

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 01-024-00000113-2024

Chiclayo, 18 de octubre de 2024.

VISTOS:

El Informe N° 04-010-000000514-2024 de fecha 16 de octubre de 2023, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 06.3-010-000000375-2024 de 15 de octubre de 2024 emitido por la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto Municipal N° 001-A-GPCH-2003 de fecha trece de mayo de dos mil tres, se aprobó la creación del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, como organismo Descentralizado del Gobierno Provincial de Chiclayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno y Privado con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

Que, mediante Acuerdo Municipal N° 038-2015-MPCH/A de fecha 03 de marzo de 2015 se aprobó la modificación estatutaria y el cambio de razón social del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo -SATCH, por el de "Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo -CGT"; razón social que fuera modificada mediante Acuerdo Municipal N° 084-2020-MPCH/A de fecha 23 de diciembre del 2020, que aprobó el cambio de razón social de Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo - CGT por el de "Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH".

Que, el artículo 6° del Estatuto del SATCH -en adelante El Estatuto-, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011/-2004-GPCH/A de fecha 03 de diciembre de 2004, establece que corresponde al Jefe de El SATCH (ahora Gerente General) la representación legal, la Dirección General, la organización y la administración de la institución con las facultades y atribuciones que se señalan en el Edicto N° 001-2003-GPCH y El Estatuto; además dispone que el referido cargo, es de confianza, su designación se realiza mediante Resolución de Alcaldía y es el de mayor nivel jerárquico.

Que, por Resolución de Alcaldía N° 36-2024-MPCH/A-S de fecha 29 de agosto de 2024, el suscrito fue designado como Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH, a partir del 01 de septiembre de 2024.

Que, mediante Informe N° 04-010-000000514-2024 de fecha 16 de octubre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Proyecto de Directiva que regula el Otorgamiento de Reconocimiento al Personal por su Contribución en la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH", presentado por la Unidad de Recursos Humanos, precisando en su documento que, el proyecto fue elaborado en aplicación de la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, mediante la cual, la Contraloría General de la República, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG denominada " Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, la Entidad propicia una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación del Sistema de control Interno que a su vez fortalezca la identidad Institucional, evaluando el desempeño individual de los responsables del cumplimiento de la medida de remediación, medida de control o seguimiento, así como el desempeño grupal de los órganos, unidades orgánicas o equipos de trabajo que son responsables de las mismas, esto en tres oportunidades, posteriores a la presentación de entregables del Sistema de Control Interno: I) Evaluación Anual, II) Plan de Acción Anual Sección de Medidas de Remediación y medidas de Control y, III) Evaluación Semestral.

Aunado a ello, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que actualmente la Entidad no tiene un procedimiento aprobado que regule otorgamiento de reconocimientos al personal por su contribución en la implementación del sistema de control interno en el SATCH, siendo así, indispensable actualizar las normas y procedimientos que a la fecha se encuentren regulados por la Contraloría General de la República - CGR. Asimismo, el objetivo es regular los criterios, procedimiento, plazos, entre otras condiciones que se aplicarán para el otorgamiento de

reconocimientos a los funcionarios y servidores del SATCH, por su contribución en la implementación del sistema de control interno. Que la elaboración de dicho proyecto ha sido desarrollada conforme lo expone la Directiva Interna N° 01-006-000000054 denominada Disposiciones para la formulación y aprobación de directivas en el SATCH, aprobada con Resolución con Resolución Jefatural N° 01-065-0000004304 de fecha 28 de noviembre de 2012. En ese sentido, participaron las áreas involucradas en el procedimiento de otorgamiento de reconocimiento al personal por su contribución en la implementación del sistema de control interno en el SATCH, como son: GO, OGA y OAJ.



Que, mediante correo electrónico de 15 de octubre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable de la base legal del proyecto de directiva en mención.

Que, mediante Informe N° 04-010-000000514-2024 de fecha 16 de octubre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a esta gerencia el proyecto de Directiva N° 01-006-000000120 denominada "Directiva que Regula el Otorgamiento de Reconocimientos al Personal por su Contribución en la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH", para su aprobación mediante acto resolutivo.



Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.



Que, el numeral 2 de las Funciones del Puesto del jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Diseño de Perfiles de Puestos anexo al Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 01-024-000000120 de fecha 23 de septiembre de 2021, establece: "Proponer directivas internas, manuales e instrumentos técnicos normativos de gestión institucional".

Por lo que, estando a lo dispuesto en los literales b), d) y e) del artículo 6° del Estatuto de la Entidad.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 01-006-000000120 denominada "Directiva que Regula el Otorgamiento de Reconocimientos al Personal por su Contribución en la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH", que en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Operaciones, Oficina General de Administración y la Oficina de Tecnología de la Información, para conocimiento y cumplimiento.



ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER.- a la Oficina de Tecnología de la Información, que dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a su aprobación del proyecto de directiva en comento, adecue en Software Institucional a la creación o actualización de los módulos informáticos que sustenten los procedimientos expuestos en dicho documento de gestión, en concordancia con el área usuaria y OPP.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia del SATCH, la publicación de la presente resolución y la directiva que en anexo, forma parte integrante de la presente resolución, en la Intranet Institucional y en el Portal Institucional del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

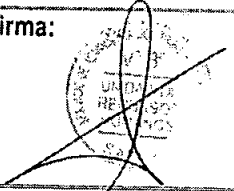


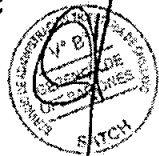


Cc.
OGA
GO
OPP
OAJ
OTI
RRJHH
Archivo


Econ. Roberto Alonso Enriquez Calderón
GERENTE GENERAL
SATCH
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

DIRECTIVA N° 01-006-000000120

**DIRECTIVA QUE REGULA EL
OTORGAMIENTO DE
RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL
POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO EN EL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH**

DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

Elaborado por: Graciela Milagros Huamán Paredes	Firma:
Cargo: Jefa (e) Unidad de Recursos Humanos	
Fecha: 16/10/2024	
Revisado por: José Ignacio Quintana Ruiz	Firma:
Cargo: Jefa (e) Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha: 16/10/2024	
Revisado por: Diana Elizabeth Guarniz Cava	Firma:
Cargo: Jefe de la Oficina General de Administración	
Fecha: 16/10/2024	
Revisado por: Ricardo Lorenzo Sosa Calderón	Firma:
Cargo: Gerente de Operaciones	
Fecha: 16/10/2024	
Revisado por: Iris Yanet Altamirano Cardozo	Firma:
Cargo: Jefe (e) Oficina de Asesoría Jurídica	
Fecha: 16/10/2024	
Aprobado por: Roberto Alonso Enríquez Calderón	Firma:
Cargo: Gerente General	
Fecha: 17/10/2024	

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO			
Directiva N° 01-006-000000120		Aprobado con R.G.G. N° 01-024-0000000	
Área ejecutora	Unidad de Recursos Humanos		
Áreas involucradas	Unidades orgánicas usuarias		
Elaborado	04/10/2024	Página 01 de 07	
Sustituye a	Ninguna		
DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH			

I. OBJETIVO:

Regular los criterios, procedimiento, plazos, entre otras condiciones que se aplicarán para el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, en adelante SATCH, por su contribución en la implementación del Sistema de Control Interno.

II. FINALIDAD:

Otorgar reconocimientos que contribuye al fortalecimiento de las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores; así como con la mejora de la satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral del personal. Por otro lado, promueve la práctica de comportamientos positivos alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores éticos institucionales.

ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los/las funcionarios/as, y servidores/as que prestan servicios en el SATCH, bajo cualquier modalidad laboral o de contratación.

IV. BASE LEGAL:

- Documento Orientador para la evaluación anual de la implementación del SCI de la pregunta 10 del documento.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006- 2019- CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que modifica la Directiva N° 006- 2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP
- "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP
- "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Edicto Municipal N° 001-A-GPCH-2003 Creación del Servicio Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH
- Ordenanza Municipal N° 009-2015-MPCh, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Propuesta de Estructura Orgánica de la Entidad.

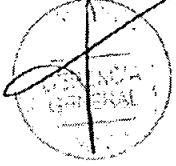
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. VIGENCIA:

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 DEFINICIONES



6.1.1 **SATCH:** Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

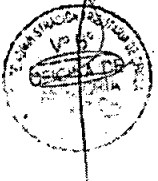
6.1.2 **OGA:** Oficina General de Administración



6.1.3 **Dependencia:** Unidad Orgánica que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI, durante la implementación del SCI.

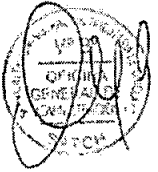
6.1.4 **Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.

6.1.5 **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.



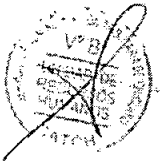
6.1.6 **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas en el Plan de Acción Anual, que permite remediar o superar, de manera eficaz, oportuna y eficiente, las deficiencias reportadas como parte de la evaluación de la implementación del SCI.

6.1.7 **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.



6.1.8 **Panel de expertos:** Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

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



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

6.1.11 **Responsable:** Es el órgano, unidad orgánica o programa 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.



6.1.12 **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecta negativamente los objetivos de la entidad.

6.1.13 **Servidor Público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con algunas de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

6.1.14 Sistema de Control Interno (SCI): 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.

6.1.15 Taller Participativo: Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados relacionados a la implementación del SCI.

6.1.16 Unidad orgánica responsable de la implementación del SCI: Se ha determinado en el SATCH la unidad orgánica responsable es la OGA, quien deberá coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, así como el registro en el aplicativo informático del SCI de los entregables y documentación sustentatoria.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Por sus actuaciones en el trabajo que destacan significativamente en el marco del cumplimiento de las funciones y actividades asignadas para la implementación del Sistema de Control Interno del SATCH, las actividades y/o acciones materiales de reconocimiento, se han desagregado en los siguientes puntos:

7.1 COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, DENTRO DE LOS PLAZOS PROGRAMADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.

Se podrá reconocer a los servidores, responsables de oficina y jefes de las Unidades Orgánicas que participan en la implementación de las Medidas de Remediación de manera eficaz, oportuna y eficiente según programación del Plan de Acción Anual con estado de IMPLEMENTADO.

Para el presente caso, se considerará implementada la medida de remediación, cuando se haya cumplido con ejecutar las acciones definidas para subsanar o superar la deficiencia detectada y se cuente con el medio de verificación correspondiente que sustente su implementación dentro de los plazos establecidos en el Plan de Acción Anual.

Asimismo, para obtener dicho reconocimiento la unidad orgánica deberá haber implementado un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% del total de las medidas de remediación a cargo de su ejecución.

7.2 COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, DENTRO DE LOS PLAZOS PROGRAMADOS.

Se podrá reconocer a los servidores, responsables de oficina y jefes de las Unidades Orgánicas que participan en la implementación de Medidas de Control, en función a los productos priorizados identificados, con estado de IMPLEMENTADO.

Para el presente caso, se considerará implementada la medida de control, cuando se haya cumplido con ejecutar las acciones definidas para mitigar el riesgo identificado y se cuente con el medio de verificación que sustente su implementación según plazo establecido en el Plan de Acción.

Asimismo, la unidad orgánica deberá haber implementado un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% del total de las medidas de control a cargo de su ejecución.

7.3 PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL TALLER PARTICIPATIVO PARA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE RIESGOS

Se podrá reconocer a los servidores expertos en la materia, que acudan al llamado del servidor responsable de la OGA, que participen activamente y contribuyan en el Taller Participativo que se realiza para la identificación, evaluación y reevaluación de riesgos asociados a los productos priorizados.

Dicha contribución será evaluada por la OGA.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SERÁN RECONOCIDOS

Esta etapa comprende lo siguiente:

- a) La Oficina General de Administración – OGA, como responsable de la implementación del SCI, informará periódicamente a los jefes de las Unidades Orgánicas respectivas sobre el avance del cumplimiento de la implementación de los Planes de Acción del Sistema de Control Interno. Asimismo, les solicitará oportunamente el listado de los funcionarios y servidores a ser reconocidos respecto a los puntos 7.1 y 7.2 materia de reconocimiento.
- b) En base a los informes de la Oficina General de Administración – OGA, sobre los avances de cumplimiento de la implementación del SCI, los jefes de las Unidades Orgánicas respectivas, determinarán los trabajadores que hayan participado y aportado en la implementación de las medidas según los plazos establecidos.
- c) La OGA remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los medios de verificación, quien evaluará que los plazos, forma y contenido concuerden con el Plan de Acción Anual del SCI para determinar el cumplimiento.
- d) La Oficina General de Administración – OGA previa evaluación, emitirá el listado de funcionarios y servidores a ser reconocidos respecto al punto 7.3 materia de reconocimiento.
- e) La OGA previa validación, consolidará y remitirá la información a la Unidad de Recursos Humanos para la gestión de los documentos de reconocimiento.
- f) Unidad de Recursos Humanos elaborará el documento de reconocimiento y los notificará a los funcionarios y servidores que correspondan.
- g) Para lo descrito en el numeral 8.2, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elabora la lista trimestral y/o semestral de responsables que cumplieron con la implementación de las medidas de remediación, medidas de control y seguimiento por modalidad individual o grupal, cuando dichas medidas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados

8.2 DEL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

8.2.1 OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS

En el marco de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), el SATCH propicia una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación del Sistema de Control Interno que a su vez favorezca la identidad institucional. En ese sentido, constituyen objetivos del otorgamiento de reconocimientos:

- a. Promover el cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y control, en plazo y forma según establezca el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.
- b. Generar una cultura de servicio de los funcionarios y servidores públicos del SATCH.
- c. Fortalecer un adecuado clima laboral interno
- d. Reconocer la identificación del servidor o funcionario público con la Entidad

8.2.2 MODALIDADES DE RECONOCIMIENTO

Las actividades de reconocimiento se otorgarán en dos modalidades.

a) Desempeño individual

Se otorgará cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un colaborador de forma particular que es el único responsable de la medida de remediación, medida de control o seguimiento.

b) Desempeño grupal

Se otorgará cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia órganos, unidades orgánicas o equipos de trabajo, que son responsables del cumplimiento de la medida de remediación, medida de control o seguimiento.

8.2.3 PERIODOS DE OTORGAMIENTO

a) Las oportunidades de otorgamiento son posteriores a la presentación de entregables del Sistema de Control Interno, debiendo otorgarse posterior a la presentación de:

- Evaluación Anual.
- Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación y Medidas de Control.
- Evaluación semestral.

b) El periodo de otorgamiento trimestral evaluará las medidas programadas para tres meses, iniciando en el mes de enero.

c) El periodo de otorgamiento semestral evaluará el cumplimiento del seguimiento y evaluación semestral y anual.

8.2.4 TIPOS DE RECONOCIMIENTO

El SATCH, otorgará reconocimientos, entre ellos:

- Reconocimiento escrito (felicitación), mediante Resolución Administrativa emitida por la OGA con copia al legajo respectivo.
- Publicación en los canales de comunicación interna y externa.
- Reconocimiento a través de otorgamiento de estímulos:
 - Asistencia a los eventos de capacitación
 - Presente protocolar

8.2.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO

Conforme lo establezca la normativa vigente a la fecha de su evaluación:

8.3 PLAZOS PARA OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS

El plazo para el otorgamiento de reconocimientos será del 01 al 30 de diciembre conforme al seguimiento realizado con corte al 30 de noviembre.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Todo aspecto no regulado en los presentes Lineamientos será resuelto por la Oficina General de Administración, con conocimiento y supervisión de la Gerencia General.

9.2 El cumplimiento de las medidas de remediación, medidas de control y seguimiento se evaluará de acuerdo al siguiente detalle:

ASPECTO	PERIODO EVALUADO	FECHA DE EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO
Medidas de remediación	Enero – Febrero - Marzo	ABRIL: Semana 1
	Abril – Mayo – Junio	JULIO: Semana 1
	Julio – Agosto - Setiembre	OCTUBRE: Semana 1
	Octubre – Noviembre - Diciembre	ENERO: Semana 1 (Siguiete año)
Medidas de control	Enero – Febrero - Marzo	ABRIL: Semana 1
	Abril – Mayo – Junio	JULIO: Semana 1
	Julio – Agosto - Setiembre	OCTUBRE: Semana 1
	Octubre – Noviembre - Diciembre	ENERO: Semana 1 (Siguiete año)
Seguimiento	Enero	FEBRERO: Semana 1
	Julio	AGOSTO: Semana 1



9.3 La Unidad de Recursos Humanos, será responsable de emitir los documentos de reconocimiento a los trabajadores en forma oportuna.

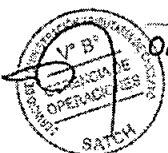
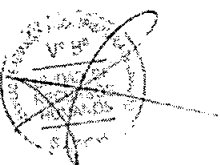
9.4 La Oficina General de Administración como responsable de la Implementación del SCI, deberá de informar a los jefes de las Unidades Orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación, en forma periódica, el cumplimiento de la implementación de los citados planes y solicitará oportunamente el listado de funcionarios y servidores a ser reconocidos.



9.5 Los Jefes de las Unidades Orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación del SCI, deberán coordinar con la Oficina General Administración en forma imparcial los funcionarios y servidores a ser reconocidos, sustentando su propuesta principalmente en base a los informes de seguimiento y cumplimiento emitidos por dicha Unidad Orgánica y en base a su conocimiento de las tareas encomendadas a los trabajadores bajo su cargo para el cumplimiento de la implementación del SCI

X. ANEXOS

- FLUJOGRAMA 01: Otorgamiento de reconocimientos al personal por su contribución en la implementación del SCI



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FLUJOGRAMA 01 OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

