

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 204 -2023-GM-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 2023, Diciembre 18

VISTO:

Informe N°1917-2023-SGGRH-GA/MDJLBYR; Informe Legal N°194-2023-GAJ-MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N°1946-2023-SGDGRH-GA-DJLBYR;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, disponen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley N° 27444 tiene por finalidad que todos los procedimientos realizados por la Administración Pública protejan y prioricen el **"INTERÉS GENERAL"** de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

Que, el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el Expediente N° 0090-2004-AA/TC, prescribe que, el **"INTERÉS PÚBLICO"** tiene que ver con aquello que beneficia a todos; por ende, es sinónimo y equivalente al interés general de la comunidad. Su satisfacción constituye uno de los fines del Estado y justifica la existencia de la organización administrativa.

Que, mediante Resolución De Contraloría N°146-2019-CG, de fecha 15 de mayo del 2019, publicada en el diario Oficial el Peruano de fecha 17 de mayo del 2019, se aprobó la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", la misma 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; precisando además, que dicha Directiva es de cumplimiento para las Entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control;

Que, Informe N°1917-2023-SGGRH-GA/MDJLBYR, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos remite el Proyecto de DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL", A la Gerencia De Asesoría Jurídica Para su revisión, evaluación y opinión legal.

Que, mediante Informe Legal N°194-2023-GAJ/MDJLBYR, la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto al Proyecto de Directiva, señala el mismo ha sido propuesto por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, para los fines de contar con una herramienta que permita a la gestión Fomentar el desarrollo de las etapas de la evaluación de desempeño que permita evidenciar el aporte, compromiso y rendimiento de los servidores de la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. y esta elaborado dentro del marco establecido en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, por lo que es de opinión procedente la aprobación de la **"DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL"**, lo cual deberá realizarse mediante resolución de Gerencia Municipal;



Que, la Directiva denominada "DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL", propuesta por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, establece las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero 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 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.

Que, el artículo 13°, literal x) de la ORDENANZA MUNICIPAL N°005-2020-MDJLBYR, que aprueba la Modificación a la Estructura Organiza y del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, establece que es función del Gerente Municipal en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por el alcalde. Tal como consta en la Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR, en el numeral 1.1 de su Artículo primero, FACULTA AL GERENTE MUNICIPAL para aprobar y gestionar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y contando con el Informe Legal N°194-2023-GAJ-MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N°002-2023-GM-MDJLBYR, "DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL", el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución; en merito a las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Resolución a Sub Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la Publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad www.munibustamante.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Abg. Renato Paredes Velazco
GERENTE MUNICIPAL

(o) Archivo

(c) Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

473307

DIRECTIVA N°002-2023-GM-MDJLBYR,

**“DIRECTIVA DE OTORGAMIENTO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS,
SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL
CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL”**

CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. VIGENCIA
- VI. RESPONSABILIDAD
- VII. FUNDAMENTACIÓN
- VIII. DISPOSICIONES GENERALES
 - De los Principios que sustentan la Directiva
 - Glosario de Términos
 - Segmentación por nivel de Alcance
 - Medios para el Reconocimiento Institucional
- IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
 - Actividades y/o acciones a desarrollar que es materia de reconocimiento
 - Aspectos a considerar para el Reconocimiento Institucional
- X. DISPOSICIONES FINALES



I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, servidores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero 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 su 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.

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° 004-2019-JUS - 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° 320-2005-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- 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 y su modificatoria Resolución de Contraloría n 130 2020 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 José Luis Bustamante y Rivero, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenecen e inmersos en la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual de la implementación de Sistema de Control Interno de la municipalidad.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero. 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 Gerencia Municipal a través de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, deberá cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, establecidas en la presente Directiva.

VII. FUNDAMENTACIÓN

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que los servidores civiles en general deben ser beneficiarios, además de la compensación económica, de compensaciones no económicas, entregadas a través de bienes y servicios, con la finalidad de elevar su productividad.

El artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las Oficinas de Recursos Humanos y Sociales, el que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas de personal, destacando entre estas, las referidas a la cultura y clima organizacional, así como a la comunicación interna.

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

Por ello, es importante fomentar esta práctica con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alineados 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 José Luis Bustamante y Rivero, brindará la oportunidad que los servidores civiles 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 o indirectamente de manera continua, tanto a los servidores civiles, como a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Equidad y Justicia

Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero 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 civiles de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, 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 sistema de control, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.
- Cultura Organizacional. - La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en la municipalidad, en base a principios, valores, creencias, conducta, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. 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 organizacionales.

En la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, la gestión de la Cultura Organizacional se ejecuta a través del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional y/o Plan de acción para el Alineamiento Cultural.

- Clima Organizacional. - El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo agradable que facilita el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de la municipalidad.
- Eje.- Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, 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 efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.
- Reconocimiento. - En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamiento favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral o, por los logros destacados en beneficio de su área, la entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontaneas que los directivos u otros servidores civiles 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 civil, grupo de servidores o representante de un órgano administrativo reconocido y su difusión a través de los medios de comunicación institucional.

- Plan Estratégico Institucional (PEI): Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo 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.
- Riesgo. - Posibilidad de que 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 esquemas 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 esté dirigido hacia un servidor civil de forma particular e individual.
- Grupal: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia órgano(s), unidad (es) orgánica(s) o equipo de trabajo de servidores civiles.

8.4 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(los) servidor(es) civil(es) y del Responsable de la Subgerencia de Gestión de Recursos o de quien designe para dicho evento. Se dejará constancia escrita de este acto, la cual se archivará en el legajo del (os) servidor(es) civil(es) reconocido(s). • Mención y Felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero (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).
	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomas, y/o medalla, y/o distintivos por parte del Despacho de Alcaldía. Este reconocimiento se entregará en una ceremonia al interior de la municipalidad. • Resolución emitida por el Titular de la Entidad con copia a su



<p>A NIVEL INSTITUCIONAL</p>	<p>Legajo personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 José Luis Bustamante y Rivero (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 Cultural Organizacional

Esta 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: Diagnóstico 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 Sistema de Control Interno, correspondiente a la sección del eje de Cultura.

Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.

En caso se esté implementando el Sistema de Control Interno por primera vez y, por tanto, no se cuente con dicha evaluación, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno deberá responder las preguntas de la Sección del Eje Cultura Organizacional del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control 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 Sistema de Control Interno. Dicha información permite a la entidad identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional.

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

Por cada deficiencia identificada en el paso anterior, deben establecerse 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 Sistema de Control Interno, debe visar el plan 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 Sistema de Control Interno, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

9.1.2 Eje Gestión de Riesgos

Está integrado por los componentes 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 Sistema de Control Interno 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 1 Plan Estratégico Institucional identifica las Acciones Estratégicas.
2. 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).
3. En caso la entidad no cuente con un Plan Estratégico Institucional o no sea parte de un programa presupuestal, 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 de riesgos. - Por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afecten su provisión. Para ello, pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias 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- Sección de Medidas de Control

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, lluvias de ideas, panel de expertos, entre otros.

Elaborar el Plan de Acción Anual. - Sección de 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 verificar su cumplimiento y, a modo de comentario u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

Elaborar el Plan de Acción Anual. - Sección de Medidas de Control. - Posteriormente, el órgano o unidad orgánica responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno 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 conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función de desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno.

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 Sistema de Control Interno y los órganos o 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.

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



Se registra en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, 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 y se proponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno, 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 Sistema de Control Interno 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 sustento se valoran conjuntamente y se calcula el grado de madurez del Sistema de Control Interno. 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 Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno 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 Sistema de Control Interno permiten identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional, sobre las cuales se deberán implementar las respectivas medidas de remediación. Para ello, deberá ejecutarse el paso 2 establecido para dicho eje y continuar con el resto de 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° 006-2019-CG/INTEG, "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(os) 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 servidor(es) civil(es) del 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) civil(es) que actúen 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 Sistema de Control Interno), Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- Colabora con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo.
- Propone ideas para el 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 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 a los 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 el 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 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 pueda 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 su presentación ante la Contraloría General de la Republica 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(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:

- Propicia 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.

9.2.5 Logros y crecimiento personal

Se podrán reconocer las actitudes, comportamiento y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización de manera constantes en 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 su presentación ante la Contraloría General de la Republica de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, que sean ejemplo de superación personal y compromiso con la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.



X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 Es responsabilidad de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.
- 10.2 La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos se encargará de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.