



Municipalidad Distrital de La Villa de Quequeña

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 067-2025-MDVQ

Quequeña, 15 de mayo de 2025

VISTO:

Informe N° 003-2025-URH-OA-MDVQ de fecha 15 de mayo de 2025, Informe N° 042-2025-OAL-MDVQ/YRL de fecha 15 de mayo de 2025;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú reformada por la Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales con personas jurídicas del derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consiguientemente están facultados a ejercer actos de gobierno y actos administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como, a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece: *"El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo"*;

Que, toda directiva es un documento oficial (legal) de carácter interno que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad fundamental de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general, también la directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros;

De igual modo, en el artículo 9° de la Ley N° 27815 señala: *"9.2 El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, dicho órgano está encargado de: a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública. b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones. c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código"*;

Que, en el artículo 1° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado señala: *"Tiene por objeto establecer las normas para regular 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, 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"*;

De igual modo, en el artículo 6° de la Ley N° 28716, indica: *"Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno: a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables. b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno. (...)"*;

Que, para dinamizar este procedimiento se requiere una directiva, instrumento legal que está basado a su vez en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, emitida por la Contraloría General de la República, que tiene como finalidad lograr



Municipalidad Distrital de
la Villa de Quequeña



muni_quequeña@hotmail.com



Plaza principal S/N - Quequeña





Municipalidad Distrital de La Villa de Quequeña

que las entidades del Estado implementen un Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Aunado a ello, en el numeral 2 de la citada Directiva señala como objetivo regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones, así como, establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Informe N° 003-2025-URH-OA-MDVQ de fecha 15 de mayo de 2025, la Oficina de Administración, remite la Directiva N° 002-2025-URH-OA-MDVQ "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE QUEQUEÑA", para su revisión y posterior aprobación;

Teniendo como finalidad fomentar una cultura organizacional basada en el reconocimiento por la ejecución de las acciones de remediación y control establecidas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno, que a su vez promueve el sentido de pertenencia institucional y contribuye a mantener un clima laboral favorable para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la municipalidad;

Que, con Informe N° 042-2025-OAL-MDVQ/YRL de fecha 15 de mayo de 2025, la Oficina de Asesoría Legal es de la opinión que se apruebe la directiva denominada "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE QUEQUEÑA", especificando que esta normativa entrará en vigencia al día siguiente de emitida la resolución, debiendo remitir copia a todas las Subgerencias y/o unidades orgánicas de la Municipalidad, para su conocimiento y cumplimiento.

Que, el presente acto administrativo se emite conforme al principio de confianza, considerando que los informes técnicos que obran en el expediente emitidos y suscritos por los funcionarios son veraces y objetivos en cuanto al contenido de sus opiniones;

Estando a las consideraciones expuestas, teniendo en cuenta la Resolución de Alcaldía N° 002-2023- MDVQ/A, de fecha 06 de enero del 2023, sobre delegación expresa de funciones, atribuciones y responsabilidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la Directiva N° 002-2025-URH-OA-MDVQ denominada "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE QUEQUEÑA", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Administración y todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER**, al área de imagen realice la publicación y difusión en el portal web de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE QUEQUEÑA
Ing. Richard Edgard Calvo Ramos
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña



muni_quequeña@hotmail.com



Plaza principal S/N - Quequeña





DIRECTIVA N° 002-2025-URH-OA-MDVQ

“OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE QUEQUEÑA”

I. OBJETIVO

Definir las pautas necesarias para regular el reconocimiento a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Quequeña por su participación en la ejecución de las acciones de mejora del control establecidas en el Plan de Acción Anual, así como por el seguimiento constante, oportuno y eficiente de dichas acciones. La entrega de estos reconocimientos representa un estímulo que favorece el desarrollo de capacidades, competencias y destrezas del personal, además de contribuir a su bienestar laboral, rendimiento, fortalecimiento de la autoestima y aumento de la productividad.

II. FINALIDAD

Fomentar una cultura organizacional basada en el reconocimiento por la ejecución de las acciones de remediación y control establecidas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, que a su vez promueva el sentido de pertenencia institucional y contribuya a mantener un clima laboral favorable para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la municipalidad.

BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N° 006-2017 - TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
- 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 República y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año fiscal 2019 (Centésima vigésima segunda Disposición Complementaria Final).
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría 146-2019-CG y su modificatoria Resolución de Contraloría N° 1302020-CG.
- Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG, Modificar los numerales 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.3.2, 7.3.3, 7.4, 7.4.2, 7.6, Cuarta Disposición Complementaria Final, Octava Disposición Complementaria Transitoria y Anexos N°s 1, 9, 10 y 11 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2024-MDVQ "Código de ética de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña".
- Directiva N° 002-2024-MDVQ "Directiva que regulará el procedimiento para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren el código de ética de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña"
- Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización de Funciones de la Municipalidad Distrital de Quequeña (ROF)





IV. ALCANCE

Lo establecido en la presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y servidores públicos de la municipalidad distrital de Quequeña, **sin importar el régimen laboral o tipo de contrato bajo el cual prestan servicios**, siempre que estén involucrados en la ejecución de las medidas de remediación y control previstas en el Plan de Acción Anual para la implementación del Sistema de Control Interno de la municipalidad.

V. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia desde el día siguiente a su aprobación. Del mismo modo, podrá ser modificada o actualizada en función de los resultados obtenidos en su evaluación periódica, y en concordancia con eventuales cambios o la aprobación de nueva normativa.

VI. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, a través de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, será responsable de ejecutar y garantizar el cumplimiento de las actividades de reconocimiento que se lleven a cabo en la Municipalidad Distrital de Quequeña, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

VII. FUNDAMENTACIÓN

La Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, junto con su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, dispone que los servidores civiles deben recibir, además de una compensación económica, beneficios no monetarios a través de bienes y servicios, con el propósito de mejorar su productividad.

Según el artículo 3 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, las Oficinas de Recursos Humanos tienen un rol clave en la gestión de las relaciones entre la entidad y sus servidores, particularmente en lo referente a políticas de personal que abarcan aspectos como la cultura organizacional, el clima laboral y la comunicación interna.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil reconoce que los programas de reconocimiento forman parte del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, incluido dentro del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, conforme lo establece el reglamento de la citada ley.

En ese marco, reconocer y valorar el trabajo realizado por los servidores públicos en la implementación del Sistema de Control Interno se convierte en un estímulo que fortalece sus capacidades, competencias y habilidades, al mismo tiempo que mejora su motivación, desempeño, autoestima y productividad.

Por ello, resulta fundamental promover esta práctica como una estrategia que refuerce conductas positivas alineadas con la misión, visión, cultura organizacional y los valores institucionales de la entidad.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

DE LOS PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA DIRECTIVA

Desarrollo Personal y Profesional: Cada labor desempeñada dentro de la Municipalidad representa una oportunidad para que los servidores civiles crezcan integralmente en sus dimensiones cognitiva, emocional, ética, social, técnica y en sus valores. A través de este crecimiento, se busca fortalecer su creatividad y contribuir tanto a la mejora de la gestión institucional como a su propio desarrollo profesional.

Acción conjunta: Todo incentivo o reconocimiento otorgado genera un impacto positivo constante, beneficiando tanto al servidor civil como a la propia municipalidad, ya sea de forma directa o indirecta.

Equidad y Justicia: Se impulsa el reconocimiento equitativo para todos los servidores civiles, asegurando igualdad de condiciones y oportunidades, como medio para motivar y elevar el rendimiento tanto individual como colectivo dentro de la institución.

Objetividad y Transparencia: Los criterios y fundamentos para otorgar reconocimientos son definidos claramente y comunicados abiertamente a todos los servidores civiles, garantizando un proceso justo, imparcial y comprensible para todos.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Componentes: Son los elementos fundamentales del control interno que permiten llevar a cabo su implementación. Incluyen: el ambiente de control, la identificación y evaluación de riesgos, las actividades de control, la gestión de la información y la comunicación, así como la supervisión.

Cultura Organizacional: Es el conjunto de valores, principios, normas, creencias y comportamientos compartidos que caracterizan la forma de pensar y actuar dentro de la municipalidad. Esta cultura se gestiona con el fin de fortalecer la cohesión, el compromiso y el sentido de pertenencia de los servidores civiles hacia los objetivos estratégicos de la institución.

Clima Organizacional: Hace referencia a la percepción general que tienen los servidores civiles sobre su entorno laboral, valorándolo como un espacio positivo que favorece su desarrollo personal y profesional, incrementa su motivación y compromiso, y contribuye a los resultados de la municipalidad.

Eje: Son los elementos clave que estructuran el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), organizando los componentes de control para facilitar su desarrollo. Los principales ejes son: la cultura organizacional, la gestión de riesgos y la supervisión.

Impacto: Es el efecto o consecuencia que genera un determinado evento sobre los objetivos de una entidad. Este impacto puede ser favorable o desfavorable dependiendo del contexto y los resultados obtenidos.

Reconocimiento: Dentro de la gestión institucional, se entiende como el acto formal de destacar a un servidor civil o grupo de servidores por actitudes alineadas con la cultura organizacional, el clima laboral o por logros significativos en beneficio de su área o la entidad. Para efectos de esta directiva, el reconocimiento oficial se materializa mediante un incentivo simbólico, diploma, resolución, memorándum u otro objeto representativo, y su difusión a través de los canales institucionales de comunicación.

Riesgo: Es la posibilidad de que ocurra un evento adverso que pueda afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la entidad o dependencia.

Sistema de Control Interno (SCI): Conjunto de acciones, políticas, normas, procedimientos, estructuras organizativas y actitudes del personal, diseñados e implementados en cada entidad pública con el fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos, la mejora continua y el uso adecuado de los recursos.

Taller Participativo: Es una dinámica grupal de intercambio de ideas donde los participantes expresan sus opiniones sobre temas específicos, utilizando herramientas como mapas conceptuales, esquemas de procesos o árboles de problemas, con el fin de generar propuestas o soluciones de manera conjunta.

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 está dirigida hacia un servidor civil de forma particular e individual.

Grupal: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un(os) Órgano(s), unidad(es) orgánica(s) o equipo trabajo de servidores civiles.

MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

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

- A Nivel de los Órganos de la Entidad:

Se podrá otorgar una mención de felicitación por parte del titular del despacho de la Gerencia Municipal, en una reunión interna que cuente con la participación del(los) servidor(es) civil(es) reconocidos, así como del responsable de la Unidad de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces o la persona que se designe para dicho acto. Esta distinción quedará registrada por escrito y será incorporada al expediente personal del servidor civil.





Adicionalmente, se podrá realizar una mención y felicitación a través de los canales oficiales de comunicación de la municipalidad, tales como el portal institucional, redes sociales, correo electrónico institucional, intranet, entre otros.

Los servidores reconocidos podrán participar en actividades de capacitación en el marco del Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

- A Nivel Institucional:

Se podrán otorgar diplomas, medallas y/o distintivos, entregados por el despacho de la Alcaldía durante una ceremonia institucional dentro de la municipalidad.

El reconocimiento también podrá formalizarse mediante una resolución emitida por el titular de la entidad, la cual será incluida en el legajo personal del servidor civil.

Al igual que a nivel de órgano, se contempla la participación en eventos de capacitación organizados dentro del Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

Asimismo, se realizará una mención y felicitación pública a través de los medios de comunicación institucionales (portal web, redes sociales, correo institucional, intranet, entre otros) destacando a los servidores y/o colaboradores reconocidos por su desempeño.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO

Eje Cultural Organizacional

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

Para llevar a cabo este eje, el órgano o unidad orgánica encargada de implementar el Sistema de Control Interno, junto con las demás áreas que intervienen en dicho proceso, deberán desarrollar los siguientes pasos:

Paso 1: Diagnostico de la Cultura Organizacional

Consiste en identificar el estado actual de la cultura organizacional y detectar sus principales debilidades.

Para ello, se toma como base la información recogida en la Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), específicamente en la sección correspondiente al eje de Cultura Organizacional, realizada en relación con la ejecución del año anterior.

En el caso de que la entidad esté implementando el SCI por primera vez y no cuente aún con dicha evaluación, el órgano o unidad responsable deberá completar la sección correspondiente al eje de Cultura Organizacional del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI", utilizando para ello la información proporcionada por las distintas áreas de la entidad, de acuerdo con sus funciones específicas.

Las respuestas al cuestionario, junto con la evidencia que las respalda, deberán registrarse en el aplicativo informático del SCI. Esta información permitirá a la entidad identificar con claridad las deficiencias existentes en el eje de Cultura Organizacional.

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

Por cada deficiencia detectada en la etapa anterior, se deberán definir acciones correctivas que permitan superarla de manera eficaz, eficiente y dentro de los plazos adecuados. Estas acciones se denominan medidas de remediación.

Para su formulación, se puede recurrir a diversas herramientas de recolección de información. Estas herramientas deben asegurar que las medidas propuestas sean realmente efectivas para superar la deficiencia identificada y viables de ejecutar por la entidad





A cada medida de remediación se le debe asignar:

La unidad orgánica responsable de su implementación.

Un plazo definido para su ejecución.

Los medios de verificación correspondientes (documentos o evidencias que respalden su cumplimiento).

Un espacio para incluir comentarios u observaciones relevantes que contribuyan al adecuado seguimiento y cumplimiento de la medida.

El órgano o unidad encargada de implementar el Sistema de Control Interno será responsable de revisar y validar el plan elaborado, para luego remitirlo al Titular de la Entidad con el fin de que este lo revise y apruebe.

Una vez aprobado, dicho plan deberá ser digitalizado en formato PDF y cargado en el aplicativo informático del SCI, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

- Eje Gestión de Riesgos

Está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje abarca la identificación y evaluación de aquellos factores o eventos que podrían impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales, especialmente en lo relacionado con la entrega de productos destinados a la ciudadanía, ya sean bienes o servicios públicos. Asimismo, implica definir las medidas de control que permitan minimizar la probabilidad de que dichos eventos se concreten.

Para su implementación, el órgano o unidad orgánica encargada del Sistema de Control Interno (SCI), en coordinación con las demás áreas involucradas, deberá desarrollar los siguientes pasos:

Paso 1: Priorización de Productos

La identificación de los productos que serán incluidos en el Sistema de Control Interno dependerá de los instrumentos de gestión con los que cuenta la entidad.

Si la entidad forma parte de uno o varios Programas Presupuestales, según su competencia y ámbito territorial, puede basarse en la cadena de valor contenida en la matriz del marco lógico de dicho programa. Esta cadena permite identificar los productos, entendidos como los bienes o servicios finales que se ofrece a la población.

En los casos en que la entidad no disponga de un Plan Estratégico Institucional (PEI) o no esté vinculada a un programa presupuestal, podrá recurrir a alguno de los siguientes documentos de gestión para identificar sus productos:

El Plan de Desarrollo Institucional.

El Plan de Desarrollo Concertado.

El Plan Estratégico Institucional del pliego o de la entidad correspondiente a la provincia o región donde se ubique.

Posteriormente, se elabora una propuesta con los productos priorizados, la cual será presentada al Titular de la entidad para su validación y aprobación.

Paso 2: Evaluación de Riesgos

Identificar de riesgos. - Para cada producto priorizado, se deben identificar los riesgos que puedan afectar su entrega efectiva. Para ello, se pueden emplear diversas herramientas de recolección de información. La aplicación de estas herramientas debe realizarse de manera participativa, objetiva y transparente, asegurando la validez de los resultados obtenidos.

Valorar los riesgos. - Una vez identificados los riesgos, se debe evaluar tanto la probabilidad de que ocurran como el impacto que podrían tener sobre la provisión del producto priorizado. La combinación de estos dos factores (probabilidad x impacto) permite determinar el nivel de riesgo, el cual puede clasificarse como bajo, medio, alto o muy alto.





Determinar la tolerancia al riesgo. - Con los riesgos y sus niveles ya identificados, la entidad debe definir cuáles de ellos requieren ser mitigados mediante medidas de control, en función de su nivel de tolerancia al riesgo. Esta etapa es clave para decidir qué riesgos se gestionarán activamente y cuáles pueden ser aceptados por la organización.

Paso 3: Plan de Acción —Sección Medidas de Control

Establecer Medidas de Control: Por cada riesgo identificado, es necesario definir las acciones que permitan reducir su ocurrencia o impacto de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas acciones constituyen las medidas de control. Para definir dichas medidas, se pueden aplicar herramientas de recolección de información.

Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control: Cada medida de control debe incluir la designación del órgano o unidad orgánica responsable de su ejecución, el plazo establecido para su cumplimiento, así como los medios de verificación (evidencias o sustentos) que permitan comprobar su implementación. Adicionalmente, se deben consignar observaciones o comentarios relevantes que contribuyan a garantizar la correcta aplicación de dicha medida.

Aprobación y registro del Plan de Acción Anual: Una vez elaborado, el plan debe ser revisado y visado por el órgano o unidad orgánica encargada de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), y remitido al Titular de la Entidad para su evaluación y aprobación.

Una vez aprobado, el Plan debe ser digitalizado en formato PDF y registrado en el aplicativo informático del SCI, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de actividades orientadas a verificar y evidenciar la implementación efectiva del Sistema de Control Interno (SCI), mediante el seguimiento continuo del Plan de Acción Anual, elaborado con base en el desarrollo de los ejes de Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, así como mediante la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

Cabe señalar que tanto las medidas de remediación como las medidas de control forman parte integral del Plan de Acción Anual, el cual constituye el fundamento operativo para la ejecución de las acciones contempladas en este eje.

Para garantizar una implementación adecuada de este componente, el órgano o unidad orgánica responsable del SCI, en coordinación con las demás unidades involucradas en su desarrollo, debe realizar los siguientes pasos:

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

El seguimiento debe realizarse de manera continua y permanente, asegurando la verificación del cumplimiento de cada medida mediante los medios de verificación establecidos en el plan, de acuerdo con los plazos programados. Dicho seguimiento debe considerar los criterios definidos para determinar el estado de avance de cada acción, los cuales se detallan en el cuadro correspondiente a esta sección:

Estado	Criterio
Implementada	Cuando ha cumplido la implementación de medida de remediación o control conforme al plan de Acción Anual
No Implementada	Cuando no ha cumplido con la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado
En proceso	Cuando ha iniciado y aún no ha culminada la implementación de medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual





Pendiente	Cuando aún no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual no puede ser ejecutada por factores atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibiliten su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no adoptar las medidas de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión

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

El estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como los respectivos medios de verificación, deben ser registrados en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), conforme a los plazos previamente establecidos para su implementación.

Del mismo modo, se debe consignar una descripción de las dificultades identificadas durante la ejecución, junto con las recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser consideradas para fortalecer la implementación del SCI en el siguiente semestre.

Con base en la información recopilada hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, se debe generar desde el aplicativo el "Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual". Este informe deberá ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable del SCI, digitalizado en formato PDF y cargado en el aplicativo informático del SCI a más tardar el último día hábil del mes de julio del mismo año.

Finalmente, el documento debe ser puesto en conocimiento del Titular de la Entidad dentro del mismo plazo.

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

La Evaluación Anual permite a la entidad determinar el nivel de avance en la implementación de su Sistema de Control Interno (SCI). Esta evaluación se lleva a cabo desde el primer hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente al evaluado. Para ello, se debe desarrollar el "Cuestionario de la Implementación del Sistema de Control Interno", con base en la información proporcionada por los diferentes órganos o Unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo con sus competencias funcionales, correspondiente al periodo evaluado (en este caso, 2025, con fecha de corte al 31 de diciembre).

Las respuestas al cuestionario, junto con las evidencias o sustento documentario, son valoradas de manera conjunta, permitiendo calcular el grado de madurez del SCI. Este cálculo tiene como objetivo medir el nivel de implementación integral de los tres ejes: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

Una vez completado el cuestionario, se debe generar desde el aplicativo informático del SCI el "Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno", el cual debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable del SCI y remitido al Titular de la Entidad para su conocimiento y para la adopción de las acciones que considere pertinentes.

Cabe resaltar que los resultados de esta evaluación permitirán identificar las deficiencias del Eje de Cultura Organizacional, las cuales deberán ser abordadas mediante la implementación de las medidas de remediación, conforme al paso 2 establecido para dicho eje, continuando con los pasos restantes.

Asimismo, las deficiencias identificadas en los Ejes de Gestión de Riesgos y Supervisión serán tratadas conforme al desarrollo de sus respectivos pasos, según lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.





ASPECTOS POR CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

- 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 a los servidores civiles de los órganos o unidades orgánicas que participen en la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y en el seguimiento continuo del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, así como en su presentación ante la Contraloría General de la República, siempre que se haya cumplido con los plazos establecidos. Para ello, se deberá adjuntar la evidencia y/o los documentos de sustento que permitan verificar el cumplimiento de dichas medidas. No se considerarán las subsanaciones realizadas de manera extemporánea o aquellas que se encuentren en proceso de regularización.

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

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

- Clima laboral y desarrollo de relaciones

Se reconocerá las actitudes, comportamientos y acciones específicas que contribuyan a favorecer un clima laboral armónico, generando condiciones que faciliten la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y el seguimiento continuo del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, así como su presentación ante la Contraloría General de la República, dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se otorgará a aquellos servidores civiles que se esfuercen por establecer y mantener relaciones saludables dentro del órgano o unidad orgánica, fomentando la interrelación y creando lazos de compañerismo. Para evaluar este aspecto, se podrán considerar los siguientes criterios:

Fomenta un ambiente de trabajo agradable, basado en tolerancia, respeto y buen trato.

Promueve actitudes y actividades positivas dentro del órgano o unidad orgánica.

Apoya y fomenta las nuevas ideas e iniciativas de sus compañeros.

- Logros y crecimiento personal

Se reconocerá las actitudes, comportamientos y acciones específicas que demuestren un esfuerzo constante de crecimiento y especialización, en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y el seguimiento continuo del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, así como su presentación ante la Contraloría General de la República de manera anticipada al vencimiento de los plazos establecidos. Estos reconocimientos se otorgarán a aquellos que sean ejemplo de superación personal y compromiso con la municipalidad, promoviendo así la réplica de estos valores entre sus compañeros de trabajo.

X. DISPOSICIONES FINALES

Es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la Municipalidad distrital de Quequeña la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.

La Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces se encargará de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.

Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña
Nancy Lechta Córdova Rojas
Directora de Administración

