



# Resolución Directoral

N° 460-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 12 de noviembre de 2021.

## VISTOS:

Los Informes N° 132-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH-OMAS y N° 602-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH del Área de Recursos Humanos, el Memorándum N° 1661-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de la Unidad de Administración; el Informe N° 037-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/APM-jarbanil del Área de Planeamiento y Modernización, y el Memorándum N° 402-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 129-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/JYH y el Informe Legal N° 901-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL de la Unidad de Asesoría Legal;

## CONSIDERANDO:

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 es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente; asimismo, el artículo 7 de la referida Ley, establece que el control interno 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;

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, 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, la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG y N° 093-2021-CG, que tiene por objetivo regular el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, así como establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del mencionado sistema; en esa línea, establece como elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, los tres ejes siguientes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión;



## *Resolución Directoral*

Que, el sub numeral 7.2 del numeral 7 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece que el eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes de “ambiente de control” e “información y comunicación”, y 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; además, para ejecutar el referido eje se siguen los siguientes pasos: Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional y, Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; asimismo, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General), establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023, y las oficinas de recursos humanos actúan sobre los mismos; dentro de los cuales, se encuentran el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; asimismo, dentro del mencionado subsistema se considera como proceso, entre otros, a la Cultura y Clima Organizacional;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR 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”, cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del sistema en las entidades públicas;

Que, el sub numeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, establece que el proceso Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende la gestión de la Cultura Organizacional, la cual representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas,



## *Resolución Directoral*

símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización; además, incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso;

Que, con Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante PNSR), bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS), orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles; asimismo, se estableció que para efectos de su gestión administrativa y presupuestal, se constituye como una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Que, con Resolución Ministerial N° 013-2017/VIVIENDA, de fecha 13 de enero de 2017 se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, modificado por la Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, cuyo Texto Actualizado del Manual de Operaciones del PNSR, establece en su Artículo 34 literal b), que una de las funciones del Área de Recursos Humanos es elaborar y proponer lineamientos y directivas internas relativas a la gestión de los recursos humanos del Programa;

Que, mediante Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 13 de febrero de 2020, se aprueba la Directiva N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural", que establece lineamientos, normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural;

Que, mediante Informes N° 132-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH-OMAS y N° 602-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, en el ámbito de sus funciones y competencias, presenta el proyecto de Directiva "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos por el cumplimiento de los Planes de Acción de la implementación de Medidas de Remediación y Medidas de Control del Sistema de Control Interno del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR", cuyo objetivo es establecer orientaciones para el otorgamiento de reconocimientos por el cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y medidas de control de los Planes de Acción del Sistema de Control Interno del PNSR, y cuya finalidad es fortalecer el Sistema Control Interno del PNSR, para la eficiente, transparente y adecuada gestión institucional y uso de los recursos públicos, asimismo, reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales; la misma que cuenta con la revisión y conformidad de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto recaída en el Memorándum N° 402-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP e Informe N° 037-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/APM-jarbanil;



## Resolución Directoral

Que, a través de los informes de vistos, la Unidad de Asesoría Legal, considerando el marco normativo expuesto y lo sustentado por el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, resulta legalmente procedente la emisión de la presente resolución;

En uso de las facultades conferidas para expedir la presente Resolución, conforme al Manual de Operaciones del PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, modificado por Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, y con las visaciones de la Unidad de Administración, del Área de Recursos Humanos, respecto al sustento técnico para emitir la presente resolución, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Asesoría Legal, respecto a las formalidades previstas en la normativa de la materia;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la DIRECTIVA N° 007-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR", la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución Directoral, y que entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el portal institucional del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

### **Regístrese y Comuníquese.**

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
José Miguel Kobashikawa Maekawa  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Saneamiento Rural  
Viceministerio de Construcción y Saneamiento  
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

## **DIRECTIVA N° 007- 2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR**

### **LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR**

**Formulado por: Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración - PNSR.**

#### **I. OBJETIVO.**

Establecer orientaciones para el otorgamiento de reconocimientos por el cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y medidas de control de los Planes de Acción del Sistema de Control Interno del PNSR.

#### **II. FINALIDAD.**

Fortalecer el Sistema Control Interno del PNSR, para la eficiente, transparente y adecuada gestión institucional y uso de los recursos públicos, asimismo, reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales.

#### **III. ALCANCE.**

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de aplicación y obligatorio cumplimiento por el órgano, unidades orgánicas y programas adscritos del PNSR.

#### **IV. BASE LEGAL.**

- 4.1. Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”.
- 4.2. Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”.
- 4.3. Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 4.4. Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, el cual crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- 4.5. Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR. Resolución de Secretaría General N° 075-2020-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 003-2020-VIVIENDA/SG – “Normas y Procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 248-2018-VIVIENDA, que aprueba el Mapa de Procesos y el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- 4.8. Resolución Directoral N° 537-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba el "Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR".
- 4.9. Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la directiva N° 002-2020-VIVIENDANMCS/PNSR Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- 4.10. Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que aprueba la modificación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

## **V. SIGLAS Y DEFINICIONES.**

- 5.1. Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes siglas y definiciones:
  - **CGR:** La Contraloría General de República
  - **PNSR:** Programa Nacional de Saneamiento Rural
  - **OCI:** Órgano de Control Interno
- 5.2. Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes siglas y definiciones:
  - **SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos institucionales.
  - **TITULAR DE ENTIDAD:** Es la máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.
  - **FUNCIONARIO RESPONSABLE:** Funcionario designado por el titular de una entidad pública, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno.
  - **OPERADOR ENTIDAD:** Funcionario o servidor público de una entidad que apoya en el registro de la información concerniente a la implementación del Sistema de Control Interno.
  - **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.
  - **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/dependencias.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **6.1. Condición para la entrega del reconocimiento**

- 6.1.1. El reconocimiento será otorgado cuando se haya cumplido en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y/o

medidas de control en los plazos programados en el Plan de Acción aprobado por el Director Ejecutivo.

**6.2. Destinatario de reconocimiento**

6.2.1. El reconocimiento será otorgado a los responsables involucrados en la implementación de medidas de remediación y medidas de control de los productos priorizados incorporados al SCI correspondientes a las Unidades Orgánicas a la que pertenezcan.

6.2.2. Para tal efecto, una vez aprobados los Planes de Acción, el Jefe de la Unidad de Administración solicitará a cada uno de los Jefes de las Unidades Orgánicas responsables de la implementación, remitir el nombre del servidor y/o servidores encargados de realizar las acciones identificadas, dentro de los plazos establecidos para su implementación.

**6.3. Órgano o Unidad encargado de la evaluación y verificación del cumplimiento**

6.3.1. El Jefe de la Unidad de Administración, como funcionario responsable, realiza la verificación del cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y/o medidas de control de los Planes de Acción, posteriormente se elabora el informe correspondiente a la Dirección Ejecutiva para conocimiento fines correspondientes.

6.3.2. El reconocimiento se otorgará en base a los resultados del Reporte de Seguimiento Semestral de los Planes de Acción.

**6.4. Unidad orgánica encargada de ejecutar el reconocimiento**

6.4.1. La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos notificará el memorando de reconocimiento, de acuerdo al formato del Anexo 01.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

**6.1. Criterios para otorgar el reconocimiento**

Para determinar y verificar el cumplimiento en su totalidad de la implementación de las Medidas de Remediación o Medidas de Control, se deberá considerar lo siguiente:

**6.1.1. Medidas de Remediación**

**a. Criterios de determinación**

Cuando la Medida de Remediación establecida en los Planes de Acción aprobados, ha sido implementada en el plazo establecido, y ha permitido remediar o superar, de manera eficaz, oportuna y eficiente la deficiencia identificada en la Evaluación de la implementación del SCI.

**b. Evaluación y verificación**

El Jefe de la Unidad correspondiente encargada de la implementación de la Medida de Remediación deberá presentar el informe sustentatorio a la Unidad de Administración, con el siguiente detalle:

- Proceso de implementación.
- Resultados de su aplicación.
- Recursos necesarios para su implementación.
- Problemas y recomendaciones

**6.1.2. Medidas de Control**

**c. Criterios de determinación**

Cuando la Medida de Control determinada en los Planes de Acción aprobados, ha sido implementada en el plazo establecido, ha permitido reducir de manera eficaz, oportuna y eficiente el riesgo identificado del producto priorizado.

**d. Evaluación y verificación**

El Jefe de la Unidad correspondiente encargada de la implementación de la Medida de Remediación deberá presentar el informe sustentatorio a la Unidad de Administración, con el siguiente detalle:

- Proceso de implementación.
- Resultados de su aplicación.
- Recursos necesarios para su implementación.
- Problemas y recomendaciones

**VIII. RESPONSABILIDAD**

- 8.1. La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, debe cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el PNSR en el marco del Sistema de Control Interno, establecidas en el presente lineamiento.
- 8.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en el presente lineamiento.

**IX. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

- 9.1. Las/os servidor/es civiles considerados para un reconocimiento, no deberán contar con sanción administrativa en el último año hasta el momento de la elección, de darse el caso, no se hará efectivo dicho reconocimiento.

**ANEXOS.**

- Anexo Nº 01 : Modelo de Memorando de Reconocimiento
- Anexo Nº 02 : Flujograma de Reconocimiento por Cumplimiento

**Anexo N° 01**  
**MODELO DE MEMORANDO DE RECONOCIMIENTO**



"Decenio ....."  
"Año....."

**MEMORÁNDUM N° -202 /VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH**

**A** : **(Apellidos y nombres del servidor)**  
(Cargo del servidor)

**DE** : **(Apellidos y nombres del Coordinador/a)**  
Coordinadora de Área del Área de Recursos Humanos

**ASUNTO** = Reconocimiento por el cumplimiento de los Planes de Acción en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno - SCI

**FECHA** = Miraflores,

---

Es grato dirigirme a usted, en atención al asunto del documento, con la finalidad de emitir el reconocimiento correspondiente por el cumplimiento de medidas de remediación y/o medidas de control de los productos priorizados en la Unidad Orgánica a la que pertenece, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en el PNSR.

Sobre el particular, el funcionario responsable ha realizado la verificación del cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y/o medidas de control de los Planes de Acción, se adjunta Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Por lo antes expuesto, se procede a la emisión del presente reconocimiento, una copia del mismo será anexado al Legajo de Personal.

Atentamente,

**Anexo N° 02**  
**FLUJOGRAMA DE LINEAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO**

