



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**DIRECTIVA N.º 0010 -2023-MIDAGRI-PESCS-1605**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS/AS TRABAJADORES/AS DEL "PROYECTO ESPECIAL SIERRA CENTRO SUR"**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores del Proyecto Especial Sierra Centro y Sur en la implementación de las medidas de remediación y de control consignados en el Plan de Acción Anual, y su seguimiento de manera permanente, oportuna y adecuada de las mismas. Dicho otorgamiento constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

**II. FINALIDAD**

Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno que a su vez favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para la implementación del Sistema de Control Interno del PESCS. De igual forma, contribuirá al personal encargado al cumplimiento de los valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético de la función pública.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento de todos/as los/as servidores/as del Proyecto Especial Sierra Centro Sur.

**IV. BASE LEGAL**

- ❖ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.
- ❖ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Resolución Suprema N°120-2010-PCM, aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Resolución Ministerial N° 199-2022-MIDAGRI, que aprueba el Código de Ética (MIDAGRI) Del Sector Agricultura y Riego.
- ❖ Resolución Ministerial N° 193-2022-MIDAGRI, que aprueba las "Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- ❖ Resolución Ministerial N° 198-2022-MIDAGRI, que aprueba la Integridad y Lucha contra la Corrupción del Sector Agrario y de Riego.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- ❖ Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI.
- ❖ Resolución Ministerial N° 022-2021-MIDAGRI, que aprueban los Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación del Ministerio de desarrollo Agricultura y Riego.
- ❖ Decreto Legislativo N° 004-2019 - TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento.
- ❖ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ❖ D.L. N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley).
- ❖ D.S. N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el Reglamento).
- ❖ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 320-2005-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- ❖ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 (Centésima vigésima segunda Disposición Complementaria Final).
- ❖ Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría 146-2019-CG y su modificatoria Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG.

## V. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

- ❖ **Componentes:** Elementos del control interno, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión.
- ❖ **Cultura Organizacional:** La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar del PESCS, en base a principios, valores, creencias, conducta, normas, símbolos entre otros que adoptan y comparten sus miembros, Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
- ❖ **Clima Organizacional:** El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados.
- ❖ **Eje:** Los elementos del procedimiento que agrupan los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.
- ❖ **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados con la entidad.
- ❖ **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional. una acción de reconocimiento no busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral o, por los





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

logros destacados en beneficio de su área, la entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores Civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo. Para efectos de esta directiva se normará las acciones de reconocimiento de forma oficial, el cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o resolución de felicitación al servidor civil grupo de servidores o representante de un órgano administrativo reconocido.

- ❖ **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad.
- ❖ **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y Métodos, incluyendo la actitud del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
- ❖ **Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 De los Principios que sustentan la Directiva

#### Desarrollo Personal y Profesional

Toda actividad laboral desarrollada al interior del PESCS, otorgará la oportunidad para que los servidores civiles crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica; donde desarrollaran sus potenciales creativos, mejorando y optimizando la gestión institucional y el desempeño personal.

#### Sinergia

Todo estímulo o reconocimiento efectuado Beneficiará directa e indirectamente de manera continua, tanto a los servidores civiles, como al PESCS.

#### Equidad y Justicia

Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores civiles del PESCS en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

#### Objetividad y Transparencia

Se definen y divulgan entre todos los servidores civiles del PESCS, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos.

**Segmentación por nivel de alcance.** - Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:

- ❖ **Individual:** Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un servidor civil de forma particular e individual.
- ❖ **Grupal:** Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un Órgano(s), unidad(es) orgánica(s) o equipo de trabajo, o de servidores civiles.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### Medios para el Reconocimiento de los servidores

El reconocimiento de los servidores del PESCS, según su nivel se podrá realizar a través de los siguientes medios:

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO
A NIVEL DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mención y Felicitación por parte de la Dirección de Administración; contando con la presencia de(los) servidor(es) civil(es) y del responsable de la Dirección de administración o de quien designe para dicho evento. Se dejará constancia escrita de este acto, cual se archivarán en el legajo del(os) servidor(es) civil(es) reconocido(s).</li> <li>Mención y Felicitación a través de los Canales de Comunicación Interna: Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) email institucional, (ii) intranet; (iii) memorandos, y (iv) redes sociales.</li> </ul>
A NIVEL INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomas, y/o medalla, y/o distintivos por parte de la Dirección Ejecutiva reconocimiento se entregará en una ceremonia al interior del PESCS.</li> <li>Resolución emitida por el Titular de la Entidad con copia a su Legajo personal.</li> <li>Asistencia a los eventos de capacitación dentro del marco del Plan de Desarrollo.</li> <li>Mención y felicitación a través de los Canales de Comunicación Interna: Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) correo institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorandos y (iv) redes sociales.</li> </ul>



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Actividades y/o Acciones desarrollar y Materia de Reconocimiento

#### 7.1.1 Eje Cultural Organizacional

Está integrada 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.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de Sistema de Control Interna y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

#### Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual correspondiente a la sección del eje de Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.

En caso, no se cuente con dicha evaluación, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI deberá responder las preguntas de la Sección del Eje Cultura Organizacional del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas, conforme las competencias funcionales.

El registro de las respuestas al cuestionario y de su correspondiente evidencia o sustento, se efectúa a través del aplicativo informático del SC. Dicha información permite a la entidad identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional.

### Paso 2: Plan de Acción Anual —Sección Medidas de Remediación

Por cada deficiencia identificada en el paso anterior, deben establecerse las medidas que permitan remediar o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de remediación.

Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, panel de expertos, entre otras. A través de estas herramientas, debe garantizarse que las medidas establecidas sean aquellas que logren superar la deficiencia y sean factibles de implementar por la entidad.

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

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, debe visar el plan elaborado remitir al Titular de la Entidad para su revisión y aprobación.

### 7.1.2 Eje Gestión de Riesgos

Está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividad de control. Este eje 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 de que se materialicen dichos factores o eventos.

Para implementar 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:

### Paso 1: Priorización de Productos

La identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno depende del instrumento de gestión con que disponga la entidad:

1. Plan Estratégico Institucional. - Identifica las Acciones Estratégicas Institucionales que se derivan de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos de la entidad)



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

2. En caso la entidad sea parte de una o varios Programas Presupuestales, según competencia y ámbito geográfico, puede considerar la cadena de valor, contenida en la matriz del marco lógico de dicho programa. En dicha Cadena de valor se puede "identificar directamente los productos (en los programas presupuestales los bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad se denominan productos).

### Paso 2: Evaluación de Riesgos

1. Identificar riesgos. - Por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afecten su provisión: Para ello, pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, diagrama o fichas técnicas de procesos, entre otros.  
La ejecución de dichas herramientas debe ser participativa, objetiva y transparente.
2. Valorar los riesgos. - Por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia del impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que parece ser bajo, medio, alto y muy alto.
3. Determinar la tolerancia al riesgo. - Identificado los riesgos y sus niveles, la entidad determina cuál de ellos van a ser reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia.



### Paso 3: Plan de Acción - Sección Medidas de Control

1. Establecer Medidas de Control.- Por cada riesgo determinado, deben 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 permitan reducir dicho riesgo.
2. Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, panel de expertas, entre otros.
3. Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control.- Por cada medida de control que se ha establecido, 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 y, a modo de comentario u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.
4. Posteriormente el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe visar el plan elaborado y reemitirlo al Titular de la entidad para la revisión y aprobación.
5. Aprobado el citado Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntada en el aplicativo informático hasta el último día hábil de cada año.



### 7.1.3 Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PESCS

Proyecto Especial Sierra Centro Sur

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ejecución del Plan de Acción Anual elaborado función del desarrollo de los ejes Cultura organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual te la implementación del SCI.

Es preciso 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 de Supervisión.

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.

**Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual**

Debe efectuarse en forma permanente y continua, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consigna como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución, criterios que se presentan en el siguiente cuadro:

Estado	Criterio
Implementada	Cuando ha cumplido la implementación de medida de remediación o control conforme al plan de Acción Anual
No Implementada	Cuando no ha cumplido con la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado
En proceso	Cuando ha iniciado y aún no ha culminado la implementación de medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual
Pendiente	Cuando aún no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibiliten su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no adoptar las medidas de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

Se registra en el aplicativo informativo del SCI, el estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como sus medios de verificación, tomando en cuenta los plazos establecidos para la ejecución de las mismas. Asimismo, se describe la problemática y se proponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del SCI en el siguiente semestre.





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

Con la información obtenida hasta el último día hábil de cada año, imprime del aplicativo informático del SCI el "Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual". Este documento debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la Implementación del SCI digitalizado (en formato PDF) y adjuntando en el citado aplicativo informático, hasta el último día hábil de cada año. Asimismo, debe ser puesto en conocimiento del Titular de la entidad en el mismo plazo.

## **Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno**

La Evaluación Anual permita a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI se realiza desde el primer hasta el último día hábil del año siguiente para el desarrollo del Cuestionario de la Implementación del Sistema de Control interno, en base a la información que proporcionen los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales, correspondiente al periodo anterior (con fecha de corte al 31 de diciembre).

Las respuestas a las preguntas contenidas en el citado cuestionario y sus evidencias o sustento se valoran conjuntamente y se calcula el grado de madurez del SCI. Es importante señalar que dicho cálculo busca medir la implementación integral de los 3 ejes.

Concluido el desarrollo del citado cuestionario se imprime del aplicativo informático del SCI el "Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno. Dicho reporte debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y remitido al Titular de la Entidad para su conocimiento y adopción de las acciones que estime pertinentes.

Es importante señalar, que los resultados de la Evaluación Anual de la implementación del SCI permiten identificar las deficiencias del Eje Cultural Organizacional, sobre las cuales se deberán implementar las respectivas medidas de remediación. para ello, deberá ejecutarse el paso 2 establecido para dicho eje y continuar con. el resto de pasos descritos anteriormente.

Las deficiencias del Eje de Gestión de Riesgos y eje de Supervisión se atenderán mediante el desarrollo de los correspondientes pasos, en la forma y plazos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

### **7.2 Aspectos a considerar para el Reconocimiento Institucional**

#### **7.2.1 Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Plan de Acción Anual.**

Se podrá reconocer al(os) servidor(es) Civil(es) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) que participan en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema; de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos, adjuntando la evidencia y/o sustento que permitan verificar su cumplimiento de dicha medida. No se considera las subsanaciones que se hayan realizado de extemporánea o en vía de regularización.

#### **7.2.2 Trabajo en Equipo**

Se podrán reconocer al(os) servidor(es) civil(es) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) las actitudes, comportamientos y acciones específicas de colaboración y





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

cooperación en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se podrá otorgar al(os) servidor(es) civil(es) que actué para fortalecer y favorecer a su equipo de trabajo y/o cooperen con sus compañeros más allá de sus funciones y responsabilidades propias, por conseguir fines comunes (implementación del SCI). Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- ❖ Colabora con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo.
- ❖ Propone ideas para el desarrollo del trabajo y el logro de las metas grupales.
- ❖ Colabora en hacer seguimiento a actividades planificadas y sus observaciones o recomendaciones las ofrece de manera constructiva.
- ❖ Reconoce y agradece la ayuda o aportes que le brindan sus demás compañeros de equipo.
- ❖ No impone sus ideas sobre los demás miembros del equipo.
- ❖ Sabe escuchar y no interrumpe cuando los demás se expresan.
- ❖ Sabe asumir su responsabilidad individual cuando no se logran las metas



### 7.2.3 Compromiso en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Se podrán reconocer al(os) servidor(es) civil(es) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) cuando efectúen en forma permanente y continua, el seguimiento permanente de la ejecución del Plan de Acción anual (la implementación de las Medidas de Remediación y las Medidas de Control) dentro de los plazos señalados en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación de Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG; verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consigne como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución.



### 7.2.4 Clima laboral y desarrollo de relaciones

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que contribuyan a favorecer el clima laboral armónico que pueda generar condiciones favorables para el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y Seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se podrá otorgar al(os) civil(es) que se esfuerzan por entablar y mantener relaciones saludables en el órgano(s) o unidad(es) orgánica(s), interrelacionándose y creando lazos de compañerismo dentro de su respectivo órgano o unidad orgánica. Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- ❖ Propicia un clima de trabajo agradable (tolerancia, respeto y buen trato).
- ❖ Promueve actitudes y actividades positivas al interior del órgano o unidad orgánica.
- ❖ Promueve y apoya las nuevas ideas e iniciativas de sus compañeros.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



**PESCS**

Proyecto Especial Sierra Centro Sur

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

### 7.2.5 Logros y crecimiento personal

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización de manera constante en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, que sean ejemplo de superación personal y compromiso con la municipalidad, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.

## VIII. RESPONSABILIDAD

La Dirección Ejecutiva a través de la Dirección de Administración deberá cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el PESCS, establecidas en la presente Directiva.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

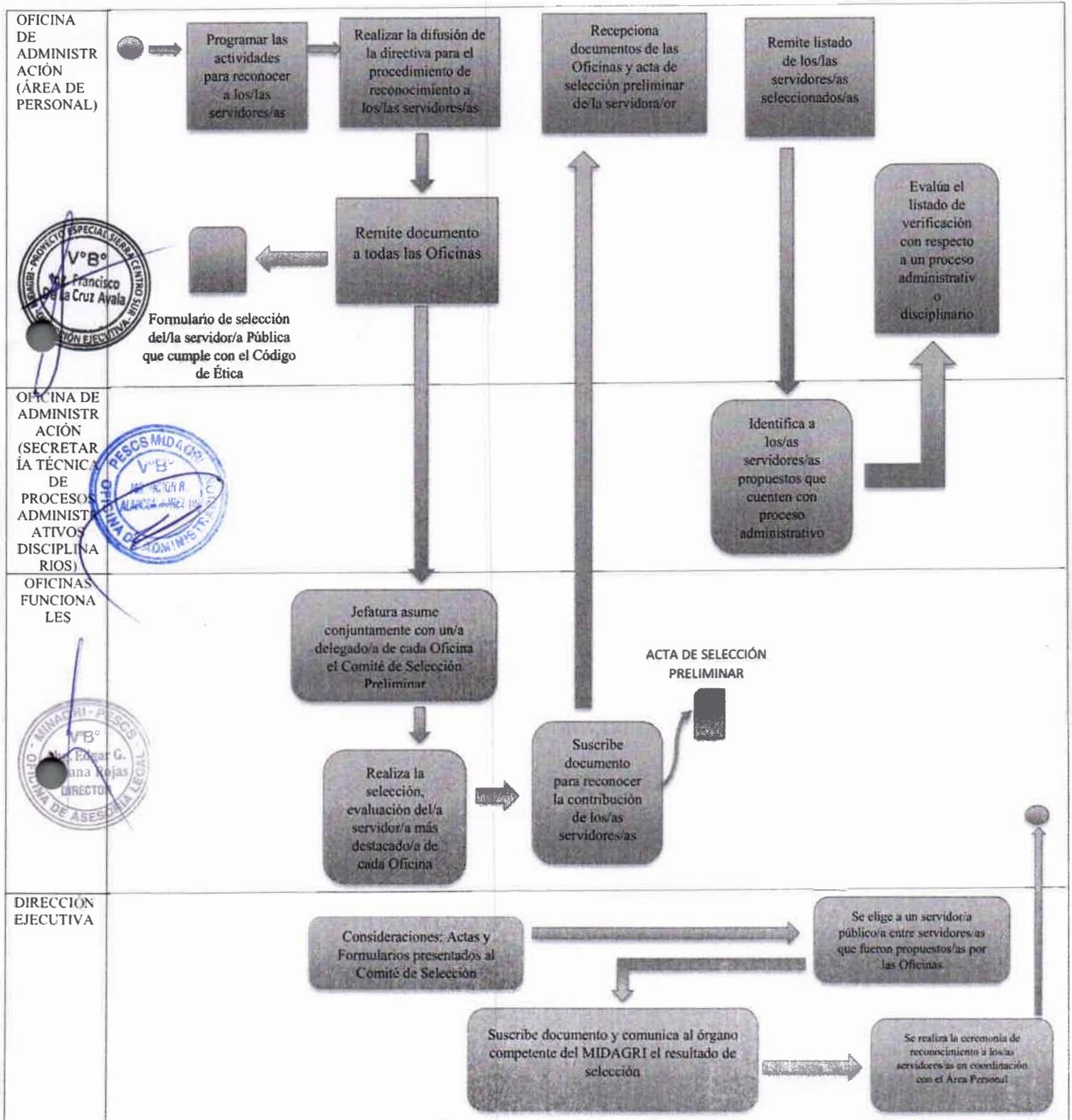
9.1 Es responsabilidad de la Dirección de Administración del PESCS la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.

9.2 La Dirección de Administración del PESCS se encargará de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.

## X. FLUJOGRAMA



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



**PESCS**  
Proyecto Especial Sierra Centro Sur

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

## XI. ANEXOS

- ANEXO 01: Acta de Selección Preliminar de la Unidad Funcional para el Reconocimiento del/la Servidor/a Público/a por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética.
- ANEXO 02: Acta de Selección del/la Servidor/a Público/a Destacado/a por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO 01

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR DE LA UNIDAD FUNCIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR DE LA ..... (señale la unidad funcional), PARA EL RECONOCIMIENTO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... 2024. Se reunieron en las instalaciones del PESCS, el/la Señor(a)..... En su condición de Jefe/a de la Unidad Funcional y, el/la Señor(a) ....., representante de los/las servidores/as (delegado/a), a fin de elegir y reconocer a el/a servidor/a en mérito al cumplimiento a la “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA”.

En ese sentido, y luego de la deliberación correspondiente, se procedió a seleccionar a el/la Señor(a) ....., quien de acuerdo a la evaluación por parte de sus compañeros/as de trabajo y de los análisis realizados por los que suscriben esta acta, a quien representa a la ..... (Unidad Funcional) en mérito en el cumplimiento a la “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA”.

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... 2024, se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

.....  
Nombre del Jefe /a de la Unidad Funcional

.....  
Nombre del delegado(a)  
representante de la Unidad Funcional





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO 02**

**ACTA DE SELECCIÓN DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A DESTACADO/A POR  
MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... 2024 se reunieron el/la Señor(a)....., en su condición de Director(a) Ejecutivo(a) y, el/la Señor(a)....., en su condición de Responsable de Recursos Humanos dependiente de la Unidad de Administración, a fin de elegir y reconocer a el/la servidora que haya destacado por mérito en cumplimiento a la “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA”, conforme a las propuestas remitidas por las Unidades Funcionales de PESCS.

En tal sentido, y luego de la evaluación efectuada a cada uno/a de los/as postulantes, teniendo a la vista los anexos 01 y 02, se procedió a la selección, donde el/la Señor(a) ..... quien, por sus condiciones y acciones, se distingue como el/la Servidor/a, Destacado/a por Mérito al Cumplimiento del Código de Ética.

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... 2024, se da por concluida la reunión firmándose la presente acta como señal de conformidad.



.....  
Director(a) Ejecutivo(a)

.....  
Responsable de Recursos Humanos

