

## Resolución Gerencial N°299-2024-MDP/GM

Pichari, 11 de junio de 2024

### VISTOS:

La Opinión Legal N°599-2024-MDP-OAJ/EPC del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N°391-2024-MDP-OAF/SCHE del Director de Administración y Finanzas, Informe N°0964-2024-MDP/ULP-EVN del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Memorandum Múltiple N°096-2024MDP/GM-EMHA del Gerente Municipal; sobre Aprobación del Proyecto de la Directiva, denominada "DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCION EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI", y;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, hace mención a la *Fuente de Competencia Administrativa*; estableciendo en el "numeral 72.1. La competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan. 72.2. Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el acápite 1.13 del numeral 1 del Artículo IV que establece el Principio de Simplicidad, que taxativamente dispone que: "Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.";

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el acápite 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1° establece que: "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.";

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el numeral 7.1 del Artículo 7° establece que: *Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las ordenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista;*

Que, el tercer párrafo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 que respecto a la Normas Municipales señala: *Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.*

Que, el artículo 2° de la Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que respecto al objeto de dicha ley, señala: Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación;

Que, el acápite 6.2 del numeral 6 de la Directiva N°06-2019-CG/INTEG, "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO", señala: El SCI 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, 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. c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Que, el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari -ROF, establece: La Gerencia Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones generales: 11) Emitir las resoluciones de la Gerencia Municipal en los ámbitos de su competencia.

Que, las directivas como directrices de carácter interno son flexibles sujetos a modificaciones o variaciones ante la dación de algún dispositivo legal o la propuesta de mejora a los procedimientos administrativos que puedan ser propuestos por los propios integrantes de la comisión o los actores técnicos de la Entidad; a fin de que sea una herramienta que contribuya a dinamizar de manera adecuada y uniforme los trámites de reconocimiento de deuda en observancia al Principio de Simplicidad y Eficacia y Eficiencia que rigen en la administración pública;

Que, mediante **Memorándum Múltiple N°096-MDP/GM-EMHA** de fecha **02 de abril del 2024** del Gerente Municipal Ing. Edmur Milthon Huari Aragón, quien dispone la IMPELMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION, dirigido a los Funcionarios como es al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y otros, a fin de que tomen las acciones necesarias para implementar las medidas de remediación contemplados en el plan de manera oportuna dentro de los plazos previstos y en la oportunidad que son requeridos, a fin de superar las deficiencias del Sistema de Control Interno;

Que, mediante **Informe N°964-2024-MDP-URH/RGT** de fecha **29 de mayo del 2024** del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos CPC. Rafael Gomez Tineo, quien en cumplimiento al Memorándum Múltiple N°096-2024-MDP/GM-ENHA de fecha 17 de mayo del 2024 dispone implementar las medidas de remediación 2024 en el marco del Sistema de Control Interno, y remite la Directiva que regula el otorgamiento de reconocimiento a los funcionarios y servidores públicos por su contribución en la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pichari, para su revisión y aprobación;

Que, mediante **Informe N°391-2024-MDP-OAF/SCHE** de fecha **04 de junio del 2024** del Director de Administración y Finanzas Santiago Chacón Egoabil, quien remite el documento Informe N°964-2024-MDP-URP/RGT, mediante el cual la Unidad de Recursos Humanos remite el proyecto de la Directiva denominado "**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCION EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**", para su revisión y aprobación, el cual ha sido elaborado con la finalidad de implementar la medida de remediación encargado a la Unidad de Recursos Humanos;

Que, mediante **Opinión Legal N°599-2024-MDP-OAJ/EPC** de fecha **11 de junio del 2024** del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Abg. Enrique Pretell Calderón; quien OPINA que es PROCEDENTE APROBAR bajo Acto Resolutivo la Directiva denominada: **"DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCION EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI"**, con la finalidad de estandarizar el proceso para otorgar reconocimiento a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pichari; cuando haya sido cumplida en su totalidad;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDP/LC se delegan facultades a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pichari, comprendiendo entre otras en el literal k) correspondiente al Artículo Primero la facultad de **"Aprobar las Directivas, documentos de carácter normativo y de gestión para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari"**;

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con las facultades otorgadas con la Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 019-2023-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 310-2023-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 0408-2023-A-MDP/LC, y designación con Resolución de Alcaldía N° 342-2023-A-MDP/LC y demás normas legales vigentes.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – APROBAR, la DIRECTIVA N°004-2024-MDP-GM denominada **"DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCION EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI"**, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Administración y Finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos, y a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad involucradas en el tema, el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – DETERMINAR, que la presente Resolución se ampara en el Principio de la Buena Fe y el Principio de Presunción de Veracidad, en mérito a los informes y documentos invocados en la parte considerativa de la misma, asumiendo las responsabilidades cada uno de los informantes por la fundamentación, opinión y la sustentación de la documentación que generan la presente Resolución. Se deja constancia que la Gerencia Municipal no es responsable de verificar la parte técnica y aspectos de fondo toda vez que, dicha labor le corresponde a las diferentes Oficina y Gerencias de líneas, quienes son los encargados de darle la consistencia, conformidad y viabilidad a los componentes del mencionado expediente.

**ARTÍCULO CUARTO.** – NOTIFÍQUESE, la presente Resolución al Despacho de Alcaldía y a las demás unidades orgánicas e instancias pertinentes de la Municipalidad Distrital de Pichari.

**ARTÍCULO QUINTO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Informática la publicación de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Edmur Milthon Huari Aragon  
GERENTE MUNICIPAL

C.c.  
ALCALDIA  
OAF  
ORH  
OPMI  
Pg. Web  
Archivo

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI



## MUNICIPALIDAD DE PICHARI



## DIRECTIVA N°004-2024-MDP/GM

DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

## DIRECTIVA N°004-2024-MDP/GM

### DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

#### I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para otorgar reconocimientos a los funcionarios y servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y medidas de control en el proceso de implementación del Sistema de Control interno en la Municipalidad Distrital de Pichari.

#### II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad estandarizar el proceso para otorgar reconocimientos a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control en el proceso de implementación del Sistema de Control interno en la Municipalidad Distrital de Pichari, cuando estas son cumplidas en su totalidad.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pichari, involucrados en la implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control programados en los Planes de Acción Anual en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y modificatorias.

#### V. RESPONSABILIDAD

5.1 La Gerencia Municipal como responsable de la Implementación del SCI, deberá de comunicar oportunamente los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación a los Gerentes /Directores y Jefes de las Unidades Orgánicas responsables de la implementación.

5.2 Los Gerentes/ Directores/ Jefes de las Unidades Orgánicas son responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación del SCI que son encargados por la Gerencia Municipal

5.3 La Gerencia Municipal como responsable de la Implementación del SCI, deberá de realizar el seguimiento a la implementación de los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación, y elaborar el reporte correspondiente.

5.4 La Gerencia Municipal como responsable de la Implementación del SCI, deberá de elaborar el informe de cumplimiento de las Medidas de Control y Medidas de Remediación contemplados en los planes de acción anual, identificando a los funcionarios y servidores que estuvieron a cargo de su implementación para ser reconocidos o sancionados.

5.5 La Unidad de Recursos Humanos, será responsable de emitir los documentos de reconocimiento a los funcionarios y servidores públicos en forma oportuna, conforme al informe comunicado por la Gerencia Municipal.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

Por sus actuaciones en el trabajo que destacan significativamente en el marco del cumplimiento de las funciones y actividades asignadas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pichari, las actividades y/o acciones materiales de reconocimiento, se han desagregado en los siguientes puntos:

### 6.1 Compromiso y responsabilidad en la implementación de las Medidas de Remediación, dentro de los plazos programados en el Plan de Acción Anual.

Se podrá reconocer a los servidores y funcionarios de las Unidades Orgánicas que participan en la implementación de las Medidas de Remediación de manera eficaz, oportuna y eficiente según la programación del Plan de Acción Anual con estado **IMPLEMENTADO**.

Para el presente caso, se considerará implementada la medida de remediación, cuando se haya cumplido con ejecutar las acciones definidas para subsanar o superar la deficiencia detectada y se cuente con el medio de verificación correspondiente que sustente su implementación dentro de los plazos establecidos en el Plan de Acción Anual.

Asimismo, para obtener dicho reconocimiento la unidad orgánica deberá haber implementado la totalidad de las medidas de remediación a cargo de su ejecución.

### 6.2 Compromiso y responsabilidad en la implementación de las Medidas de Control del Plan de Acción Anual, dentro de los plazos programados.

Se podrá reconocer a los servidores y funcionarios de las Unidades Orgánicas que participen en la implementación de Medidas de Control, en función a los productos priorizados identificados, con estado **IMPLEMENTADO**.

Para el presente caso, se considerará implementada la medida de control, cuando se haya cumplido con ejecutar las acciones definidas para mitigar el riesgo identificado y se cuente con el medio de verificación que sustente su implementación según plazo establecido en el Plan de Acción.

Asimismo, para obtener dicho reconocimiento la unidad orgánica deberá haber implementado la totalidad de las medidas de control a cargo de su ejecución.





“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de la heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Actividades a desarrollar y materia de reconocimiento

#### 7.1.1. Eje Cultura Organizacional

a) Eje Cultura Organizacional se compone de los elementos de control e información y comunicación, y tiene como objetivo fomentar las condiciones adecuadas para alcanzar los objetivos institucionales. En la implementación del Eje Cultura Organizacional, la Gerencia Municipal, responsable de llevar a cabo el Sistema de Control Interno, junto con otros órganos y unidades orgánicas involucrados en la implementación, deben seguir los siguientes pasos:

#### Paso 1: Diagnostico de la Cultura Organizacional

Este paso implica la identificación del estado actual de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para llevar a cabo esta evaluación, se utilizará la información recopilada en la Evaluación Anual de la Implementación del SCI, específicamente en la sección correspondiente al Eje Cultura Organizacional, realizada en el año anterior.

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

Para cada deficiencia identificada en el paso anterior, se deben establecer medidas efectivas, oportunas y eficientes que permitan corregirlas o superarlas. Para ello, se pueden emplear diversas herramientas, como encuestas, entrevistas, talleres participativos, lluvia de ideas y consultas a expertos. Es crucial garantizar que las medidas de remediación propuestas sean capaces de abordar eficazmente las deficiencias y sean factibles de implementar por la entidad.

b) Para cada medida de remediación, es fundamental designar la unidad orgánica u órgano responsable de su ejecución, establecer un plazo, identificar los medios de verificación (evidencia o sustento) que permitan constatar su cumplimiento y proporcionar comentarios u observaciones relevantes para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

c) La unidad orgánica es responsable de la implementación del SCI, 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 e informado.

#### 7.1.2. Eje Gestión de Riesgos.

a) Está integrado por componentes de evaluación de riesgos y actividades de control.

Comprende la identificación y valorización de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados a la provisión de la provisión de los productos que se brindan a la población (servicio



b) Para implementar el Eje Gestión de Riesgos, la Gerencia Municipal como responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

**Paso 1: Priorización de Productos**

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

**Paso 2: Evaluación de Riesgo.**

En el que desarrollen actividades con técnicas participativas:

- Identificación de Riesgos
- Valoración de Riesgos
- Determinación de la Tolerancia de Riesgo

**Paso 3: Plan de Acción – Sección Medidas de Control.**

Mediante el desarrollo de actividades y utilizando técnicas participativas se establecerán Medidas de Control por cada riesgo determinado, que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente.

Dichas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, por cada una debe identificarse al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia y sustento) que permitirá verificar el cumplimiento a modo de comentario u observaciones, debe señalarse la información que será relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

**7.1.3. Eje de Supervisión.**

a) El eje supervisión comprende el componente de supervisión y el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual.

b) Las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el mismo que constituye la base para ejecutar los pasos del eje de Supervisión Para el efecto, la Gerencia Municipal como responsable de 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 (medios de verificación) según plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución. El estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control y sus medios de verificación se registran en el aplicativo informático del SCI, tomando en cuenta los plazos establecidos para la ejecución de las mismas. Asimismo, se describe la





control y sus medios de verificación se registran en el aplicativo informático del SCI, 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 tomados en cuenta para la implementación del SCI en el siguiente semestre.

La información registrada permite generar el "Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual", el mismo que debe ser visado por la Gerencia Municipal como responsable de la Implementación del SCI, firmado por el Titular de la Entidad, digitalizado y adjuntando en el citato aplicativo informático, según plazo.

### Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI

La Evaluación Anual permita a la entidad conocer el nivel de implementación del SCI se realiza desde el primer hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente, mediante el "Cuestionario de la Implementación del Sistema de Control interno", en base, a la información y medios de verificación que proporcionen los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales, correspondiente al periodo anterior.

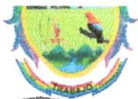
Dicha información permitirá calcular el grado de madurez del SCI para medir la implementación integral de los 3 ejes y obtener el "Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno". Este reporte debe ser visado por la Gerencia Municipal como responsable de implementación del SCI y remitirlo al Titular de la Entidad para su conocimiento y cualquier de las acciones que estime pertinentes.

- c) Los resultados de la Evaluación Anual de la implementación del SCI permiten identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional, sobre las cuales se deberán implementar las respectivas medidas de remediación, para ello, deberá ejecutarse el Paso 2 establecido para dicho eje y continuar con el resto de pasos descritas anteriormente.
- d) 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 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatoria.

### 7.2 Estados de la implementación de las medidas de remediación y control

La Gerencia Municipal como responsable de la implementación del SCI, requerirá a los Gerentes/ Directores/ Jefes de las Unidades Orgánicas información respecto al cumplimiento de la implementación de los Planes de Acción del Sistema de Control Interno, y según la información remitida con fecha de corte al 31 de diciembre de cada año, asignará el estado de su implementación, tomando en consideración:





Creado por Ley N° 26521-1995

“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de la heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Estado	Criterio
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
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 implementación.
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.

### 7.3 Identificación de los funcionarios y servidores que serán reconocidos

En base a los informes de los Gerentes/ Directores/ Jefes de las Unidades Orgánicas sobre el cumplimiento de la implementación del SCI, la Gerencia Municipal identificará a los servidores y funcionarios que hayan participado en la implementación de las medidas de manera eficaz, oportuna y eficiente según la programación del Plan de Acción Anual con estado IMPLEMENTADO.

### 7.4 Procedimiento para el reconocimiento de los servidores y funcionarios públicos

- La Gerencia Municipal elabora el informe de cumplimiento y emitirá el listado de funcionarios y servidores a ser reconocidos por la Unidad de Recursos Humanos.
- La Unidad de Recursos Humanos elaborará el documento de reconocimiento escrito (felicitación) y lo notificará a los funcionarios y servidores que correspondan, el mismo que será incorporado a su legajo personal.

### VIII. DISPOSICIONES FINALES

Todo aspecto no regulado en la presente directiva será resuelto por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pichari.

