

"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0138-2023-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 14 de agosto de 2023.

**VISTO:**

La Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Asesor Jurídico de la Entidad; Memorándum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023 del Gerente Municipal; Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, del Ing. José Luis Monterroso Cornejo - Presidente de la "Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"; Acta N° 05-2023-COMITÉ-MDV/LC del 20/07/2023; Acta N° 03-2023-COMITÉ-MDV/LC del 13/07/2023; Informe Múltiple N° 010-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 13/07/2023; Memorándum N° 0553-2023-GM-MDV/LC del 05/07/2023, del Gerente Municipal; Informe N° 0267-2023-URRHH-MDV-LC del 31/05/2023, del Abog. José Luis Navarro Cabrera - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, el Art. 39° tercer párrafo de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La, autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas", asimismo, el artículo 9 de la citada ley, señala que **9.1. Autonomía política:** es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes. **9.2. Autonomía administrativa:** es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad. **9.3. Autonomía económica:** es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Que, de conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1 señala que: "La presente Ley 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. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Que, por otro lado, el artículo 2 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que "Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para, prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación". Asimismo, el artículo 7 de la citada Ley señala que



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"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. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior".

Que, en ese sentido, la Plataforma Digital Única del Estado Peruano señala que "Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir"; por otro lado, el MEF preceptúa que "Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes".

Que, el artículo 28 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que "La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa. El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales". Asimismo, el literal b) del artículo 29 preceptúa que "La compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor".

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG del 15 de mayo de 2019, fue aprobado la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es 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, la misma que fue modificado con Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG del 06 de mayo de 2020, Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG del 30 de marzo de 2021, Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG del 7 de marzo de 2022 y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG del 24 de febrero de 2023.

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" el numeral 7.2 del numeral 7 establece que "El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. 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".

Que, los numerales 7.2.1 y 7.2.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" establecen los pasos para implementar el Cultura Organizacional de la siguiente manera: **Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional, Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, Aprobar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación.**

Que, en ese sentido mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0096-2023-GM-MDV/LC del 15/05/2023, se conformó la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de las Directivas internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para desarrollar acciones que conlleven a la socialización, evaluación y actualización de las propuestas de Directivas internas. Y en cumplimiento a lo dispuesto, con Informe N° 0276-2023-URRHH-MDV-LC del 31/05/2023, del Abog. José Luis Navarro Cabrera - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite la propuesta para su aprobación de la directiva denominada: **"Disposiciones Para el Otorgamiento de Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control Establecidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"** al despacho de Gerencia Municipal la misma que tiene por finalidad de *propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la Entidad, en el marco de la implementación del Sistema de Control, a efectos de coadyuvar con la identificación institucional, facilitando el compromiso y promoviendo la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales, como parte del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, quien luego de su análisis es derivado mediante Memorándum N° 0553-2023-GM-MDV/LC de Gerencia Municipal, a la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de las Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, quienes durante el procedimiento correspondiente cumplieron con la evaluación, revisión, corrección, sociabilización y su respectiva aprobación, por lo cual, visto el Acta N° 05-2023-COMITÉ-MDV/LC del 20/07/2023, la propuesta de directiva: **"Disposiciones Para el Otorgamiento de Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control Establecidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, cuenta con la conformidad emitida por la comisión y posteriormente requiriendo su aprobación con acto resolutivo.*

Que, mediante Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, el Ing. José Luis Monterroso Comejo - Presidente de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, cumple con remitir a Gerencia Municipal la evaluación, revisión, corrección y sociabilización de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD para su aprobación resolutive, y mediante Memorándum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023, el MBA Ing. Martin Danilo Luza Pezo



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

solicita la emisión de opinión legal para la aprobación mediante acto resolutivo de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Y con Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, el Asesor Jurídico Abog. Wilder Mendoza Mora, realizado el análisis y evaluación emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta denominada: **"Disposiciones Para el Otorgamiento de Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control Establecidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, mediante acto resolutivo de Gerencia Municipal. Recomendando a las Unidades Orgánicas de la Entidad, el cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva y notificar el acto resolutivo que apruebe la Directiva denominada: **"Disposiciones Para el Otorgamiento de Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control Establecidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, a las unidades orgánicas de la Entidad para su conocimiento y acciones competentes y transcribir el Acto Resolutivo a la Unidad de Sistema e Informática para su publicación de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Estando a los considerandos expuestos, y en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2023-A-MDV/LC del 03/01/2023, se ha delegado funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; en su artículo primero - numeral 8.- Aprobar las directivas, reglamentos y normas administrativas planes de trabajo y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica financiera y administrativas de la municipalidad; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de la Entidad y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Gerente Municipal.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva N° 004-2023-GM-MDV/LC - **"Disposiciones Para el Otorgamiento de Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control Establecidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, el mismo que contiene I. OBJETIVO, II. FINALIDAD, III. BASE LEGAL, IV. ALCANCE, V. DISPOSICIONES GENERALES, VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, los que forman como parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Unidad de Recursos Humanos, realice las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Gerencia Municipal N° 0535-2022-GM-MDV-LC, que aprueba la Directiva 05-2022-GM-MDV/LC "Directiva de Reconocimiento Institucional para los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", en todos sus extremos.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, a la Unidad de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR**, el presente acto resolutivo a las Instancias Administrativas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su cumplimiento y acciones de su competencia.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

DISTRIBUCIÓN:  
OGAF  
URRH (Directiva)  
U.S.I.  
Archivo /MDLP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA  
LA CONVENCION - CUSCO  
MBA Ing. Martín Danilo Luza Pezo  
GERENTE MUNICIPAL

**Municipalidad Distrital de Vilcabamba**

**La Convención – Cusco**



**DIRECTIVA N° 004-2023–GM-MDV/LC.**

**DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE  
RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y  
SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS  
MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL  
ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA**

**AGOSTO- 2023**



**DIRECTIVA N° 002-2023-GM-MDV/LC**

**"DIRECTIVA PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA"**

**CONTENIDO**

I. OBJETIVO..... 1

II. FINALIDAD..... 1


III. BASE LEGAL ..... 1

IV. ALCANCE..... 1

V. DISPOSICIONES GENERALES..... 1



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... 4

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 6




**DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.**

**I. OBJETIVO.**



Normar y establecer las disposiciones para el otorgamiento de reconocimiento a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.


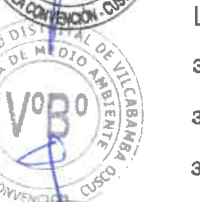



**II. FINALIDAD**




Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, en el marco de la implementación del Sistema de Control, a efectos de coadyuvar con la identificación institucional, facilitando el compromiso y promoviendo la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.

**III. BASE LEGAL**

La presente Directiva, se fundamenta en las normas legales que a continuación se enuncian:

- 
- 
- 
- 
- 
- 3.1. **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
  - 3.2. **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
  - 3.3. **NLey N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
  - 3.4. **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
  - 3.5. **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
  - 3.6. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE**, que 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".
  - 3.7. **Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG**, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, que aprueba la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
  - 3.8. **Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG**, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, que aprueba la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

**IV. ALCANCE**



La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los funcionarios y servidores públicos, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, de las unidades organizacionales de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, establecidas en los Planes de Acción Anual correspondientes, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.


**V. DISPOSICIONES GENERALES.**

**5.1. DEFINICIONES.**




Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se entenderá por:


- 5.1.1. **Cultura organizacional:** Forma parte del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Directiva N° 004-2023-GM-MDV/LC




Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.




5.1.2. **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.




5.1.3. **Eje Cultura Organizacional:** Se encuentra integrado por los componentes de "Ambiente de Control" e "Información y Comunicación", a través de los cuales se promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de objetivos institucionales.




5.1.4. **Eje Gestión de Riesgos:** Se encuentra integrado por los componentes de "Evaluación de Riesgos" y "Actividades de Control", a través de los cuales se promueve 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.




5.1.5. **Eje Supervisión:** Se encuentra integrado por el componente "Supervisión", y comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Seguimiento de la ejecución de los Planes de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación de la implementación del referido Sistema.



5.1.6. **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.



5.1.7. **Medida de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.



5.1.8. **Medida de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

5.1.9. **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello a la unidad organizacional responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.

5.1.10. **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

5.1.11. **Reconocimiento:** Es aquel que busca distinguir, de manera oficial, por un logro destacado, en beneficio del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece. Para efectos de esta Directiva, se considera el reconocimiento por la implementación oportuna y adecuada de las medidas de remediación y control conforme a los Planes de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

5.1.12. **Responsable:** Es la unidad organizacional que, por competencia y funciones, participa en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

5.1.13. **Sistema de Gestión de las Relaciones Humanas y sociales:** Subsistema del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores/as civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos



institucionales. Comprende cinco procesos, entre ellos, el Proceso de Cultura y Clima Organizacional.

5.1.14. **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.

5.1.15. **Titular de la Entidad:** Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno, tiene entre una de sus funciones establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, que aprueba la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

## 5.2. ACTIVIDADES Y/O ACCIONES MATERIA DE RECONOCIMIENTO.

El reconocimiento por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual aprobados por el Titular de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, aprobado mediante la plataforma del Sistema de Control Interno.

Asimismo, una vez efectuados los reconocimientos, de acuerdo con los reportes semestrales que se registren en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, se comunica dicho reconocimiento, mediante los medios de comunicación interna a todo el personal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba y será por lo siguiente:

### 5.2.1. Comportamientos y conductas positivas en el cumplimiento de sus funciones o actividades.

Actuaciones, prácticas de trabajo y valores que destacan o resaltan en el cumplimiento de las funciones o actividades que tienen asignadas o que brindan un mayor valor agregado a los productos o resultados, por encima de lo programado o esperado.

### 5.2.2. Logros obtenidos por el esfuerzo y desempeño personal a fin de elevar sus niveles de capacitación.

Ingreso a la Universidad, obtención de títulos profesionales, obtención de grados de maestría o doctorado, becas de capacitación en el extranjero, proyectos de investigación, docencia u otros similares.

### 5.2.3. Aportes en la gestión institucional.

Propuesta o planteamiento para simplificar y optimizar los procesos de gestión institucional en los que participan, que conlleva a la economía de tiempos y costos y eleve la calidad de los productos o resultados esperados en beneficio de los usuarios o ciudadanos.

### 5.2.4. Aportes en el mejoramiento de la calidad de atención al usuario.

Propuesta o planteamiento para mejorar la calidad de atención a los usuarios.

### 5.2.5. Aportes en el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.

Propuesta o planteamiento innovadores que contribuyan a una mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia (Reducción de costos en papel, luz y agua) en la gestión institucional.

### 5.2.6. Aportes en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Propuestas o planteamientos viables e innovadores que contribuyan a una mejor aplicación de las normas y medios que contribuyan a mejorar los niveles de salud y seguridad en el trabajo, en beneficio de los servidores y de la municipalidad, tanto a nivel de unidad orgánica, órgano o Entidad.

### 5.2.7. Aportes en materia de cultura organizacional y clima.

Directiva N° 004-2023-GM-MDV/LC





Propuestas o planteamientos viables e innovadores sobre actividades que contribuyan a promover el desarrollo de la cultura organizacional y mejorar el clima laboral, tanto a nivel de su unidad orgánica, órgano o Entidad.

**5.2.8. Actuaciones destacadas en eventos de capacitación cultural, deportivo o recreativo.**

Actuación o participación destacada en este tipo de eventos, ya sea a nivel institucional o interinstitucional.

**5.2.9. Cumplimiento de las buenas practicas del Código de Etica de la Función Pública.**

Por el cumplimiento de los principios y responsabilidades del Código de Etica de la Función Pública, cuya elección debe realizarse al interior de cada órgano, conforme a lo establecido en la Resolución N° 120-2010-PCM, que aprueba los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público, que destaque en el cumplimiento del Código de Etica de la Función Pública.

**5.2.10. Cumplimiento del tiempo de servicios en la institución y el cese por limite de edad.**

Por haber prestado servicios a la Municipalidad durante 25 y 30 años. Reconocimiento que se efectuará de acuerdo a la Directiva N° 04-92-INAP/DNP o al cesar en la función pública por limite de edad, conforme a lo establecido en la Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 04-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la celebración del día del servidor de la administración pública y/o el Decreto Ley 11377, referido al Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.

**5.2.11. Cumplimiento de las medidas de remediación, control, actividades y responsabilidades encomendadas, para la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad.**

Por el cumplimiento oportuno eficiente y eficaz de las responsabilidades derivadas de las medidas de remediación y control de la implementación del Sistema de Control Interno, establecidas en al Directiva N° 06-2019-CG/INTEG, Resolución N° 093-2021-CG y además modificatorias posteriores.

**5.2.12. Conductas o actitudes que destaquen uno o mas valores que forman parte de la cultura organizacional de la municipalidad.**

5.2.13. Otros reconocimientos propuestos por Gerencia Municipal o Alcaldía y que sean relevantes.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1. ACTOS PREVIOS AL RECONOCIMIENTO**

6.1.1. El Gerente Municipal, en calidad de Funcionario responsable de la implementación del SCI, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el reporte del Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción (Semestral y Anual), registrado en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, dentro de los siete (07) días hábiles posteriores al registro.

En esta etapa, se identificarán con objetividad a los servidores que serán reconocidos, observando los comportamientos valorados y esperados. Es la etapa mas importante, toda vez que una inadecuada selección puede generar un efecto negativo en el equipo de trabajo y la institución. Gerencia Municipal y/o la Unidad de Recursos Humanos, podrá solicitar a las gerencias y unidades orgánicas que identifiquen los comportamientos positivos, aportes y logros que los servidores presentaron en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Se deberá explicitar y fundamentar los aportes y logros del servidor, según los comportamientos destacados y/o distinguidos esperados en la Institución, que serán remitidos a la Unidad de Recursos Humanos, para que se programe la fecha del acto público de reconocimiento, quien, a su vez, brindará el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del programa.

6.1.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recibe y evalúa las medidas de remediación y



control consignados en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción (Semestral y Anual), como criterio de evaluación para el reconocimiento serán considerados solo las medidas de control y remediación cuyo estado de ejecución sea "Implementada", señalando al respecto que, de acuerdo al estado de ejecución de las medidas considera los siguientes criterios:

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.

Fuente: Numeral 7.4.1. "Estado de ejecución de las medidas consignadas en el Plan de Acción Anual", R.C. N° 093-2021CG, que modifica la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG.

Como resultado de la evaluación, formula la relación del(os) Órganos y/o Unidades Orgánicas a ser reconocidos por haber implementado, de manera oportuna y adecuada las medidas de remediación y control, el mismo que será remitido a la Gerencia Municipal, dentro del plazo de siete (07) días hábiles.

6.1.3. Gerencia Municipal, recibe y revisa la relación para su conformidad y visto bueno, de encontrarlo conforme remite la relación a la Oficina General de Administración y Finanzas - Unidad de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles, caso contrario es devuelto a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la corrección que corresponda.

## 6.2. ACTOS PARA RECONOCIMIENTO.

6.2.1. La Oficina General de Administración y Finanzas - Unidad de Recursos Humanos, elabora el proyecto de Resolución para el otorgamiento del reconocimiento del(os) Órganos, Unidades Orgánicas y/o servidores a ser reconocidos por haber implementado, de manera oportuna y adecuada las medidas de remediación y control y otras actividades y acciones, asimismo gestiona su aprobación y emisión, de acuerdo al procedimiento establecido.

El proyecto de Resolución será suscrito por la Oficina General de Administración y Finanzas, quien notificará a los Órganos y/o Unidades Orgánicas reconocidas; asimismo remite la Resolución a la Unidad de Sistemas e Informática.

6.2.2. La Unidad de Sistemas e Informática, gestiona la publicación de la Resolución de reconocimiento, a través de comunicación interna y externa, que será de conocimiento de todo el personal perteneciente a la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.



### 6.3. RESPONSABILIDADES.

6.3.1. Es responsabilidad de la Gerencia Municipal, remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el reporte del Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción (Semestral y Anual), toda vez que, como Funcionario Responsable de la implementación del SCI cuenta con el acceso al aplicativo informático del SCI de la Contraloría General de la República.

6.3.2. Es responsabilidad de la Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos, gestionar el reconocimiento establecido en la presente directiva de conformidad a lo dispuesto en la misma, en el marco del proceso de Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva se regulan de acuerdo con las disposiciones aprobadas por la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, así como por las normas generales sobre la materia.

