



Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 091-2024-MDMM

Mariano Melgar, 29 AGO 2024

VISTO:

Informe N° 0292-2024-MDMM/A-GM-GA-OGRR.HH. de 27 de junio de 2024, Informe N° 050-2024-MDMM/OGA-EFZT de 17 de julio de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993 prescribe que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo denotado por el artículo Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativa y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico con la finalidad de administrar los servicios públicos y su organización interna, entre otros; asimismo, el artículo 39° Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde resuelve mediante resoluciones de alcaldía los asuntos administrativos a su cargo y las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, la Gerencia Municipal es el órgano de Dirección de más alto nivel administrativo de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, bajo cuya dirección y responsabilidad se encuentra la administración municipal y, depende directamente de la Alcaldía.

Que, el artículo VII del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo TUO vigente aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,¹ respecto de la función de las disposiciones generales, establece: "1. Las autoridades superiores pueden dirigir u orientar con carácter general la actividad de los subordinados a ellas mediante circulares, instrucciones y otros análogos, los que sin embargo, no pueden crear obligaciones nuevas a los administrados. 2. Dichas disposiciones deben ser suficientemente difundidas, colocadas en lugar visible de la entidad si su alcance fuera meramente institucional, o publicarse si fuera de índole externa. 3. Los administrados pueden invocar a su favor estas disposiciones, en cuanto establezcan obligaciones a los órganos administrativos en su relación con los administrados."

Que, el numeral 1.2 artículo 1° del TUO vigente aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS² prevé: "(...) 1.2 No son actos administrativos: 1.2.1 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. 1.2.2 Los comportamientos y actividades materiales de las entidades." Asimismo, en el numeral 72.2 del artículo 72° establece: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos (...)."

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades preceptúa: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en de programación, dirección, ejecución,

¹ Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

² Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°091-2024-MDMM

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 (...)." (El subrayado es propio.).

Que, con Informe N° 0292-2024-MDMM/A-GM-GA-OGRR.HH. de 27 de junio de 2024, emitido por la Jefatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos propuso se apruebe los LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES CIVILES POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR, que tiene por objetivo "Regular los criterios, procedimientos, plazos, entre otras condiciones que se aplicarán para el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, por su contribución en la implementación del Sistema de Control Interno. El otorgamiento de reconocimientos contribuye al potenciamiento de las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores; así como con la mejora de la satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral del personal. Por otro lado, promueve la práctica de comportamientos positivos alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores ético institucionales, alineado a una política de control interno.

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los "LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES CIVILES POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MARIANO MELGAR
Abg. M. Favio Agastinelli Chacón
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MARIANO MELGAR

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL
OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A
LOS SERVIDORES CIVILES POR SU
CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO
MELGAR**



INDICE

- I. Objetivo 2
- II. Alcance 2
- III. Base Legal 2
- IV. Definición de términos 2
- V. Responsabilidad 3
 - 5.1. Gerencia Municipal 3
 - 5.2. Jefes y/o Gerentes de los Órganos y/o Unidades Orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual - Sección Medidas de Control y Medidas de Remedación del SCI. 3
 - 5.3. Oficina General de Administración. 3
- VI. Disposiciones Generales 4
 - 6.1. Compromiso y responsabilidad en la implementación de las Medidas de Remedación, dentro de los plazos programados en el Plan de Acción Anual. 4
 - 6.2. Compromiso y responsabilidad en la implementación de las Medidas de Control del Plan de Acción Anual, dentro de los plazos programados. 4
 - 6.3. Participación y asistencia activa en mínimo 03 cursos y/o talleres y/u otros eventos de capacitación organizados por la Gerencia Municipal y/o Oficina de Gestión de Recursos Humanos, referente a los temas de capacitación que obliga la normativa vigente respecto a control interno y/o Plan de Acción Anual aprobado por la entidad. 4
- VII. Disposiciones Específicas 5
 - 7.1. Identificación de los funcionarios y servidores que serán reconocidos. 5
 - 7.2. Plazos para otorgamiento de reconocimientos..... 5



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES CIVILES POR SU CONTRIBUCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

I. OBJETIVO:

Regular los criterios, procedimiento, plazos, entre otras condiciones que se aplicarán para el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, por su contribución en la implementación del Sistema de Control Interno.

El otorgamiento de reconocimientos contribuye al potenciamiento de las capacidades, competencias y habilidades de los funcionarios y servidores; así como con la mejora de la satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral del personal. Por otro lado, promueve la práctica de comportamientos positivos alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores éticos institucionales, alineados a una política de control interno.

II. ALCANCE:

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

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.5. 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".
- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
- 3.7. Ordenanza Municipal N° 752-MDMM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- 3.8. Medidas de remediación del Plan de Acción Anual.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

- 4.1. **Dependencia:** Unidad Orgánica y/o funcional que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI, durante la implementación del SCI.
- 4.2. **Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.
- 4.3. **Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.
- 4.4. **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas en el Plan de Acción Anual, que permite remediar o superar, de manera eficaz, oportuna y



eficiente, las deficiencias reportadas como parte de la evaluación de la implementación del SCI.

- 4.5. **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
- 4.6. **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello al órgano, unidad orgánica o programa responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.
- 4.7. **Responsable:** Es el órgano, unidad orgánica o programa que, por competencia y funciones, participa en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual.
- 4.8. **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecta negativamente los objetivos de la entidad.
- 4.9. **Servidor Público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con algunas de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.
- 4.10. **Sistema de Control Interno (SCI):** 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.
- 4.11. **Órgano y/o Unidad orgánica responsable de la implementación del SCI:** Se ha determinado que en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar la unidad orgánica responsable es la Gerencia Municipal, quien deberá coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, así como el registro en el aplicativo informático del SCI de los entregables y documentación sustentatoria.
- 4.12. **Reconocimiento:** Es el conjunto de acciones para promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como de la calidad de los servicios públicos que presta.

V. RESPONSABILIDAD:

5.1. Gerencia Municipal: como responsable de la Implementación del SCI, deberá de informar a los jefes de los Órganos y/o Unidades Orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual - Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación, en forma periódica, el cumplimiento de la implementación de los citados planes y solicitará oportunamente a los mismos, el listado de funcionarios y servidores a ser reconocidos.

5.2. Jefes y/o Gerentes de los Órganos y/o Unidades Orgánicas responsables de la implementación de los Planes de Acción Anual - Sección Medidas de Control y Medidas de Remediación del SCI: deberán coordinar con la Gerencia Municipal en forma imparcial los funcionarios y servidores a ser reconocidos, sustentando su propuesta principalmente en base a los informes de seguimiento y cumplimiento emitidos por dicho Órgano y/o Unidad Orgánica y en base a su conocimiento de las tareas encomendadas a los trabajadores bajo su cargo para el cumplimiento de la implementación del SCI.

5.3. Oficina General de Administración: de acuerdo al Reglamento de Organización y funciones vigente, es el órgano que tiene a cargo a la Oficina de Gestión de

Recursos Humanos y de acuerdo a las funciones asignadas tiene capacidad *resolutiva en primera instancia, por lo que es el Órgano a cargo de recibir el Memorando de la Gerencia Municipal disponiendo los reconocimientos en cumplimiento de la presente directiva y emitir las Resoluciones de Reconocimiento a la Implementación de las Medidas de Remediación y Control de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.*

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 Mariano Melgar, 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, responsables de las gerencias, sub gerencias y/u oficina generales y jefes de las Unidades Orgánicas que participan en la implementación de las Medidas de Remediación de manera eficaz, oportuna y eficiente según Programación del Plan de Acción Anual con estado de 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 oficina y/o gerencia y/o unidad orgánica deberá haber implementado un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% del total 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, responsables de oficina y jefes de las Unidades Orgánicas que participan en la implementación de Medidas de Control, en función a los productos priorizados identificados, con estado de **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, la oficina y/o gerencia y/o unidad orgánica deberá haber implementado un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% del total de las medidas de control a cargo de su ejecución.

6.3. Participación y asistencia activa en mínimo 03 cursos y/o talleres y/u otros eventos de capacitación organizados por la Gerencia Municipal y/o Oficina de Gestión de Recursos Humanos, referente a los temas de capacitación que obliga la normativa vigente respecto a control interno y/o Plan de Acción Anual aprobado por la entidad.



Dicha información será recabada por la Gerencia Municipal, por lo que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá informar oportunamente la relación de servidores asistentes a los talleres y/o cursos de capacitación que se ejecuten, debiendo registrar cada servidor sujeto a evaluación por lo menos la asistencia a (03) tres eventos de capacitación sobre el tema de control interno que organiza la Municipalidad y/o la contraloría a pedido de la Municipalidad.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Identificación de los funcionarios y servidores que serán reconocidos:

Esta etapa comprende lo siguiente:

- a) La Gerencia Municipal como responsable de la implementación del SCl, solicitará información periódicamente a los jefes de las Unidades Orgánicas respectivas sobre el avance del cumplimiento de la implementación del Plan de Acción del Sistema de Control Interno. Asimismo, les solicitará oportunamente el listado de los funcionarios y servidores a ser reconocidos respecto a los puntos 6.1 y 6.2 materia de reconocimiento.
- b) En base a la información procesada por la Gerencia Municipal recopilada de los informes presentados por las Gerencia y/o Unidades Orgánicas sobre los avances de cumplimiento de la implementación del SCl, los jefes de las Unidades Orgánicas respectivas, determinarán los trabajadores que hayan participado y aportado en la implementación de las medidas según los plazos establecidos y lo comunicarán a la Gerencia Municipal.
- c) La Gerencia Municipal previa evaluación, emitirá el listado de funcionarios y servidores a ser reconocidos respecto al punto 6.3 materia de reconocimiento, con la información que obra en su despacho y aquella que debe ser remitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- d) La Gerencia Municipal previa validación, consolidará y remitirá la información a la Oficina General de Administración para la gestión de las Resoluciones de reconocimiento y notificación, el mismo que deberá ser notificado con copia a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- e) El Oficina General de Administración elaborará el documento de reconocimiento y/o notificará a los funcionarios y servidores que correspondan y a las áreas que correspondan su conocimiento.

7.2 Plazos para otorgamiento de reconocimientos:

El plazo para el otorgamiento de reconocimientos será del 01 al 30 de diciembre de cada año.

Por lo que conforme el proceso de recopilación de información y/o evaluación se realizará con corte al 30 de noviembre de cada año.

