contenidas en el entregable denominado "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación", para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Secretaría Técnica del PAD, en su calidad de coordinador del Equipo de trabajo para la Implementación del Sistema de control Interno, conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 042-2021-SATP de fecha 11 de febrero de 2021, el seguimiento del Plan de Acción Anual señalado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTICULO SEXTO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones, Oficina de Asesoría Legal, Departamento de Informática y al Órgano de Control Interno, del Servicio de Administración Tributaria de Piura, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO SETIMO: DISPONER al encargado del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el portal web Institucional del SATP en la sección de Control interno implementada para tales fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -