



RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Nº 032-2024-PCM/PE-ST.01.01

Lima, 27 de agosto de 2024

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, regula la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y practicas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría Nº 146-2019-CG y modificatorias, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, el enfoque de implementación del Sistema de Control Interno comprende el desarrollo de tres ejes: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión y para evidenciar la implementación del sistema, las entidades deben elaborar y enviar a la Contraloría General de la República, entregables de control interno;

Que, la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno es uno de los pasos que permiten el desarrollo del eje de supervisión y comprende desarrollar las preguntas del Anexo Nº 1 de la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG, cuyo título es: Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, la ficha de revisión de la documentación que sustente el desarrollo del cuestionario, en lo que corresponde a la Pregunta Nº 10, en la Sección Criterios Generales señale, en el primer criterio la obligación de presentar como evidencia la resolución que aprueba lineamientos internos que regulan el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual;





De conformidad y en uso de las funciones y competencias asignadas en el literal b) del Artículo 12 del Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 149-2021-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el documento administrativo "Lineamientos para el reconocimiento por la implementación de medidas de remediación y medidas de control consignadas en los planes de acción del Sistema de Control Interno".

Artículo Segundo.- Autorizar la publicación de los lineamientos aprobados por la presente resolución en el portal de transparencia del Estado Peruano y en el portal institucional.

Regístrese y Comuníquese,

HERNÁN ELADIO PORTUGAL TORRES
Jefe
Unidad de Administración

LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I. Objetivo

Regular el procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles de la Secretaría Técnica de apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley 29625, en adelante La Secretaría Técnica, por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecido en el plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

II. Finalidad

Fortalecer la cultura organizacional de la Secretaría Técnica, a través del otorgamiento de reconocimientos que promuevan la satisfacción laboral, desempeño e incremento de la autoestima de los servidores públicos de la institución; así como fomentar el desarrollo de comportamientos positivos que contribuyan a mejorar la productividad laboral, el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales.

III. Alcance

Los presentes lineamientos alcanzan a todas las unidades funcionales responsables de la ejecución del Plan de Acción Anual del Sistema de control Interno.

IV. Base normativa

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 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” y sus modificaciones.

V. Disposiciones generales

- 5.1. El otorgamiento del reconocimiento debe efectuarse a los servidores civiles que participaron en la ejecución de las acciones para implementar las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual aprobado por el titular de la institución, que ha permitido alcanzar el grado de madurez de la implementación del sistema de control interno (en adelante SCI) superior a límite mínimo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

- 5.2. Los jefes de las Unidades Funcionales hasta el último día hábil del mes de enero deben remitir a la Unidad de Administración la relación de servidores civiles que van a participar en la elaboración e implementación del SCI.
- 5.3. El reporte de servidores civiles merecedores del reconocimiento es producto del resultado de los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual del SCI, elaborado por la Sub-Unidad de Administración Financiera y Planeamiento.
- 5.4. La entrega de la constancia que otorga los reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control no puede extenderse los 15 días calendario posteriores a la fecha del periodo de corte.
- 5.5. La constancia de reconocimiento es emitida y suscrita por el jefe de la Sub-Unidad de Recursos Humanos.
- 5.6. En caso de que el reconocimiento recaiga en el jefe de la Sub-Unidad de Recursos Humanos, la constancia de reconocimiento es emitida y suscrita por el jefe de la Unidad de Administración.
- 5.7. La constancia de reconocimiento debe ser incluida en el legajo del servidor civil.

VI. Disposiciones específicas

- 6.1. La Sub-Unidad de Administración Financiera y Planeamiento tiene a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno en la Secretaría Técnica.
- 6.2. La Unidad de Administración notifica el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Medidas de Control a las Unidades Funcionales de la Institución dentro de los cinco días siguientes de su aprobación.
- 6.3. Las unidades funcionales deben iniciar con la implementación de las medidas de remediación y/o control que les corresponde, de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual.
- 6.4. Ante cualquier situación que genere interrogante respecto al modo y forma de implementar la medida de remediación, los responsables de las Unidades Funcionales deben hacer las consultas oportunamente al funcionario responsable u operador de la implementación del SCI.
- 6.5. Las unidades funcionales deben tener el cuidado de construir las evidencias que acrediten la implementación de las medidas de remediación y control, para tal fin, están en la obligación de revisar permanentemente las Fichas de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del cuestionario, elaboradas por la Contraloría General de la República.
- 6.6. Las unidades funcionales deben tener en cuenta que el nivel de madurez de la implementación del SCI en la Secretaría Técnica sólo se logra cuando es



evidenciado el cumplimiento de los criterios generales y específicos contenidos en las fichas mencionadas en el numeral anterior.

- 6.7. Los responsables de implementar las medidas de remediación y control están en la obligación de remitir sus informes de seguimiento mensual a la Unidad de Administración dentro de los cinco primeros días calendarios de vencido el mes.
- 6.8. Los responsables de implementar las medidas de remediación y control están obligados a implementar las recomendaciones contenidas en el informe de seguimiento mensual del Plan de Acción Anual de la Implementación del SCI.
- 6.9. Durante la ejecución de las medidas programadas en el Plan de Acción Anual los servidores civiles de la unidad funcional a cargo de su implementación deben identificar la o las problemáticas que se han producido; y luego, proponer las acciones, actividades o recomendaciones de mejora que permitan superar dichas problemáticas. La unidad funcional a cargo de la implementación debe documentar la ejecución de las mejoras que permitieron superar las problemáticas.
- 6.10. La implementación de las recomendaciones de mejora debe estar debidamente custodiada y revisada cada vez que sea necesario establecer mejoras en el citado procedimiento.
- 6.11. Toda observación a los informes mensuales por parte de la Sub-Unidad de Administración Financiera y Planeamiento debe ser subsanado en un plazo no mayor de un día hábil.
- 6.12. Implementada la o las medidas de remediación y/o control programadas y hasta 15 días calendario posteriores al vencimiento del plazo de corte de información (último día hábil del mes de diciembre), la unidad funcional a cargo de la implementación debe efectuar la evaluación de éstas, a fin de determinar si la o las medidas de remediación y/o control implementadas permitieron:
- Superar la deficiencia de control interno identificada; y/o
 - Mitigar el riesgo hasta alcanzar un nivel de tolerancia aceptable por la institución.

VII. Disposición final

La difusión de los presentes lineamientos está a cargo de la Sub-Unidad de Recursos Humanos.