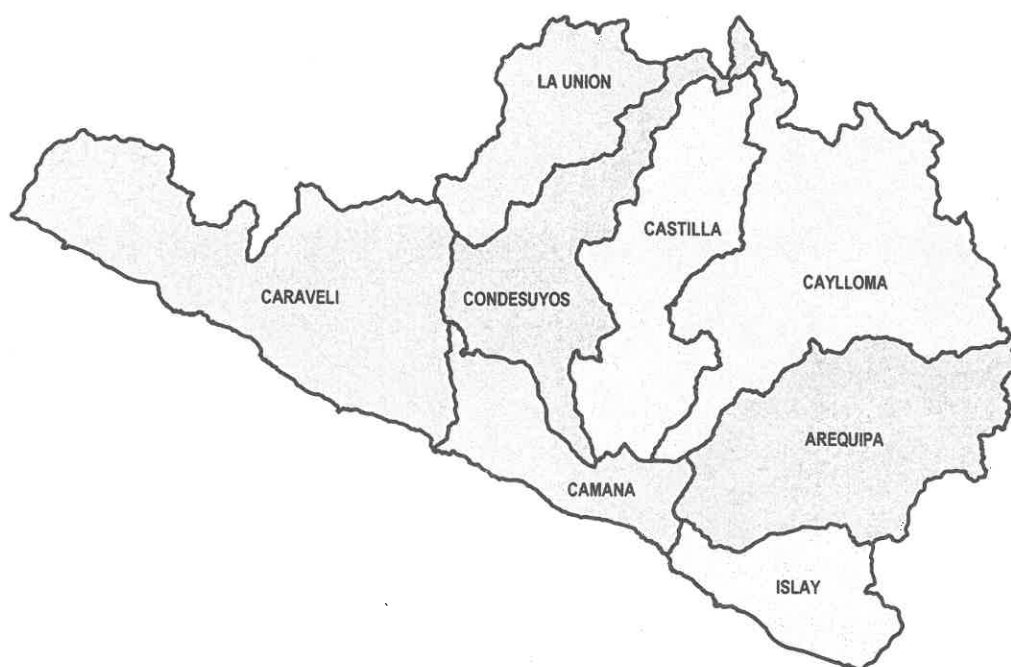




**GOBIERNO REGIONAL  
OFICINA MODERNIZACIÓN Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL**



**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA**

**"OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS  
MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE  
ACCIÓN ANUAL, CUANDO SON CUMPLIDAS OPORTUNAMENTE EN EL  
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA"**

**2024**

DIRECTIVA N° 003 -2024-GRA/OMDI

OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS  
MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN  
DE ACCIÓN ANUAL, CUANDO SON CUMPLIDAS OPORTUNAMENTE EN EL  
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

I OBJETIVO

Normar el otorgamiento de reconocimiento a los responsables de la implementación del Sistema de Control Interno de las Unidades Orgánicas y Unidades de Organización del Gobierno Regional de Arequipa, respecto a las medidas de remediación y de control consignados en los Planes de Acción Anual en el Gobierno Regional Arequipa.

II FINALIDAD

Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento, en la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan Anual del Sistema de Control Interno que a su vez favorezca la identificación institucional, en el Gobierno Regional de Arequipa.

III BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su TUO Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.2 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.6 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- 3.7 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.
- 3.8 Ordenanza Regional N° 508-Arequipa, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
- 3.9 Resolución Ejecutiva Regional N° 041-2011-GRA/PR que aprueba el Reglamento para el Control de Asistencia, Permanencia, obligaciones, prohibiciones, derechos y sanciones para los trabajadores del Gobierno Regional de Arequipa.

IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente normatividad son de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios, servidores y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, personal contratado bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, personal que se encuentre bajo el Régimen de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas y Unidades de Organización del Gobierno Regional de Arequipa.

V RESPONSABILIDAD

En la Sede Central, la Gerencia General Regional, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, están comprometidos dada la función que realizan por su cargo, el dar cumplimiento a las acciones y actividades de reconocimiento que se realicen en el Gobierno Regional Arequipa y que están establecidas en la presente Directiva.

VI DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

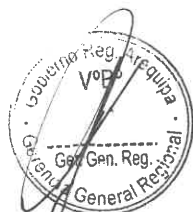
6.1 DEFINICIONES

- a) **Componentes:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del Sistema de Control Interno, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.
- b) **Cultura Organizacional:** La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en la institución, en base a principios, valores, creencias, conducta, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. 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.

- c) **Clima Organizacional:** El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores, sobre el ambiente de trabajo agradable que facilita el desarrollo potencial de los servidores, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de nuestra institución.
- d) **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, que agrupe los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.
- e) **Impacto:** Es el resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo respecto a los objetivos relacionados con la entidad.
- f) **Medidas 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.
- g) **Medidas de Remediación:** Son las medidas que permitan remediar o superar de manera eficaz, oportuna y eficiente las deficiencias identificadas en el eje de la cultura organizacional.
- h) **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores por un logro destacado, en beneficio del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. Para efectos de los lineamientos 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 del Gobierno Regional Arequipa.
- i) **Reconocimiento de forma oficial:** Se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma memorándum y/o resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores de una dirección o jefatura y su difusión a través de los medios de comunicación institucional.
- j) **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que, afecte el logro de los objetivos del Gobierno Regional de Arequipa.
- k) **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.
- l) **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- m) **Producto:** Bien o servicio que proporcionan el Gobierno Regional de Arequipa, a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- n) **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.
- o) **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.

## 6.2 PRINCIPIOS

- a) **Respeto:** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.



- c) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d) **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- g) **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- h) **Lealtad al Estado de Derecho:** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

## VII DISPOSICIONES GENERALES

### Contexto y objetivos generales del Programa de Reconocimientos.

- 7.1 La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que los servidores civiles en general deben ser beneficiarios, además de la compensación económica o no económica, entregadas a través de bienes y servicios, con la finalidad de elevar su productividad, mientras que en el Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057 en su Artículo 3° establece que el sistema administrativo de la gestión de los recursos humanos, en el sub sistema de la gestión de las 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, destacando entre estas, las referidas a la cultura y clima organizacional, así como a la comunicación interna.
- 7.2 Asimismo, tenemos que en el Capítulo VIII del Reglamento Interno de los Trabajadores del Gobierno Regional Arequipa, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N°041-2011-GRA/PR, también se norma el otorgamiento de incentivos a los servidores por su labor funcional destacada, resoluciones de felicitación; ser beneficiarios de programas de incentivos en concordancia a los establecido en los Arts. 146° y 147° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM; beneficios establecidos por la Ordenanza Regional N° 080-Arequipa.

## VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### Aspectos a considerar para el Reconocimiento Institucional

- 8.1 **Compromiso y responsabilidad**, en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Plan de Acción Anual.
  - a) Se podrá reconocer a los servidores 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.
  - b) No se considera las subsanaciones que se hayan realizado de manera extemporánea o en vía de regularización.
- 8.2 **Trabajo en Equipo**
  - a) Se podrá reconocer a los servidores las actitudes, comportamientos, acciones específicas de colaboración y 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.

- b) El reconocimiento se podrá otorgar a los servidores que actúen 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 para la Implementación del Sistema de Control Interno.

8.3 **Compromiso en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual:** Se podrán reconocer a los servidores cuando efectúen en forma permanente y continua, el seguimiento permanente de la ejecución del Plan de Acción Anual, referente a la implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control, dentro de los plazos señalados 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; 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.

8.4 **Logros y crecimiento personal:** Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización de manera constantes 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 Republica de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, que sean ejemplo de superación personal y compromiso en el Gobierno Regional de Arequipa, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.

8.5 **Clima laboral y desarrollo de relaciones:** Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que, contribuyan a favorecer en el clima laboral armónico que puede 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 Republica dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se podrá otorgar a los servidores, que se esfuercen por entablar y mantener relaciones saludables en las diferentes unidades orgánicas, 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:

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

#### IX DE LOS AXIOMAS QUE SUSTENTAN LOS LINEAMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN

9.1 **Desarrollo Personal y Profesional:** Toda actividad laboral desarrollada al interior del Gobierno Regional de Arequipa, brindará la oportunidad para que los servidores crezcan, en sus múltiples dimensiones de aprendizaje y acumulación de conocimiento, afectiva, valorativa, ética, social y técnica.

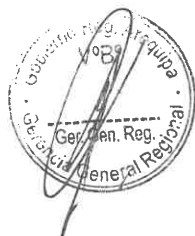
9.2 **Sinergia:** Cualquier estímulo o reconocimiento realizado, beneficia directa e indirectamente de manera continua, tanto a los servidores, como a la institución.

9.3 **Equidad y Justicia:** Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores del Gobierno Regional Arequipa, en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual y colectivo.

9.4 **Objetividad y Transparencia:** Se socializa entre todos los servidores de la institución, los aspectos y criterios que sirven de base para otorgar los reconocimientos.

9.5 **Segmentación por nivel de alcance:** Para efecto de los presentes Lineamientos, las actividades de Reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:

- a) **Individual:** Se presentará cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un servidor de forma particular e individual.
- b) **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia una dirección, jefatura o equipo de trabajo de servidores civiles.



## X DE LAS ACCIONES PREVIAS AL RECONOCIMIENTO

### 10.1 Se realizarán las siguientes acciones:

- a) La Gerencia General Regional, como responsable de la Ejecución del Reporte de Entregable del Plan de Acción Anual, Sección Medidas de Remediación y Reporte de Evaluación y de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, comunica a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Sede Central el cumplimiento de la implementación de las medidas de remediación y control, dentro de los plazos programados acompañado de los resultados de dicha evaluación según la ponderación establecida por la Gerencia General Regional para el otorgamiento del reconocimiento.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos a través del Área de Bienestar Social, revisará el listado de los servidores que reúnen los requisitos para su reconocimiento, así mismo se verificará los nombres y apellidos, cargo si ocupara, así como si tuviese título profesional, de acuerdo a su legajo siempre que no presenten algún demérito. Posteriormente emite el Informe Técnico conteniendo la evaluación y relación de los servidores a ser reconocidos, en el marco de la presente Directiva y lo eleva a la Gerencia General Regional.
- c) La Gerencia General Regional de encontrar conforme de lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite dicho expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, quién proyectará la correspondiente Resolución Ejecutiva Regional, de reconocimiento con carácter individual y las eleva a Secretaría General para la firma del Gobernador Regional.

10.2 Del Reconocimiento: La Gerencia General Regional convoca a todos los servidores interesados a la ceremonia de entrega de los reconocimientos indicando al mismo tiempo la difusión de la invitación, para finalmente disponer, la publicación de los reconocimientos en el portal institucional, concluyendo de esta manera el procedimiento.

10.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a través del área de Bienestar Social convocará a todos los servidores interesados a la ceremonia de entrega de reconocimientos indicando al mismo tiempo la difusión de la invitación, para finalmente disponer, la publicación de los reconocimientos en el portal institucional, concluyendo de esta manera el procedimiento.

10.4 Del reconocimiento a las Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa: Para las demás Unidades de Organización conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, en lo que corresponda de acuerdo a su estructura, niveles jerárquicos y el que haga sus veces, aplicarán lo normado en la presente Directiva.

## ACCIONES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO:

### 11.1 Eje Cultura Organizacional.

11.1.1 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.

11.1.2 Para implementar el presente eje, el Sistema de Control Interno debe ejecutar los siguientes pasos:

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

- Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias.
- Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno, correspondiente a la sección del eje de la Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.
- El Sistema de Control Interno verificará que la unidad orgánica y/o dependencia del Gobierno Regional de Arequipa, haya respondido las preguntas de la Sección del Eje de Cultura Organizacional, del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, en base a la información que proporcionan las unidades orgánicas y las dependencias, conforme a 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 Sistema de Control Interno. Dicha información permite a nuestra institución identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional.

b) Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación

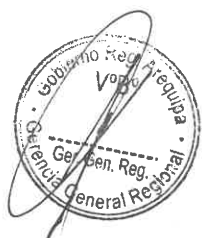
- Por cada deficiencia identificada en el paso anterior, deben establecerse las medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de remediación.
- Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, panel de expertos, entre otros. 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 un responsable por cada unidad orgánica que, estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que, permitan verificar su cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.
- La Jefatura de la Unidad Orgánica o Unidad de Organización responsable de la implementación, debe visar el plan elaborado y remitirlo a Control Interno para su revisión y aprobación. Una vez aprobado el citado Plan debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del Sistema Control Interno, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

11.2 Eje Gestión de Riesgos.

11.2.1 Está integrado por los componentes de evaluación de riesgos y actividades 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 que se materialicen dichos factores o eventos.

11.2.2 Para implementar el presente eje, el Sistema de Control Interno debe ejecutar los siguientes pasos:

- a) Paso 1: Priorización de productos, comprende la identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno, depende del instrumento de gestión con que disponga la entidad:
- Plan Estratégico Institucional, identifica las Acciones Estratégicas Institucionales que se derivan de los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I (bienes o servicios finales entregados a personas externos de nuestra institución).
  - En caso que, el Gobierno Regional de Arequipa sea parte de uno o varios programas presupuestales según competencia y ámbito geográfico, puede considerar la cadena de valor contenido 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 y servicios finales entregados a personas externos a la entidad se denominan productos).
- b) Paso 2: Evaluación de Riesgos
- Identificar riesgos: Por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afectan su provisión: para ello, pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros. La ejecución de dichas herramientas debe ser participativa, objetiva y transparente.



- Valorar los riesgos: Por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser bajo, medio, alto y muy alto.
- Determinar la tolerancia al riesgo: Identificado los riesgos y sus niveles, la entidad determina cuáles de ellos van a ser reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia.

c) Paso 3: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control

- Establecer Medidas de Control: Por cada riesgo determinado, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control y pueden ser definidas como las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permitan reducir dicho riesgo.
- Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros.
- Elaborar el Plan de Acción Anual-Sección 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.
- Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control Posteriormente.
- El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación.
- Aprobado el citado Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.



11.3 Eje Supervisión



11.3.1 El eje supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del seguimiento de la ejecución del plan de acción anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno.

11.3.2 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.

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

a) 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 la 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. |





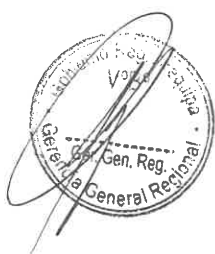
|              |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En proceso   | Cuando ha iniciado y aún no ha culminado la implementación de la 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.                                               |

**NOTA:** 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 informático del Sistema de Control Interno, 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 se proponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del Sistema de Control Interno en el siguiente semestre.
- Con la información obtenida hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, imprime del aplicativo informático del Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno, digitalizado (en formato PDF) y adjuntando en el citado aplicativo informático, hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año. Asimismo, debe ser puesto en conocimiento del Titular de la entidad en el mismo plazo.

b) Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno

- La Evaluación Anual permite a la entidad conocer el nivel de implementación de su Sistema de Control Interno y se realiza desde el primer hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente. Para ello, desarrollan el "Cuestionario de la Implementación del Sistema de Control Interno", en base a la información proporcionan 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 sustentos se valoran conjuntamente y se calcula el grado de madurez del Sistema de Control Interno. 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 Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno permiten identificar las deficiencias del Eje Cultura 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.



## XII ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

- 12.1 Compromiso y responsabilidad, en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Plan de Acción Anual.

12.1.1 Se podrá reconocer al servidor que participan en el cumplimiento de la implementación 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.

12.1.2 No se considera las implementaciones que se hayan realizado de manera extemporánea o en vía de regularización.

- 12.2 Trabajo en Equipo.

12.2.1 Se podrán reconocer al servidor las actitudes, comportamientos y acciones específicas de colaboración y 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.

12.2.2 El reconocimiento se podrá otorgar 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 Sistema de Control Interno). Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- Colaborar con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo.
- Propone ideas para el desarrollo del trabajo y el logro de las metas grupales.
- Colaborar 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 expresan.
- Sabe asumir su responsabilidad individual cuando no se logran las metas.

- 12.3 Compromiso en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual.

Se podrán reconocer al servidor 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 del 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 consigna como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución.

## XIII MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

13.1 El reconocimiento institucional 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 Gobernador Regional de Arequipa, se materializará a través de una Resolución Ejecutiva Regional en forma individual. Asimismo, una vez efectuado 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 hace público dicho reconocimiento en ceremonia a llevarse a cabo en el Auditorium-GRA, con participación del personal, notificados a través del Portal Institucional, Correos institucionales y/o personales, murales internos, entre otros.

13.2 Como parte de valorar y reconocer las labores desempeñadas por los servidores públicos en la implementación del Sistema de Control Interno, el otorgamiento de reconocimientos constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional Arequipa, incrementando su autoestima y productividad laboral y un compromiso de superación constante.

13.3 Por ello, es importante fomentar esta práctica cuya finalidad es reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alienados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales.

#### XIV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA:** Los Casos no previstos en la presente Directiva, serán absueltos por la Gerencia General Regional.

**SEGUNDA:** En el caso que, con fecha posterior a la aprobación de la presente normatividad, entre en vigencia normativa nacional o regional relacionada con su aplicación, la Unidad Orgánica competente solicitará a la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, la actualización de la presente normatividad.

**TERCERA:** Las Unidades de Organización como: Gerencias Regionales, Órganos Desconcentrados, Órganos Desconcentrados y Descentralizados Especiales, de acuerdo a su estructura adecuarán lo normado en la presente Directiva, en lo que corresponde.

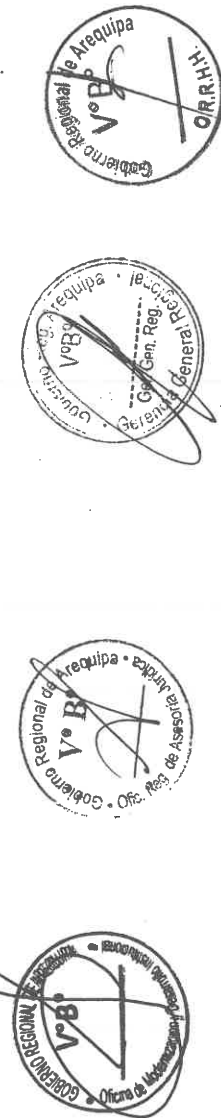
**CUARTA:** El incumplimiento de las normas establecidas en la presente normatividad, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad que correspondan.

**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

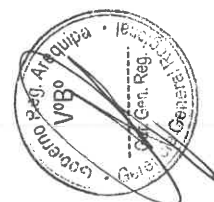


# FICHA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL

| UNIDAD ORGÁNICA | PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN                                            | FECHAS DE PRESENTACIÓN |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              | VALORIZACIÓN |        | TOTAL |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|-------|
|                 |                                                                     | FECHA DE INICIO        | FECHA DE TÉRMINO | 1R A EN TR EG A | 2D A EN TR EG A | 3R A EN TR EG A | 4TA ENT REG A | 5TA ENTR EGA | 6TA ENTR EGA | 7MA ENTR EGA | 8VA ENTR EGA | SI = 1       | NO = 0 |       |
| 1               | Oficina de Imagen Institucional                                     |                        |                  | Mayo            | Junio           | Julio           | Agosto        | Septiem bre  | Octu bre     | Noviem bre   | Dicie mbre   |              |        |       |
|                 | Oficina de Internacionalización y Cooperación Técnica Internacional |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Diálogo y Gobernanza                                     |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Integridad Institucional                                 |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Seguridad Pública y Defensa Nacional                     |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Procuraduría Pública Regional                                       |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina Planeamiento y Prospectiva Estratégica                      |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional                 |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Presupuesto                                              |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |
|                 | Oficina de Programación                                             |                        |                  |                 |                 |                 |               |              |              |              |              |              |        |       |





[illegible]

[illegible]

\*\*\*\*\*

