



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0306-2022-GM-MPA

Andahuaylas, 07 de diciembre del 2022

VISTOS: La Opinión Legal N°494-2022-MPA/DAJ-AMVR, de fecha 30 de noviembre del 2022; Informe N°0291-2022-MPA/GAF, de fecha 27 de octubre del 2022; Informe N°826-2022-RR.HH.-MPA, de fecha de recepción 26 de octubre del 2022; Informe N° 026-2022-WPC-ISCI-MPA, de fecha 06 de setiembre del 2022 del Responsable de Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sobre aprobación de la Directiva denominada: **DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 30305 - Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización; señala que, las municipalidades son Órganos de Gobierno local, que emanan de la voluntad popular, tienen personería jurídica de derecho público interno y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, disposición concordante con lo dispuesto por el Artículo 11 del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe (...) los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". En este entender, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para los gobiernos locales, radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativos y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Asimismo, el numeral 1) del artículo 195° de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras la de delegar sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal;

Que, en atención al numeral 85.1) del Artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N°420-2022-MPA-AL, de fecha 14 de octubre del 2022, el despacho de Alcaldía Delega facultades al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, Lic. Adm. Fredy Meneses Zavaleta; en su **ARTÍCULO PRIMERO.- RUBRO: II.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN *literal k) Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;*** todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, cuyas decisiones serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal; (El resaltado y subrayado es nuestro).

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, prevé que la Administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de 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, los artículos 1° y 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son los destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades; y, son regulados por cada entidad, con sujeción al marco normativo vigente;

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y ordenes de carácter general;

Que, la Directiva es un documento Técnico - Normativo que orienta las acciones de los servidores de la administración Pública, en el cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala en lo referido a Normas Municipales: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";



Que, el artículo 6° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental es interno y externo y si desarrollo constituye un proceso integral y permanente; asimismo, el artículo 7° de la referida Ley, establece que: "El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. (...)"; (El resaltado y subrayado es nuestro)

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 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. (...)";

Que, mediante Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", modificada por Resoluciones de Contraloría N°130-2020-CG, N° 093-2021-CG y N° 095-2022-CG, la cual tiene por objetivo regular el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, así como establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del mencionado sistema; en esa línea, establece como elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, los tres ejes siguientes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión;

Que, el sub numeral 7.2 del numeral 7 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, citada precedentemente, establece que el eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes de "ambiente de control" e "información y comunicación" y promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales; es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores Éticos y reglas de conducta; además, para ejecutar el referido eje se siguen los siguientes pasos: Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional y Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación;

Que, en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno, entorno al Eje Cultura Organizacional, se tiene que cumplir con implementar el "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación" de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, correspondiente al año 2022, estableciendo como medida de remediación, entre otras, la Elaborar y Aprobar lineamientos/normativas internas que regule el otorgamiento de reconocimientos, con la finalidad de remediar o superar la deficiencia identificada respecto a la condición de las deficiencias del SCI: "La Entidad/Dependencia no otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y control, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados"; (El resaltado y subrayado es nuestro)

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; asimismo, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Sobre el particular, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sobre los reconocimientos establece en el capítulo IV: De las Compensaciones, señala lo siguiente:

Artículo 28° Compensación:

La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa.

El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 29. Estructura de las compensaciones

La compensación se estructura de la siguiente manera:

a) La compensación económica del puesto es la contraprestación en dinero, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



b) 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.

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General), establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 10231, y las oficinas de recursos humanos actúan sobre los mismos; dentro de los cuales, se encuentran el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3° del Reglamento General, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; asimismo, dentro del mencionado subsistema se considera como proceso, entre otros a la Cultura y Clima Organizacional;

Por tanto, respecto al presente proyecto de directiva denominada "DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS", es de señalar que el mismo que consta de ocho (8) numerales, el cual es remitido conjuntamente con los informes técnicos correspondientes para su viabilidad, a este despacho para su evaluación y aprobación mediante acto resolutorio, bajo el amparo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

En ese sentido, el proyecto de la directiva denominada "DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS", se encuentra acorde con lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República; Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado; Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobado con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019 modificada por Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG y N° 095-2022-CG; que tiene como objetivo, regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones; y las disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, es por ello que resulta procedente aprobar el proyecto de directiva en mención;

Que, mediante Informe N°026-2022-WPC-ISCI-MPA, de fecha 06 de setiembre del 2022, el Bach. Cont. Wilbert Palomino Cáceres Responsable de la Implementación del sistema de control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, dirigido al Gerente Municipal, con atención al Abg. Julio Cavero Gonzales Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, que tiene por asunto "Solicito Cumplimiento de Evaluación y Primer Reporte de Seguimiento del Plan de Acción (Semestral) de la Implementación del Sistema del Control Interno"; medio por el cual solicita el cumplimiento el cumplimiento de Evaluación y Reporte de Seguimiento de Plan de Acción (Semestral) de la Implementación del Sistema de Control Interno. Cabe manifestar que, dentro de las acciones a realizar, para alcanzar la madurez del nivel avanzado >75% <=90%, en vista que en la actualidad se alcanzó el 62.02%, es importante elaborar los siguientes instrumentos y organización de actividades:

- Elaborar la Directiva de Otorgamiento y Reconocimiento de la Implementación de las Medidas de Remediación y Control consignadas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.
- Realizar la elaboración de la Directiva Evaluación anual del desempeño de los funcionarios, conforme a la normativa aplicable.
- Elaborar la Directiva denominado Reglamento de Infracciones y Sanciones del Personal, por Incumplimiento de las Funciones Relacionadas a la Implementación del Sistema de Control.

Que, mediante Informe N°826-2022-RR.HH.-MPA, de fecha de recepción de la Gerencia de Administración y Finanzas 26 de octubre del 2022, emitido por el Abog. Julio Cavero Gonzales Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, dirigido al CPC. Paul Jesús Campos Peña Gerente de Administración y Finanzas, que tiene por asunto "Solicito la Aprobación de la Directiva de Otorgamiento y Reconocimiento de la Implementación de las Medidas de Remediación y Control Consignadas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas", que del análisis realizado indica que en atención al Informe N° 026-2022-WPC-ISCI-MPA la Unidad de Recursos Humanos implementa la Directiva bajo los alcances de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Por ello, Concluye solicitando la aprobación de la "Directiva de Otorgamiento y Reconocimiento de la Implementación de las Medidas de Remediación y Control Consignadas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas";

Que, mediante Informe N°0291-2022-MPA/GAF, de fecha 27 de octubre del 2022, emitido por el Gerente de Administración y Finanzas CPC. Paul Jesús Campos Peña, dirigido al Gerente Municipal, teniendo como referencia el Informe N° 826-2022-RR.HH.-MPA, solicita la aprobación de la "Directiva de Otorgamiento y Reconocimiento de la Implementación de las Medidas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



de Remedación y Control Consignadas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas";

Que, mediante Opinión Legal N° 494-2022-MPA/DAJ-AMVR, de fecha 30 de noviembre del 2022, emitido por la Directora de Asesoría Legal de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, Mg. Ana María Valdez Ramírez, en uso de sus facultades OPINA: APROBAR, la **DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS, (...)**;

Por lo expuesto en las consideraciones, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, facultades conferidas a esta Gerencia mediante la Resolución de Alcaldía N° 420-2022-MPA-AL, de fecha 14 de octubre de 2022, y con el visto bueno de la Dirección de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA** denominada "**DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS**", con el Objetivo de establecer disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, En la Implementación del Sistema de Control Interno, en adelante SCI, estableciendo plazos y funciones, dentro de los parámetros señalados por la contraloría general de la república, 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 autoestima y productividad laboral, la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL cualquier disposición interna que se oponga o contravenga la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos, como responsables de la implementación, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Acto Resolutivo. Así mismo la reproducción y distribución de la presente Resolución y Directiva a las áreas pertinentes de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- ESTABLECER que la "**DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS**", es de aplicación desde el día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

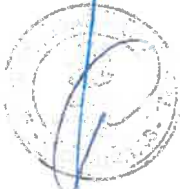
ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución Gerencial y su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, www.muniandahuaylas.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Lic. Adm. Fredy Meneses Zavaleta
GERENTE MUNICIPAL



"DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

DICIEMBRE - 2022



DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS.

(Aprobado mediante Resolución Gerencial N° 0306-2022-GM-MPA)



I. FINALIDAD

La presente directiva tiene la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación de las Medidas de Remediación y Control consignadas en el Plan de Acción del Sistema de Control Interno de la Municipalidad distrital de Andahuaylas, como una herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz; eficiente, ética y transparente; que favorezca la identificación Institucional y el acuerdo de clima organizacional para la implementación del Sistema de Control Interno de la municipalidad.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente directiva es establecer disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, En la Implementación del Sistema de Control Interno, en adelante SCI, estableciendo plazos y funciones, dentro de los parámetros señalados por la contraloría general de la república, 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 autoestima y productividad laboral.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto supremo N° 004-219-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31084 del Presupuesto de Sector Público para el año fiscal 2022
- Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier Modalidad contractual.
- D. S. N° 019-2002-PCM- Reglamentación de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la contraloría General de la República y sus Modificatorias.
- Ley N° 30742. Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27658- Ley marco de modernización de la gestión del estado.
- Decreto Legislativo N° 1446 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658-Ley Modernización de la gestión del estado.
- Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las entidades del estado.
- D.S N° 030-2002-PCM- Aprueba reglamento de la ley marco de modernización de la gestión del estado.
- D. S. N° 092-2017-PCM- Se aprueba la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- D.S N° 044-2018-PCM - Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021.
- Resolución de contraloría N° 273-2014-CG - Aprueban normas generales de control Gubernamental.
- Resolución de contraloría N° 246-2020-CG - modifican las normas generales de control gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG
- Resolución de contraloría N° 320-2005-CG, norma del control interno del sector público.
- Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 centésima vigésima segunda disposición complementaria final.





- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, Aprueba la Directiva N° 006-2019 CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado".
- Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado y la directiva N° 011-2019-CG/INTEG "Implementación del sistema de control interno en el banco central de reserva del Perú, Petroperú S. A, superintendencia de banca, seguros y AFP, fondo nacional de financiamiento de la actividad empresarial del estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambos",
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación de sistema de control interno en las entidades del estado".

IV. ALCANCE

Lo señalado en la presente directiva es obligatoria cumplimiento a todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad distrital de Andahuaylas, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenece.



V. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.

5.1 DEFINICIONES

a) COMPONENTES:

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

b) **Dependencia:** órgano, unidad Orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad, y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la Implementación del SCI.

c) **Eje:** elementos del 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.

d) **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad o dependencia.

e) **Reconocimiento:** distinguir de manera oficial al servicio civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral, por los logros destacados en beneficio de su área o entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que las directivas u otra con servidores civiles con persona a su cargo despliegan, en ejercicio de su liderazgo.

f) **Riesgo:** posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad.

g) **servidor público:** Persona que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mediante vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades /dependencias del estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades o dependencias.

h) **Funcionario público:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad con mayor nivel de responsabilidad funcional.

i) **Taller Participativo:** espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinadas, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales u esquemas de procesos, entre otros.

j) **Cultura Organizacional:** La cultura organizacional tiene la característica de aplicar y actuar en la municipalidad, en base a buenas prácticas, valores, conductas





y reglas apropiadas, entre otros, para sensibilizar a los funcionarios y servidores de la entidad que genere un cultura organizacional de control interno, se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacional y/o plan de acción para alineamiento cultural.

l)clima organizacional: El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de control agradable que facilite el desarrollo potencial de los servidores civiles, que en su vez contribuyen a aumentar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente los resultados en la municipalidad.

5.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

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, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- e) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentare impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos.

5.3 EJES, COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.1 EJES

Son los elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno al fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

5.3.1.1 CULTURA ORGANIZACIONAL

Tiene componentes:

5.3.1.1.1 COMPONENTE- AMBIENTE DE CONTROL

Se rige por:

PRINCIPIO

- La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI demuestra independencia de la alta dirección y ejerce la supervisión del desempeño del citado sistema.
- La alta dirección establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
- La entidad demuestre compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.



- La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

5.3.1.1.2 COMPONENTE –INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se rige por:

PRINCIPIO

- La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
- La entidad comunica la información internamente incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.
- La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del Control Interno.

5.3.1.2 GESTIÓN DE RIESGOS

Tiene dos componentes:

5.3.1.2.1 COMPONENTE –EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se rige por:

PRINCIPIO

- La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos de todos sus niveles y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.
- La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
- La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.

5.3.1.2.2 COMPONENTE-ACTIVIDADES DE CONTROL

Se rige por:

PRINCIPIO

- La entidad define y desarrollo actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptadas para la consecución de sus objetivos.
- La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de sus objetivos.
- La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

5.3.1.3 SUPERVISIÓN

Tiene un componente;

5.3.1.3.1 COMPONENTE-SUPERVISIÓN





Se rige por:

PRINCIPIO

- La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
- La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas de remediación y medidas de control, incluyendo la alta dirección y el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI. Según corresponda.



5.4 APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es una plataforma de trabajo en el cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación, por parte del órgano competente.

5.5 DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PRESENTE DIRECTIVA

- **DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL:** Toda actividad laboral desarrollada al interior de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, brindará la oportunidad que los servidores civiles crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitivas, 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 afectado beneficiará directa e indirectamente de manera continua, tanto a los servidores civiles como a la Municipalidad.
- **Equidad y justicia:** se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores civiles de la municipalidad en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirven de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional, se definen divulgan entre todos los servidores civiles de la Municipalidad, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para Implementar el SCI, se deben ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señaladas en el numeral 5.3 y siguientes.

6.1.1 EJE DE 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.

Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

Para implementar el presente eje, el órgano 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 de SCI, correspondiente a la sección del eje cultura organizacional, efectuada a la





ejecución del año anterior. 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 Cultura organizacional del "Cuestionario de evaluación de la Implementación del SCI", en base a la información que proporcionan los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales.

El registro de las respuestas al cuestionario y de su correspondiente evidencia o sustento, se efectúo a través del aplicativo informático del SCI. Dicha información permite identificar las deficiencias del Eje cultura organizacional.

PASO 2: PLAN DE ACCIÓN ANUAL- SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN



• ESTABLECER LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Por cada deficiencia identificada, deben establecerse las medidas que permiten remediara 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, lluvia de ideas, panel de expertos, entre otros. A través de estas herramientas, debe garantizarse que las medidas establecidas sean factibles de Implementar por la entidad.

• Elaborar el Plan de Acción Anual –Sección de Medidas de Remediación

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 permitirán verificar su cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida. Esta información se registra en el aplicativo informático del SCI.

• Aprobar el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Remediación

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. Para ello, debe imprimirse el "Plan de Acción Anual – sección de medidas de remediación", desde el aplicativo informático del SCI. 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. A continuación, debe ser remitido a los órganos o unidades que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación.

6.1.2 EJE DE GESTIÓN DE RIESGOS

El eje de gestión de riesgos está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividad 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 de SCI y los órganos unidad orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos.

PASO 1: PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

- Identificar los productos



La identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno depende del instrumento de gestión con el que disponga la entidad.

1.- En caso la entidad sea parte de uno o varios programas presupuestales, según competencia y ámbito geográfico, puede considerar la cadena de valor, contenida en la matriz del marco lógico de dicho programa. En dicha cadena de valor se puede identificar directamente los productos (en los programas presupuestales los bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad se denominan productos).

2.- En caso la entidad no cuente con un PEI o no sea parte de un programa presupuestal, puede utilizar 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 región, cuyo ámbito geográfico se encuentran ubicadas.

3.- otros documentos de gestión con el que cuenta la entidad para identificar los sus productos.

Es importante mencionar que, si una entidad participa en un programa presupuestal, debe verificar si existe vinculación entre los productos de este programa con las acciones estratégicas institucionales (del PEI), a fin de evitar que se registren los mismos productos, debido a que puedan tener denominaciones distintas, pero se refieren al mismo producto.

De otro lado, si las acciones estratégicas institucionales están conformadas por más de un bien o servicio final, cada uno de él constituye un producto que debe ser tomado en cuenta en la priorización.

Identificado los productos, estos deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI, incluye el presupuesto asignado para su ejecución, esta información permitirá generar la lista de los productos de la entidad.

❖ Criterio de priorización de los productos

Las entidades deben priorizar sus productos tomando como criterio el presupuesto asignado para su ejecución, debiendo incorporar progresivamente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto para su ejecución hasta incorporar el último de los mencionados productos.

❖ Periodos para incorporar los productos a la gestión de riesgos

La contraloría establece en el aplicativo informática del SCI el porcentaje mínimo del presupuesto que deben incorporar a la gestión de riesgos, por periodo, tomando en cuenta el grupo (de la clasificación de entidades) en el que se encuentran la entidad.

La entidad debe registrar en aplicativo informático por cada periodo, como mínimo los productos que correspondan al porcentaje mínimo establecido por la contraloría.

Tomando en cuenta el criterio de priorización y los periodos de incorporación de los productos a la gestión de riesgos, se elabora una propuesta de productos priorizados, la misma que es expuesta al titular de la entidad, quién debe dar su conformidad y aprobación antes de su registro en el aplicativo informático del SCI".

6.1.3 EJE DE SUPERVISIÓN

Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través 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 de SCI. Es importante 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 supervisión, para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, debe ejecutar los siguientes pasos:



PASO 1: SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El seguimiento permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentra a cargo de su ejecución. El seguimiento debe efectuarse de forma permanente y continua. El estado de ejecución de las medidas consignadas en el plan de acción anual se determina considerando los siguientes criterios:



ESTADO	CRITERIO
IMPLEMENTADO	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al plan de acción anual.
NO IMPLEMENTADO	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en plan de acción anual y la oportunidad para ejecución ha culminado definitivamente.
EN PROCESO	Cuando la entidad ha iniciado pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en plan de acción anual.
PENDIENTE	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el En el plan de acción anual.
NO APLICABLE	Cuando la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implantación.
DESESTIMADA	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el plan de acción anual asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

La entidad debe registrar en el aplicativo informático del SCI, el estado de sus ejecuciones de las medidas y la documentación que sustenta, así como la problemática identificada durante la ejecución de las mismas. Esta información, el reporte "Seguimiento del plan de acción anual", debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la contraloría, hasta el último día hábil del mes de junio de cada año; y, el segundo seguimiento, hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, con información obtenida hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

PASO 2: EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

La evaluación permite a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI, esta comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el "cuestionario de Evaluación de la



implementación del sistema de control interno", sobre la base de la información que le proporcionen sus órganos o unidades orgánicas, según sus competencias y atribuciones,

La entidad debe efectuar una evaluación semestral, al concluir el primer semestre del año, con base en la información y documentación registrada en el primer seguimiento del plan de acción anual, al concluir el año con la información generada por la entidad hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Las respuestas a las preguntas contenidas en el cuestionario y sus evidencias se valoran de manera conjunta a fin de medir la implementación integral de los 3 ejes y determinar el nivel de madurez de SCI.

Desarrollado el cuestionario, el reporte "Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno", debe ser visado por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de Implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, a través del aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la contraloría a través del citado aplicativo.

El plazo máximo para registrar la evaluación semestral es el día hábil del mes de julio de cada año y, para la evaluación anual, el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

El resultado de la evaluación Anual de la implementación de SCI permite identificar las deficiencias de los ejes cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión. Para superar las deficiencias, la entidad debe elaborar el plan de acción anual –sección de medidas de remediación, regulado en el numeral 6.1:1 paso 2 de la presente directiva.

6.2 RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

Es el reconocimiento o forma que sirve para reconocer la labor del o de los trabajadores en la implementación del SCI en la entidad.

La ley N° 30057, Ley del servicio civil, en su artículo 28° señala "(...) El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales".

Asimismo, en su artículo 29° numeral b) señala "(...) La compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles.

6.2.1 NIVEL DE ALCANCE

- ❖ **INDIVIDUAL:** se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigido hacia un servidor civil en forma particular e individual.
- ❖ **GRUPAL:** se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia un órgano; unidad (s) o equipo de trabajo o de servidores civiles.

6.3 MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

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

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO
A NIVEL DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Mención y Felicitación por parte del titular despacho de la Gerencia Municipal, al interior del mismo, contando con la presencia del o de (los)servidor(es)civil(es) y del responsable de la subgerencia de recursos humanos o de quien designe para dicho evento; se dejará constancia escrita de este acto, el cual se archivará en el legajo del personal.



	<ul style="list-style-type: none"> • Mención y felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas (periódico mural, entre otros). • Asistencia a los eventos de capacitación.
<p>A NIVEL INSTITUCIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, y/o medalla, y/o distintivos Por parte del despacho de Alcaldía. Este reconocimiento se entregará en una ceremonia al interior de la Municipal. • Resolución emitida por el Titular de la entidad con copia a su legajo personal • asistencia a los eventos de capacitación • Mención y Felicitaciones a través de medios de comunicación de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas (periódico mural, entre otras).



6.4. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

6.4.1 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(s) servidor(s), civil(es) del(s) órgano (os) o unidad(es) orgánica(as) 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 permite verificar su cumplimiento de dicha medida. No se considera las subsanaciones que se hayan realizado de manera extemporánea o en vía de regularización.

6.4.2 Trabajo en equipo

Se podrán reconocer al(os) servidor(es) civil(es) del(os) órgano(os) o unidad(es) orgánica(as) 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) civil(es) 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 podrá tener en consideración los siguientes criterios:

- ❖ colabora con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo,
- ❖ propone ideas para desarrollo del trabajo y el logro de las metas grupales.
- ❖ Colabora 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 a 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.

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

Se podrán reconocer al(es) servidor (es) civil(es) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) cuando efectúen en forma permanente de la ejecución el plan de acción anual (la implementación de las medidas de remediación y las medidas de control) dentro de los plazos señalados en la presente



directiva y de acuerdo a lo dispuesto en la RC N° 093-2021-CG, que modifica la directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado".



6.4.4 Clima laboral y desarrollo de relaciones.

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que contribuyan a obtener un clima laboral armónico que pueda generar condiciones favorables para el cumplimiento de las 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 (los) servidor(es) civil(es) que se esfuercen por entablar y mantener relaciones saludables en el órgano (s) o unidad(es) orgánica(es), interrelacionándose y creando lazos de compañerismo dentro de su respectivo órgano o unidad orgánica. Para la evaluación en este aspecto de podrá tener en consideración los siguientes criterios:

- ❖ Propicia un clima de trabajo agradable (tolerancia, respeto y buen trato)

6.4.5 Logro y crecimiento personal

Se podrán reconocer las actitudes, comportamiento y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización de manera constante en el cumplimiento de las subsanaciones 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 con la municipalidad, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

La presente directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

VIII. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la jefatura de Recursos Humanos de la Municipalidad Municipalidad Provincial de Andahuaylas la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente directiva.

La Jefatura Recursos Humanos se encargará de programar las actividades de reconocimiento en la presente directiva.

