



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

www.munisantamaria.gob.pe

tramite.munisantamaria.gob.pe

Av. Cruz Blanca 2006, Santa María

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL **Nº 039 - 2025 - GM - MDSM**

Santa María, 29 de abril de 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA:

VISTOS:

Informe N°0327-2025-RRHH-MDSM, de fecha 15 de abril del 2025 emitido por la Oficina de Recursos Humanos; Proveído N°1324-2025-GM-MDSM de fecha 15 de abril del 2025 emitido por la Gerencia Municipal; Informe Técnico N° 051-2025-OPPYR-MDSM de fecha 21 de abril del 2025 emitido por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; Proveído N°1392-2025-GM-MDSM de fecha 22 de abril del 2025 emitido por la Gerencia Municipal; Informe Legal N°0740-2025-OAJ/MDSM de fecha 02 de mayo del 2025 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado en parte por Ley N°30305 establece: "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley; asimismo los Gobiernos Locales conforme a lo dispuesto en el artículo II de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo VI del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que; las municipalidades distritales en materia de promoción del desarrollo económico local, tienen competencia en ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.

Por otro lado, Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal. De igual forma, en los numerales 85.1) y 85.3) del artículo 85° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que; "la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se descentralizan en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley". Asimismo, a los órganos jerarquizados se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses. Por ende, a través de la Resolución de Alcaldía N°0338-2024-MDSM/A, de fecha 30 de septiembre del 2024, el Despacho de Alcaldía delega al Gerente Municipal facultades administrativas y resolutorias, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que; "la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

www.munisantamaria.gob.pe

tramite.munisantamaria.gob.pe

Av. Cruz Blanca 2006, Santa María

programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley".

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de 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". Siendo así que la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene como propósito ordenar, garantizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en la disposiciones legales y municipales.

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulan el procedimiento para la elaboración, actualización y aprobación de las directivas en la Municipalidad Distrital de Santa María.

Que, de conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del estado, tiene como objetivo establecer las normas para la regulación de la elaboración, aprobación, implementación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, respecto al reconocimiento al cumplimiento del Sistema de Control Interno, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Que, mediante Informe N° 327-2025-RRHH-MDSM de fecha 15 de abril del 2025 emitido por el Jefe de Recursos Humanos, conforme a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificaciones, se viene prosiguiendo con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en nuestra entidad; asimismo, mediante el Plan de Acción Anual – Sección de Medidas, se recomienda aprobar los lineamientos, procedimientos u otra normativa interna que regula el otorgamiento de reconocimiento a los funcionarios y servidores por la implementación respecto al cumplimiento de las dentro de las medidas de remediación del SCI. Siendo que la implementación de la Directiva tiene como objeto establecer las disposiciones para normar el reconocimiento de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa María e implementación de las medidas de remediación de control consignados en el Plan de Acción Anual y su seguimiento de manera oportuna, adecuada y permanente. Por lo que, el área de Recursos Humanos solicita la verificación y aprobación mediante acto resolutivo de la **DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA**

Es importante entender que, la presente directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores de la Municipalidad Distrital de Santa María, en la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de acción anual, y su seguimiento de manera permanente, oportuna y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

www.munisantamaria.gob.pe

tramite.munisantamaria.gob.pe

Av. Cruz Blanca 2006, Santa María

adecuada de las mismas. Dicho otorgamiento de reconocimiento 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 la autoestima y productividad.

Que, mediante el **Proveído N°01324-2025-GM-MDSM** de fecha 15 de abril del 2025 emitido por la Gerencia Municipal, que conforme lo informado por la Oficina de Recursos Humanos, sobre la necesidad aprobar la presente directiva, se solicita opinión técnica a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización respecto al proyecto de directiva.

Que, mediante **Informe Técnico N° 051-2025-OPPYR-MDSM** de fecha 21 de abril del 2025 emitido por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, concluye que es conveniente su aprobación ya que ayudará a promover mayor compromiso y eficiencia al cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, previa opinión legal.

Que, mediante **Proveído N° 01392-2025-GM-MDSM** de fecha 22 de abril del 2025 emitido por la Gerencia Municipal, que, conforme a la opinión por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, se solicita opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Que, mediante el **Informe Legal N°0740-2025-OAJ-MDSM** de fecha 02 de mayo del 2025; emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, realiza las siguientes recomendaciones:

PRIMERO: Se **RECOMIENDA** la **PROCEDENCIA** de la aprobación de la **DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA**

SEGUNDO: Se **INFORMA** que dicho acto administrativo será emitido por Gerencia Municipal, en cumplimiento de la **RESOLUCION DE ALCALDIA N°0338-2024-MDSM/A**

Que, en ejercicio de mis atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; el Reglamento de Organización y Funciones, y lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N°0338-2024-MDSM/A, de fecha 30 de septiembre del 2024, acto resolutive que otorga facultades para la aprobación de directivas internas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "**DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA**", según los fundamentos expuestos en la presente Resolución, el mismo que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la citada Directiva, es de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María. Para tal efecto **NOTIFÍQUESE** con las formalidades de Ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

www.munisantamaria.gob.pe

tramite.munisantamaria.gob.pe

Av. Cruz Blanca 2006, Santa María

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Santa María y/o otros medios de comunicación.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

ING. HERBERT ROOSEBELT S.
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DIRECTIVA

OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa María 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 de reconocimientos constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores de la entidad; así como la 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 y el adecuado clima organizacional para la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 27785, ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control interno del Sector Publico.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023. Directiva N° 0073-2023-CG que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/2019, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

IV. ALCANCE

Lo señalado en la presente directiva es de aplicación y cumplimiento de todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa María, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenecen e inmersos en la implementación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal y publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa María. Asimismo, la presente directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia a las modificatorias y/o aprobación de nueva normatividad.

VI. RESPONSABILIDAD

La Municipalidad Distrital de Santa María, a través de la Unidad de Recursos Humanos, deberá cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en la Municipalidad Distrital de Ilabaya, establecidas en la presente Directiva.

VII. FUNDAMENTACION

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecen que los servidores civiles en general reciben una compensación económica, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto. Asimismo, la compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor. El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El artículo 4° del Reglamento general de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la Oficina de Recursos Humanos, establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil ha establecido que el otorgamiento de reconocimientos forma parte del Subsistema de Gestión de Relaciones y Sociales comprendido dentro del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, conforme se desprende del reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Como parte de valorar y reconocer las labores desempeñadas por los servidores civiles 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 de la entidad, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima productividad laboral.

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



VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De los principios que sustentan la Directiva

- **Desarrollo Personal y Profesional**

Toda actividad laboral desarrollada al interior de la Municipalidad Distrital de Santa María brindará la oportunidad que los servidores públicos crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica, donde desarrollen 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 públicos, como a la institución.

- **Equidad y Justicia**

Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Santa María 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 públicos de la Municipalidad Distrital de Santa María, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos

8.2. Glosario de términos

- **Componentes:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

- **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la entidad en base a principios de valores, creencias, conductas, normas, símbolos, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los/as servidores/as con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.

- **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los/as servidores las sobre el ambiente de trabajo en el que labora, buscando ser agradable y que facilite el desarrollo potencial de estos, a la vez que se propone incrementar su motivación y compromiso con la entidad.

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

- **Impacto:** El resultado o defecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial allá servidor/a o grupo de servidores/as por comportamientos favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral, o por los logros destacados en beneficio de su área o la entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores/as con personal a su cargo desplieguen en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de esta directiva se normarán 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, memorándum y/o resolución de felicitación al servidor público, grupo de servidores o representante de un órgano administrativo reconocido y su difusión a través de los medios de comunicación institucional.

- **Servidor/a:** Persona natural que tiene vínculo laboral con una entidad del Estado, pudiendo ser un/a servidor/a de carrera, contratado/a y/o de confianza, que desempeña actividades vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad.
- **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de Gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales
- **Sistema de Control Interno SCI:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimiento y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
- **Riesgo:** Posibilidad que de ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- **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.
- **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 esquema de procesos, entre otros.

8.3. Segmentación por nivel de alcance

Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

- **Individual.** - Se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigido hacia un servidor público de forma particular e individual.
- **Grupal.** - Se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia un(os) órgano(s), unidad(es) orgánica(s) o equipo de trabajo de servicios públicos.

8.4. Medios para el Reconocimiento Institucional

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NIVEL DE RECONOCIMIENTO	NIVELES DE RECONOMIENTO
A NIVEL DE LOS ORGANOS	• Mención y felicitación por parte del Titular de la Municipalidad Distrital de Santa María al interior del contando con la presencia de los servidores públicos y del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o de quien se designe para dicho evento. Se dejará constancia escrita de este acto, la cual se archivará en el legajo de los servidores reconocidos. • Mención y felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Distrital de Santa María, (portal institucional, redes sociales, correo electrónico institucional, intranet, entre otros). • Asistencia a los eventos de capacitación dentro del marco del Plan de desarrollo de las Personas (PDP).
A NIVEL INSTITUCIONAL	• Diplomas, y/o medalla, y/o distintivos por parte del responsable de la Oficina de Recursos Humanos. Este reconocimiento se entregará en una ceremonia al interior de la Municipalidad Distrital de Santa María. • Resolución emitida por el Titular de la entidad con copia a su legajo personal. • Asistencia a los eventos de capacitación dentro del marco del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP). • Mención y felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Distrital de Santa María (portal institucional, redes sociales, correo electrónico institucional, intranet entre otros) a los servidores y/o colaboradores destacados.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1 Actividades y/o acciones a desarrollar y materia de reconocimiento

9.1.1 Eje Cultura Organizacional

Está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.

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

Paso 1: Diagnostico 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 SCI, correspondiente a la sección del eje de la Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En caso se esté implementando el SCI por primera vez, y, por tanto, 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 de Cultura Organizacional del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI" en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas, 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 SCI. 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 caso anterior, deben establecer 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 el órgano o 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.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, debe visar el plan de elaborado y remitirlo al titular de la entidad para su revisión y aprobación. Una vez aprobado el citado Plan debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

9.1.2 Eje Gestión de Riesgos.

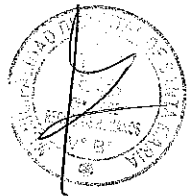
Está integrado por los componentes de evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan 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.

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 1 (bienes o servicios finales entregados a usuarios externos de la entidad).
2. En caso la entidad sea parte de uno o varios Programas Presupuestales, según competencia y ámbito geográfico, puede considerar la cadena de valor, contenido en la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE
REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO

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).

3. En caso la entidad no cuente con un PEI o no sea parte de un programa presupuesta, puede utilizar alguno de los siguientes documentos de gestión para la identificación de los productos:
 - Plan de desarrollo Institucional
 - Plan de Desarrollo Concertado
 - Plan Estratégico Institucional del pliego o de la entidad de la provincia o región, en cuyo ámbito geográfico se encuentran ubicadas.

Finalmente, se elabora una propuesta de productos priorizados, la misma que es expuesta al titular de la entidad para su conformidad y aprobación.

Paso 2: Evaluación de Riesgos

1. **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 participativas, objetivas y transparentes.
2. **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.
3. **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.

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

1. **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.

2. **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 verificación, su cumplimiento y a modo de comentario u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE
REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO

3. **Elaborar el Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control Posteriormente.** - El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI 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.

9.1.3. 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 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 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 y 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 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.

Se registra en el aplicativo informático 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

se proponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del SCI 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 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 del mes de agosto 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 permite a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI 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 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 Cultura Organizacional, sobre las cuales se deberán implementar las respectivas medidas de remediación. Para ello debe ejecutarse el paso 2 establecido por dicho eje y continuar con el resto de los 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° 0073-2023-CG que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/2019, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

9.2. Aspectos a considerar para el Reconocimiento Institucional

9.2.1. 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 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 manera extemporánea o en vía de regularización.



9.2.2. Trabajo en equipo

Se podrán reconocer al(os) servidor(es) público(s) del (os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) 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.

El reconocimiento se podrá otorgar al(os) servidor(es) público (s) 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:

- 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

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

Se podrán reconocer al(os) servidor(es) público(s) 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° 0073-2023-CG que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/2019, "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.

9.2.4 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 la presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se podrá otorgar al(os) servidor(es) público (s) que se esfuercen 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:

- Propiciar 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE
REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO

9.2.5 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 República de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, que sean ejemplo de superación personal y compromiso de la Municipalidad Distrital de Santa María, como una manera de incentivar la réplica de los valores en los demás compañeros.



X.

DISPOSICIONES FINALES

Es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa María la difusión, supervisión y cumplimiento de la directiva.

La Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa María se encarga de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.

