



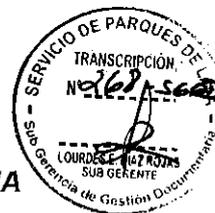
MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°/28 - 2021/SG

Lima, 30 NOV 2021

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**



VISTOS: El Informe N° D000821-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha de 24 de noviembre de 2021, el Memorandum N° D001103-2021-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 2-6 de noviembre de 2021 y el Informe N° D000197-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 30 de noviembre de 2021, respecto al Proyecto de Directiva de reconocimientos por la oportuna implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que la entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa;

Que, Mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019, la Contraloría General de la República aprobó 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 y N° 093-2021-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;

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, y 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 Eje Cultura Organizacional, el "Plan de acción Anual – Sección Medidas de Remediación" del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, mismo que se aprobó y registró en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno el 26 de marzo del presente año, comprende como medida de remediación, entre otras, la elaboración de una norma interna que regule el otorgamiento de reconocimientos, con la finalidad de remediar o superar la deficiencia identificada respecto a: "La entidad/dependencia otorga parcialmente reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecido"; asignándose a la Subgerencia de Recursos Humanos respectivamente;

Que, a partir del 14 de junio del 2014, se encuentra vigente el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM (en adelante, el Reglamento de la LSC), cuyo Libro I es de aplicación común a los regímenes laborales de las entidades (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057), por lo que las entidades deben adecuar sus instrumentos de gestión interna de acuerdo con los lineamientos del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento de la LSC, establece que, como uno de los siete subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y 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;

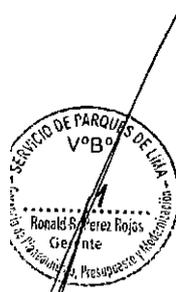
Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del sistema en las entidades públicas;

Que, el sub numeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, citada precedentemente, establece que el proceso Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende la gestión de la Cultura Organizacional, la cual representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, con base en principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización; además, incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso;

Que, de acuerdo al artículo 36 y literal l) del artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima, aprobado mediante Ordenanza N°1955, la Subgerencia de Recursos Humanos tiene como funciones, entre otras, formular, proponer e implementar directivas y otras normas de aplicación en SERPAR LIMA;

Que, en ese orden de ideas, mediante Informe N° D000821-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, la Subgerencia de Recursos Humanos propone la Directiva de reconocimientos por la oportuna implementación del Sistema de Control Interno, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, con Informe N° D000219-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opinión técnica favorable sobre la propuesta de la Directiva de reconocimientos por la oportuna implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Que, mediante Informe N° D000197-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable sobre la aprobación de la propuesta de Directiva de reconocimientos por la oportuna implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, el Estatuto de SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, en sus artículos 16° y 17°, establece que la Secretaría General es el órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA, y como tal tiene la facultad de expedir Resoluciones de Secretaría General en asuntos de su competencia;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Estatuto del SERPAR LIMA, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, y con las visiones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 07-2021/SG/SERPAR-LIMA/MML "Directiva de Reconocimientos por la Oportuna Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA", documento que como Anexo forma parte integrante en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE, la presente Resolución y sus anexos a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA, para su conocimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución en el portal web de la entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Richard Huillcaya Huamani
SECRETARIO GENERAL (e)

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



DIRECTIVA N° 07 - 2021/SG/SERPAR LIMA/MML

“DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA”

Elaborado por: Subgerencia de Recursos Humanos

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que otorga el reconocimiento a los/as servidores/as del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA que implementan las medidas de remediación y medidas de control consignados en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno, cuando estas son cumplidas en su totalidad dentro de los plazos establecidos.

II. FINALIDAD

2.1. Promover una cultura organizacional de reconocimiento a los/as servidores/as que implementen, en su totalidad, las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual en los plazos establecidos en estos.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estados, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el Decreto Supremo N° 003-97- TR - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Publico.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo del 2019, que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y su modificatorias mediante Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, de fecha 06 de mayo de 2020, y N° 093-2021-CG, de fecha 30 de marzo del 2021.



SERPAR
Servicio de Parques de Lima

DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

- Ordenanza N° 1784-MML, Ordenanza que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- Ordenanza N° 1955-MML, Reglamento de Organización y Funciones - ROF de SERPAR LIMA.
- Resolución de Secretaría General N° 043-2018, de fecha 02 de febrero del 2018, que aprueba la Directiva N° 01-2018/SERPAR/LIMA/SG/MML - "Formulación, aprobación, actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de aplicación para los/las servidores/as que laboren en los órganos y unidades orgánicas que estén inmersos en la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 5.1. **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la entidad en base a principios de valores, creencias, conductas, normas, símbolos, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los/as servidores/as con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.
- 5.2. **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los/as servidores/as sobre el ambiente de trabajo en el que labora, buscando ser agradable y que facilite el desarrollo potencial de estos, a la vez que se propone incrementar su motivación y compromiso con la entidad.
- 5.3. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al/a servidor/a o grupo de servidores/as por comportamientos favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral, o por los logros destacados en beneficio de su área o la entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores/as con personal a su cargo desplieguen en ejercicio de su liderazgo.
- 5.4. **Servidor/a:** Persona natural que tiene vínculo laboral con una entidad del Estado, pudiendo ser un/a servidor/a de carrera, contratado/a y/o de confianza, que desempeña actividades vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad.
- 5.5. **Sistema de Control Interno – SCI:** Es el 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.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LOS PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA DIRECTIVA

6.1.1. Desarrollo Personal y Profesional

Toda actividad laboral desarrollada al interior del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA que brindará la oportunidad de que los/as servidores/as crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitivas, afectivas, valorativas, éticas, sociales y técnicas; donde desarrollen sus potenciales creativos, mejorando y optimizando la gestión institucional y el desempeño personal.

6.1.2. Sinergia

Todo estímulo o reconocimiento efectuado que beneficiará, directa e indirectamente, de manera continua, tanto a los/as servidores/as, como al Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

6.1.3. Equidad y Justicia

Se promoverán actitudes de reconocimiento para todos los/as servidores/as del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA en igualdad de condiciones y oportunidades, a fin de que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

6.1.4. Objetividad y Transparencia

Se definirán y divulgarán entre todos los/as servidores/as del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos.

6.2. SEGMENTACIÓN POR NIVEL DE ALCANCE

Para efectos de la presenta directiva, las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

6.2.1. Individual

Se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia un/os/a servidor/es/a de forma particular e individual.

6.2.2. Grupal

Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un/os órgano/s, unidad/es orgánica/s o equipo de trabajo de servidores/as.





DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

6.3. DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL QUE SE RECONOCEN EN LA DIRECTIVA

6.3.1. Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

- 6.3.1.1. Por cada deficiencia identificada en el estado situacional de la cultura organización y sus deficiencias, deberá establecerse las medidas que permitan remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- 6.3.1.2. Por cada medida de remediación establecida, deberá asignarse al órgano o unidades orgánicas que están a cargo de su ejecución y reporte, sobre el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento.
- 6.3.1.3. El órgano responsable de la implementación del SCI deberá visar el plan elaborado y remitirlo a la Secretaría General, como Titular de la entidad para su revisión y aprobación. Una vez aprobado el citado Plan, deberá ser digitalizado (formato PDF) y adjuntándose en el aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año, debiendo ser remitido a los órganos y unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de remediación.

6.3.2 Plan de Acción – Sección Medidas de Control

- 6.3.2.1. Por cada riesgo determinado se establecerán medidas (políticas, procedimientos, técnicas u otros) que permitirán reducir dicho riesgo.
- 6.3.2.2. Se identifica a los órganos y unidades orgánicas que estén a cargo de la ejecución y reporte, sobre el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento.
- 6.3.2.3. El órgano responsable de la implementación del SCI, deberá visar el plan elaborado y remitirlo a la Secretaría General, Titular de la entidad, para su revisión y aprobación. Aprobado el citado Plan, deberá ser digitalizado (formato PDF) y adjuntándose en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año. A continuación, deberá ser remitido a las unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de control.

6.4. MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

El reconocimiento otorgado por la Subgerencia de Recursos Humanos se podrá realizar de la siguiente manera:

6.4.1. Reconocimiento a nivel Individual

6.4.1.1. Mediante carta y/o memorándum a cada servidor/a suscrito por el/la Subgerente de Recursos Humanos con copia a su legajo personal.

6.4.1.2. Mediante mención y felicitación a través de graficas remitidas por correo institucional del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

6.4.2. Reconocimiento a nivel grupal

6.4.2.1. Mediante Diploma de Reconocimiento suscrito por el/la Subgerente de Recursos Humanos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO

7.1.1. La Subgerencia de Recursos Humanos solicitará un informe en los primeros días del mes de enero del año siguiente, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en SERPAR LIMA, misma que deberá ser atendida dentro de los cinco (05) días hábiles posterior a su recepción, donde detallará información sobre los órganos y/o unidades orgánicas que han cumplido con las medidas de remediación y medidas de control dentro de los plazos establecidos, o antes de estos, ante la Contraloría General de la República, adjuntando la respectiva evidencia sustentatoria.

7.1.2. De la información proporcionada en el párrafo precedente, el/la responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos solicitará al encargado/a de Escalafón y Beneficios, con dos (02) días hábiles un informe escalafonario del/la responsable de los órganos y/o unidades orgánicas que hayan cumplido con las medidas de remediación control dentro de los plazos establecidos.

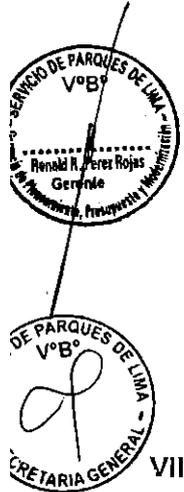
7.1.3. La Subgerencia de Recursos Humanos recibirá y revisará los informes escalafonarios a fin de poder proyectar los reconocimientos especificados en el numeral 6.4 de la presente Directiva.

7.1.4. De la información proporcionada, recibida y proyectada, se solicitará a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional las Gráficas y Diplomas de Reconocimiento respectivos con cinco (05) días hábiles para ser remitido a la Subgerencia de Recursos Humanos, con el propósito de gestionar la suscripción correspondiente de acuerdo con los anexos de la presente Directiva.



DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

- 7.1.5. La Subgerencia de Recursos Humanos, a través de un memorándum, remitirá el Diploma de Reconocimiento al órgano y/o unidad orgánica correspondientemente con dos (02) días hábiles para su registro en su legajo personal.
- 7.1.6. Posterior a ello, la Subgerencia de Recursos Humanos, se encargará de gestionar la publicación, a través un mailing dirigido a todo el personal del Servicio de Parques de Lima mediante el correo institucional felicitando a los órganos y/o unidades orgánicas respectivamente.
- 7.1.7. Finalmente, habiéndose realizado los reconocimientos respectivos se remitirá un informe a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización dentro de los primeros veinte (20) días del mes de enero, adjuntando la evidencia de lo ejecutado, a fin de ser remitido ante la Contraloría General de la República.



VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La Subgerencia de Recursos Humanos del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, será responsable de hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva dentro del ámbito de su competencia.
- 8.2. Los órganos y unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, serán los responsables en aplicarla en lo que corresponda.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La Subgerencia de Recursos Humanos tendrá como facultad realizar la solicitud, ante la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, pues este es el órgano responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, siendo así que realiza el seguimiento al estado situacional de las medidas de remediación y control a fin de brindar el reconocimiento correspondiente.



X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01: Formato de grafica de felicitación por correo institucional
- 10.2. Anexo N° 02: Formato de Diploma de Reconocimiento
- 10.3. Anexo N° 03: Flujograma de Procedimiento para el Otorgamiento de Reconocimiento



DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 01

Formato de grafica de felicitación por correo institucional



FELICITACIONES!

**RESPONSABLE DE ÓRGANO
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA**

Nos complace saludarlo y felicitarlo por haber implementado de manera adecuada las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de nuestra institución.

La aplicación de estas acciones en los plazos establecidos, nos permite cumplir con nuestros objetivos institucionales.

Subgerencia de Recursos Humanos



www.munlima.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
LIMA





SERPAR
Servicio de Parques de Lima

DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ANEXO N° 02

Formato de Diploma de Reconocimiento




 MUNICIPALIDAD DE
LIMA


SERPAR
Servicio de Parques de Lima

DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO

Otorgado a:

Órgano / Unidad orgánica

Por haber implementado de manera oportuna y adecuada las medidas de remediación o control consignadas en el Plan de Acción del Servicio de Parques de Lima, según sus competencias y atribuciones.

Lima, (mes) de (año)

NOMBRE DEL/ LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Activar Win
Ir a Configuración

DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTOS POR OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ANEXO N° 03

Flujograma de Procedimiento para el Otorgamiento de Reconocimiento

