



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Isidro, 10 de Noviembre del 2021

## RESOLUCION DIRECTORAL N° D000357-2021-PENSION65-DE

### VISTOS:

El Memorando N° D000339-2021-PENSION65-UA, de la Unidad de Administración; el Informe N° D000207-2021-PENSION65-URH, de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° D000413-2021-PENSION65-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000564-2021-PENSION65-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 081-2011-PCM y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" con la finalidad de brindar protección social a los adultos mayores de 65 años, que viven en situación de vulnerabilidad, entregándoles una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar; y mejorar sus mecanismos de acceso a los servicios públicos que brinda el Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", estableciéndose en su literal i) del artículo 9 como una de las facultades de la Dirección Ejecutiva, emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental "(...) consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes";

Que, asimismo, el artículo 7 de la referida Ley, sobre control interno, señala que: "(...) comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. (...) Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo (...)";



Firmado digitalmente por GUTIERREZ SANCHEZ Raquel FAU 20547960051 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.11.2021 20:14:34 -05:00



Firmado digitalmente por QUEVEDO CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.11.2021 18:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por QUEVEDO CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.11.2021 18:32:20 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, además, el artículo 14 de la norma antes mencionada, referido a la regulación del control, señala que: *“El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución (...);”*

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se establecieron las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28716 referida precedentemente, señala que: *“Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado (...);”*

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, la misma que tiene por finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, el punto 6.5.1 del numeral 6.5 de la mencionada directiva, prescribe que el titular de la entidad es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno - SCI, teniendo como funciones: i) participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos, ii) revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la mencionada directiva, iii) solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI, iv) ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la directiva, v) utilizar la información del SCI para la toma de decisiones, y vi) establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la directiva;

Que, asimismo, el punto 6.5.2 del numeral 6.5 antes referido, señala que el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno, es aquel que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, siendo en las entidades del Gobierno Nacional, la Secretaría General o la que haga sus veces. Así también, el punto 6.5.3 del numeral antes mencionado, hace referencia sobre la participación en la implementación del SCI de otros órganos o unidades orgánicas por competencias y funciones, como responsables del diseño o ejecución de los productos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros);

Que, el literal a) del artículo 18 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, señala que el desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse, entre otros, en lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, que define en su numeral 6.1.5 al Subsistema gestión de la compensación, como aquel que incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa. Asimismo, precisa los procesos a considerarse dentro de este subsistema, siendo uno de ellos, la administración de la compensación, la misma que comprende la gestión de las compensaciones económicas y no económicas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 141-2020-MIDIS/P65-DE del 20 de julio de 2020, se resolvió reconocer que el/la director/a Ejecutivo/a del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, como máxima autoridad de la entidad, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en el Programa. Asimismo, al/a la Jefe/a de la Unidad de Administración como el encargado/a de coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno; en el marco de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado";

Que, en ese contexto, la Unidad de Administración mediante Memorando N° D000339-2021-PENSION65-UA, solicita a la Unidad de Recursos Humanos de este Programa Nacional la emisión de una nueva directiva interna y/o lineamiento de reconocimiento al cumplimiento de la Ejecución de la Implementación del Sistema de Control 2021, para las unidades orgánicas responsables dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y sus modificatoria;

Que, mediante Informe N° D000207-2021-PENSION65-URH, la Unidad de Recursos Humanos solicita la aprobación del “Lineamiento de Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno”, el mismo que tiene como objetivo establecer los lineamientos que normen el reconocimiento de los funcionarios, directivos y servidores, encargados de la implementación del sistema de control consignados en el plan de acción anual y su seguimiento de manera oportuna en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”;

Que, mediante Memorando N° D000413-2021-PENSION65-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable para la aprobación del “Lineamiento de Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno”;

Que, mediante Informe N° D000564-2021-PENSION65-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión legal considerando necesario expedir el acto resolutorio que apruebe el “Lineamiento de Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno”, por estar conforme a la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, y demás normas de la materia;



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 081-2011-PCM y modificatorias, por el cual se crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" y la Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS, que aprueba su Manual de Operaciones; y contando con el visto del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos designado temporalmente, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el "Lineamiento de Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno" del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65".

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos para los fines correspondientes.

**Artículo 3.-** Dispóngase que la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", en el plazo máximo de 2 días hábiles de emitido el presente acto resolutivo, efectúe su publicación en el portal institucional y el portal de transparencia estándar del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65": [www.pension65.gob.pe](http://www.pension65.gob.pe).

**Regístrese y comuníquese.**

*Firmado digitalmente por:*

**Mabel Gálvez Gálvez**  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65"

# Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno

(Vs. 01)

Firmado digitalmente por QUEVEDO  
CHONG Jose Gabriel FAU  
20547960051 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 08-11-2021 19:06:10 -05:00

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por GUTIERREZ  
SANCHEZ Raquel Esther FAU 205479600:  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08-11-2021 18:51:08 -05:00

Firmado digitalmente por QUEVEDO  
CHONG Jose Gabriel FAU  
20547960051 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 08-11-2021 16:12:32 -05:00

Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  Unidad de Asesoría Jurídica	Dirección Ejecutiva	Fecha de la firma digital del/la Director/a Ejecutivo/a
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de aprobación

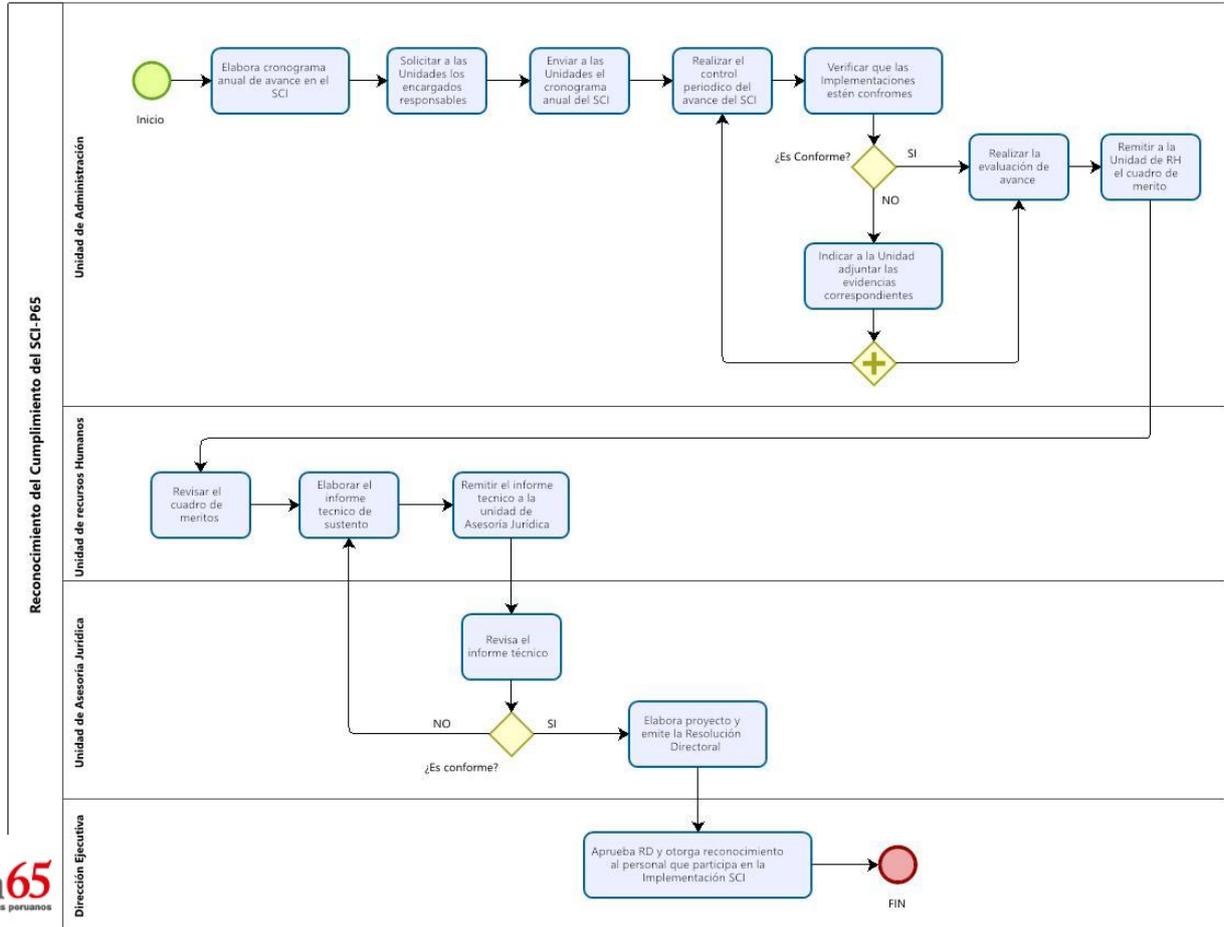


<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>
	Establecer los lineamientos que normen el reconocimiento de los funcionarios, directivos y servidores, encargados de la implementación del Sistema de Control consignados en el Plan de Acción Anual y su seguimiento de manera oportuna en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65".
<b>2.</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA:</b> Máxima autoridad del programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno.</li> <li>• <b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN:</b> es el encargado de coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>• <b>UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA:</b> es el encargado de revisión, elaboración de informe de sustento legal y proyecto de Resolución Directoral.</li> <li>• <b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:</b> Encargado de la revisión de cuadro de honor proporcionado por la Unidad de Administración en materia de reconocimiento formal a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos.</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>DESARROLLO</b>
<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b>	
A. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el cronograma anual de entrega de avances en la implementación del Sistema de Control Interno. (Primer mes del año en curso).</li> <li>2. Solicitar a las unidades involucradas en la implementación del Sistema de Control Interno, designar mediante documento formal, al servidor que será encargado de realizar la gestión operativa para la implementación del Sistema de Control Interno y/o Medidas de Remediación en el año en curso.</li> <li>3. Remitir el cronograma anual de entrega de avances en la implementación del Sistema de Control Interno, a todas las unidades involucradas en la implementación del Sistema de Control Interno. (Primer mes del año en curso).</li> <li>4. Realizar el control periódico de la entrega de los avances en la implementación del Sistema de Control Interno por parte de las unidades involucradas.</li> <li>5. Verificar que las acciones que informen las unidades involucradas, contengan lo necesario para el cumplimiento de la acción a implementar.</li> <li>6. Remitir a la Unidad de Recursos Humanos el cuadro de méritos con el listado de las unidades involucradas en la implementación del Sistema de Control Interno, considerando el orden de cumplimiento del cronograma anual de entrega de avances en la implementación; considerando al que tuvo mayor cumplimiento hasta la unidad con menos cumplimiento.</li> </ol>
B. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Revisar el cuadro de méritos con el listado de las unidades involucradas en la implementación del Sistema de Control Interno y/o Medidas de Remediación.</li> <li>8. Elaborar informe técnico de sustento sobre la entrega del reconocimiento mediante Resolución Directoral.</li> </ol>

	9. Remitir informe técnico a la Unidad de Asesoría Jurídica, la correspondiente revisión, elaboración de informe de sustento legal y proyecto de Resolución Directoral.
C. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	10. Revisa el informe técnico, de estar conforme, elabora el informe de sustento legal y proyecta de Resolución Directoral.
D. DIRECCIÓN EJECUTIVA	11. Otorgar el reconocimiento mediante Resolución Directoral a los encargados de entrega de avances en la implementación del Sistema de Control Interno y/o Medidas de Remediación
<b>4.</b>	<b>REGISTROS</b>
4.1	No aplica
<b>5.</b>	<b>ANEXOS</b>
5.1	ANEXO 1: Diagrama de flujo – Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno.
5.2	ANEXO 2: Cronograma anual de entrega de avances en la implementación del Sistema de Control Interno y/o Medidas de Remediación.
5.3	ANEXO 3: Formato de Cuadro de Méritos.

**ANEXO 1**

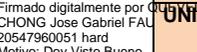
**Diagrama de Flujo - Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno.**



	<b>Lineamiento</b>	Código: LI-GRHH-01-01
	<b>Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno</b>	Fecha: 08/11/2021 Páginas: 6 de 7

## ANEXO 2: Cronograma anual de entrega de avances en la implementación del Sistema de Control Interno y/o Medidas de Remediación.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS AVANCES DE EJECUCION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-PENSION65

UNIDADES ORGANICAS	al 23 de Julio 2021 (Acciones realizadas al 30 Junio 2021)	al 05 de agosto 2021 (Acciones realizadas)	al 06 de setiembre 2021 (Acciones realizadas)	al 05 de octubre 2021 (Acciones realizadas)	al 05 de noviembre 2021 (Acciones realizadas)	al 05 de diciembre 2021 (Acciones realizadas)	al 09 enero 2022 (Acciones realizadas)	13 enero Informe final de las Medidas de Control y Medidas de Remediación
 <b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b> <small>Firmado digitalmente por CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 08-11-2021 19:06:10 -05:00</small>								
 <b>UNIDAD DE OPERACIONES</b> <small>Firmado digitalmente por SANCHEZ Raquel Esther FAU 20547960051 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08-11-2021 16:12:32 -05:00</small>								
 <b>UNIDAD DE PROYECTOS Y DISEÑO DE INTERVENCIÓN</b>								
 <b>UNIDAD DE TECNOLOGIA</b>								
 <b>UNIDAD DE COMUNICACIÓN</b> <small>Firmado digitalmente por CHONG Jose Gabriel FAU 20547960051 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 08-11-2021 16:12:32 -05:00</small>								
 <b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>								

\* Nota 01 la entrega de los avances de las acciones que será registrada, evidenciada en el presente cronograma para el otorgamiento de reconocimientos de los funcionarios y servidores públicos por el cumplimiento dentro de los plazos establecidos por parte de la Unidad de Administración.

Fuente: Unidad de Administración

	<b>Lineamiento</b>	Código: LI-GRHH-01-01
	<b>Reconocimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno</b>	Fecha: 08/11/2021 Páginas: 7 de 7

**ANEXO 3: Formato de Cuadro de Méritos.**

Nro. Orden	Unidad Orgánica	Servidor Encargado	% de Cumplimiento
01			
02			
03			
04			
05			



Firmado digitalmente por QUEVEDO  
CHONG Jose Gabriel FAU  
20547960051 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 08-11-2021 19:06:10 -05:00

Firmado digitalmente por GUTIERREZ  
SANCHEZ Raquel Esther FAU 205479600:  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08-11-2021 18:51:08 -05:00



Firmado digitalmente por QUEVEDO  
CHONG Jose Gabriel FAU  
20547960051 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 08-11-2021 16:12:32 -05:00