



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**  
**CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 154**  
**Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono**  
**LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ**



QR DE VERIFICACION  
 MDE-NOR-2026-6552B862

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0817-2026-MDE**

La Esperanza, 07 de setiembre del 2026

**VISTO:**

El **Informe Técnico N°000026-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH**, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el **Informe Legal N°619-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ**, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y el **Proveído N°4158-2026-MDE-ALD-GM**, de la Gerencia Municipal; sobre modificación parcial de la Directiva N° 006-2026-MDE; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce como atribución del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0556-2026-MDE se aprobó la Directiva N° 006-2026-MDE, “Directiva para el Otorgamiento de Reconocimientos por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad a los Servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de La Esperanza”, cuyo objeto es regular el reconocimiento institucional de quienes destaquen en la implementación de medidas vinculadas al Sistema de Control Interno;

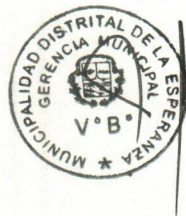
Que, la Directiva vigente establece un Jurado Calificador integrado por cuatro miembros: el Gerente Municipal, el responsable de Planeamiento y Presupuesto, el responsable de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y el responsable de Recursos Humanos, quien lo preside; asimismo, encarga a dicho órgano colegiado la evaluación y aprobación de los casos de reconocimiento;

Que, durante la aplicación del procedimiento de reconocimiento se ha advertido que alguno de los integrantes del Jurado Calificador puede, a su vez, encontrarse comprendido en la relación de funcionarios sujetos a evaluación, o en verificaciones relacionadas con posibles incumplimientos de funciones vinculadas al SCI, situación que hace necesario regular expresamente la abstención, el reemplazo y la actuación de miembros suplentes para preservar la imparcialidad del procedimiento;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, regula la abstención de la autoridad, su apartamiento del procedimiento y la designación de quien continuará conociendo el asunto; asimismo, establece reglas para el funcionamiento de los órganos colegiados, incluyendo representación, suplencia y quórum;

Que, el artículo 99 del citado Texto Único Ordenado establece que el quórum para la instalación y sesión válida de un órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus componentes, por lo que resulta necesario prever mecanismos de suplencia que eviten que una abstención o impedimento afecte la válida constitución del Jurado Calificador;

Que, el Cronograma Anual de Actividades para el Otorgamiento del Reconocimiento aprobado para la Directiva dispone que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos debe verificar las medidas implementadas e identificar a los funcionarios y servidores que cumplieron con la implementación de las





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - [www.muniesperanza.gob.pe](http://www.muniesperanza.gob.pe) - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0817-2026-MDE

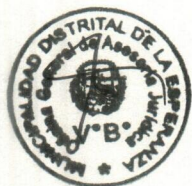
medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual, antes de elaborar el informe técnico y promover el acto administrativo de reconocimiento;



Que, la Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno, Código de entregable N° 126027, registra la Pregunta 10 sobre reconocimiento como SÍ y la Pregunta 11 sobre inicio de procedimientos administrativos disciplinarios como PARCIALMENTE, lo que exige fortalecer los mecanismos de verificación para evitar decisiones institucionales materialmente contradictorias;

Que, el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación estableció para la Pregunta 11 acciones de seguimiento del cumplimiento de funciones relacionadas con la implementación del SCI y la comunicación a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los posibles incumplimientos que correspondan;

Que, en consecuencia, resulta necesario diferenciar claramente la competencia del Jurado Calificador, circunscrita a la evaluación del reconocimiento institucional, de las actuaciones de identificación, comunicación, precalificación e inicio de procedimientos administrativos disciplinarios, las cuales corresponden a las instancias competentes conforme al ordenamiento vigente;



Que, mediante el Informe Técnico N° 00026-2026-MDE-GM-OGGRH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos sustenta la necesidad de modificar parcialmente la Directiva N° 006-2026-MDE, incorporando reglas de abstención, suplencia, quórum, evaluación individual, estados de calificación, cumplimiento oportuno, control de consistencia con la Pregunta 11, cálculo del universo de participantes y reserva de información disciplinaria;

Que, mediante el Informe Legal N° 000619-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que es viable Aprobar la Modificación Parcialmente de la Directiva N° 006-2026-MDE, Incorporando Reglas de Abstención, Suplencia, Quórum, Evaluación Individual y Consistencia entre el Reconocimiento Institucional y los posibles Incumplimientos del SCI, en mérito al Informe Técnico N° 000026-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH.

Estando a lo expuesto, con las visaciones que correspondan, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

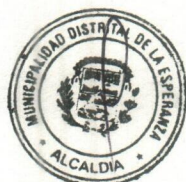
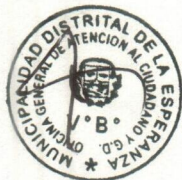
### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR PARCIALMENTE** la Directiva N° 006-2026-MDE, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 0556-2026-MDE, en los numerales 9.1.1, 9.1.2 y en los procedimientos previstos en los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3, conforme al Texto Modificadorio contenido en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: INCORPORAR.** a la Directiva N° 006-2026-MDE los numerales 9.1.1-A, 9.1.1-B, 9.1.2-A, 9.1.2-B, 9.1.2-C, 9.1.2-D, 9.1.2-E, 9.1.2-F y 9.1.6-A, conforme al contenido del Anexo N° 01.

**ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER.** que ningún integrante del Jurado Calificador podrá intervenir en la evaluación, revisión, deliberación o votación de su propio caso, ni de un asunto respecto del cual concurra una circunstancia objetiva que comprometa su imparcialidad. La abstención deberá constar expresamente en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER LA DESIGNACIÓN DE SUPLENTE.** para los integrantes titulares





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - [www.muniesperanza.gob.pe](http://www.muniesperanza.gob.pe) - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0817-2026-MDE

del Jurado Calificador, mediante Resolución de Alcaldía, antes de la siguiente sesión de evaluación. Los suplentes deberán contar con nivel jerárquico equivalente o compatible, no encontrarse comprendidos en el caso sometido a evaluación y carecer de conflicto de interés respecto del funcionario o servidor evaluado.

**ARTÍCULO QUINTO: PRECISAR LA COMPETENCIA DEL JURADO.** señalando que el Jurado Calificador evalúa exclusivamente la procedencia del reconocimiento institucional. No determina responsabilidad administrativa disciplinaria, no tipifica faltas, no dispone el inicio de PAD ni emite pronunciamiento sobre culpabilidad o sanción.

**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER EL CONTROL DE CONSISTENCIA.** a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, antes de formular la relación definitiva de funcionarios y servidores a reconocer, verificando la participación real, el cumplimiento material, las condiciones y plazos del Plan de Acción Anual y la existencia de posibles inconsistencias relacionadas con la Pregunta 11 del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ESTABLECER LOS ESTADOS DE EVALUACIÓN.** APTO, NO APTO, OBSERVADO y PENDIENTE, conforme a las definiciones contenidas en el Anexo N° 01. Solo podrán integrar la relación definitiva de reconocimiento quienes obtengan la condición de APTO.

**ARTÍCULO OCTAVO: PRECISAR.** que la no inclusión de una persona en el reconocimiento institucional no constituye sanción ni determina responsabilidad administrativa disciplinaria. Del mismo modo, la comunicación de un posible incumplimiento a la Secretaría Técnica, la precalificación o el inicio de un PAD no equivalen a declaración de responsabilidad.

**ARTÍCULO NOVENO: DISPONER.** que la información relacionada con posibles incumplimientos, comunicaciones a Secretaría Técnica, precalificaciones y actuaciones disciplinarias sea conservada en expediente separado y no forme parte del anexo público de la resolución de reconocimiento, sin perjuicio del acceso que corresponda conforme a la normativa aplicable.

**ARTÍCULO DÉCIMO: APLICACIÓN A PROCEDIMIENTOS EN TRÁMITE.** Las reglas aprobadas mediante la presente Resolución serán aplicables a los procedimientos de reconocimiento que a la fecha de su entrada en vigencia no cuenten con decisión administrativa firme, en cuanto resulten compatibles con el estado del procedimiento y no afecten derechos adquiridos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ENCARGAR.** a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la actualización del texto de la Directiva N° 006-2026-MDE, incorporando las modificaciones aprobadas mediante la presente Resolución, así como la implementación de formatos de matriz de evaluación, control de consistencia y registro de abstenciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria o unidad orgánica competente la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas involucradas y la publicación correspondiente en el Portal Institucional y demás medios que resulten aplicables.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

LLT/WRFS/rchv  
cc. G. Municipal  
OGACGD  
OGGRH  
ST  
Portal Institucional  
Archivo. -



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Lino Lozano Trujillo  
ALCALDE (e)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LA ESPERANZA**  
— TIERRA DE OPORTUNIDADES —

## **MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 006-2026-MDE**

**“Directiva para el Otorgamiento de  
Reconocimientos por la Implementación de  
Medidas de Remediación y Buenas Prácticas  
en el Sistema de Control Interno, Ética e  
Integridad a los Servidores y Funcionarios de la  
Municipalidad Distrital de La Esperanza”**

**Aprobado con Resolución de Alcaldía N.º 817-2026-MDE**

**La Esperanza - 2026**

**GESTIÓN  
CON RESULTADOS  
PARA LA GENTE**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**

**MODIFICACION DE LA DIRECTIVA N.º 006-2026-MDE**

**“Directiva para el Otorgamiento de Reconocimientos por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad a los Servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de La Esperanza”**

**Aprobado con Resolución de Alcaldía N° 817-2026-MDE**

**La Esperanza - 2026**

## I. FINALIDAD DE LA PROPUESTA

Fortalecer la Directiva N.° 006-2026-MDE incorporando reglas expresas de imparcialidad, abstención, suplencia, quórum, evaluación individualizada, control de consistencia entre reconocimiento y posibles incumplimientos vinculados al Sistema de Control Interno, así como criterios objetivos para acreditar el cumplimiento conforme a las condiciones y plazos del Plan de Acción Anual.

La presente propuesta no sustituye automáticamente el texto vigente. Constituye un proyecto de modificación que deberá ser revisado por la Oficina General de Asesoría Jurídica y aprobado mediante el acto administrativo que corresponda.

## II. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

La Directiva vigente establece un Jurado Calificador integrado por cuatro miembros: Gerente Municipal, responsable de Planeamiento y Presupuesto, responsable de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y responsable de Recursos Humanos, quien lo preside. Asimismo, dispone que el Jurado evalúa los casos presentados y suscribe el acta de aprobación del reconocimiento.

Durante la aplicación del procedimiento se ha advertido que algunos integrantes del propio Jurado pueden formar parte del universo de funcionarios sujetos a evaluación para reconocimiento o, simultáneamente, estar comprendidos en verificaciones sobre posibles incumplimientos de funciones vinculadas al SCI. La Directiva vigente no desarrolla expresamente reglas de abstención, reemplazo, quórum ni tratamiento de estos supuestos.

También resulta necesario diferenciar con claridad dos procedimientos: (i) la evaluación para otorgar reconocimiento institucional, a cargo del Jurado Calificador; y (ii) la comunicación y evaluación de posibles incumplimientos disciplinarios, que debe seguir la vía administrativa y disciplinaria correspondiente, sin ser decidida por el Jurado de reconocimientos.

## III. PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTERPRETACIÓN

| Principio                    | Regla de aplicación                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Imparcialidad                | Ningún integrante del Jurado podrá intervenir en la evaluación, deliberación o votación de su propio caso ni de un asunto en el que concurra un conflicto objetivo que comprometa su imparcialidad. |
| Objetividad                  | El reconocimiento se sustenta en evidencia verificable de participación y cumplimiento, no únicamente en la titularidad del cargo o en la condición institucional de una medida.                    |
| Trazabilidad                 | Toda decisión debe identificar la medida, obligación, período, evidencia revisada, funcionario o servidor evaluado y resultado.                                                                     |
| Separación de procedimientos | El Jurado Calificador determina únicamente la procedencia del reconocimiento. La evaluación de posibles responsabilidades administrativas disciplinarias corresponde a las instancias competentes.  |
| No contradicción             | No debe otorgarse un reconocimiento por una obligación respecto de la cual exista simultáneamente un posible incumplimiento material pendiente de aclaración.                                       |
| Debido procedimiento         | La exclusión u observación para reconocimiento no constituye sanción ni determinación de responsabilidad disciplinaria.                                                                             |
| Cumplimiento oportuno        | Para el reconocimiento deben verificarse las condiciones y plazos del PAA. Una subsanación tardía no equivale automáticamente a cumplimiento oportuno.                                              |

## IV. MODIFICACIONES PROPUESTAS A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESPECÍFICAS

### 4.1. Sustituir el numeral 9.1.1 - Integración del Jurado Calificador

9.1.1. El Jurado Calificador estará conformado por cuatro (4) integrantes titulares, conforme a la composición prevista en la Directiva vigente. Cada integrante titular contará con un suplente designado mediante Resolución de Alcaldía o acto de igual eficacia jurídica, quien actuará exclusivamente ante abstención, impedimento, ausencia justificada o conflicto de interés del titular.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA  
PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA - SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los suplentes deberán ser funcionarios de nivel jerárquico equivalente o compatible, no encontrarse comprendidos en el caso sometido a evaluación y no presentar conflicto de interés respecto del funcionario o servidor evaluado. La designación deberá identificar expresamente al titular que reemplazan.

#### **4.2. Incorporar el numeral 9.1.1-A - Abstención e impedimento**

9.1.1-A. El integrante del Jurado que sea evaluado para reconocimiento, que se encuentre comprendido en una verificación de posibles incumplimientos relacionados con el mismo período o materia, o respecto del cual concurra otra causa que pueda afectar objetivamente su imparcialidad, deberá abstenerse de intervenir en la evaluación, deliberación y votación de dicho caso.

La abstención se dejará constancia expresa en el acta. Para ese punto de agenda participará el suplente correspondiente. El miembro que se abstenga podrá reincorporarse para los demás casos en los que no exista impedimento.

#### **4.3. Incorporar el numeral 9.1.1-B - Quórum y votación**

9.1.1-B. El Jurado sesiona válidamente con la mayoría absoluta de sus miembros hábiles. Cuando una abstención o impedimento impida alcanzar el quórum, deberá incorporarse el suplente correspondiente antes de iniciar la evaluación del caso.

Las decisiones se adoptan por mayoría de los miembros hábiles presentes. No se contabiliza como miembro hábil, para el caso concreto, a quien se encuentre válidamente abstenido o impedido.

#### **4.4. Sustituir el numeral 9.1.2 - Competencia del Jurado**

9.1.2. El Jurado Calificador es competente exclusivamente para evaluar la procedencia del reconocimiento institucional, sobre la base de la documentación técnica remitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

El Jurado no determina responsabilidad administrativa disciplinaria, no dispone el inicio de PAD ni califica faltas. Cuando durante la evaluación advierta una inconsistencia relevante vinculada con un posible incumplimiento SCI, dejará constancia de la observación y remitirá el antecedente a la unidad competente para el trámite que corresponda, sin pronunciarse sobre culpabilidad o sanción.

#### **4.5. Incorporar el numeral 9.1.2-A - Evaluación individual y por caso**

9.1.2-A. La evaluación se realizará persona por persona y, cuando resulte necesario, medida por medida. No se aprobarán en bloque casos en los que exista conflicto de interés, evidencia contradictoria o diferencias en las condiciones de cumplimiento.

El acta identificará, respecto de cada caso observado, los miembros que participaron, los miembros que se abstuvieron, los suplentes que intervinieron, la documentación revisada y la decisión adoptada.

#### **4.6. Incorporar el numeral 9.1.2-B - Requisitos para ser propuesto a reconocimiento**

1. Participación real y acreditada en la implementación de una o más medidas de remediación o control.
2. Identificación del período durante el cual ejerció la función o desarrolló la actividad.
3. Cumplimiento material de la obligación o medida.
4. Cumplimiento dentro de las condiciones y plazos programados en el Plan de Acción Anual, cuando corresponda.
5. Existencia de medios de verificación objetivos y trazables.
6. Ausencia de una inconsistencia material pendiente respecto de la misma obligación que sustenta el reconocimiento.

#### **4.7. Incorporar el numeral 9.1.2-C - Estados de evaluación**

| Estado | Definición |
|--------|------------|
|--------|------------|



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**  
**PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA - SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

|                  |                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>APTO</b>      | Cumplimiento y participación acreditados conforme a condiciones y plazos, sin inconsistencia material pendiente.          |
| <b>NO APTO</b>   | No se acredita el cumplimiento requerido o existe incumplimiento material de una obligación vinculada al reconocimiento.  |
| <b>OBSERVADO</b> | Existe información contradictoria, posible incumplimiento o cuestión de competencia que debe resolverse antes de decidir. |
| <b>PENDIENTE</b> | Falta evidencia indispensable para individualizar la participación, período o cumplimiento.                               |

**4.8. Incorporar el numeral 9.1.2-D - Consistencia con la Pregunta 11 del SCI**

9.1.2-D. Antes de formular la relación definitiva de reconocidos, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos efectuará un control de consistencia con las verificaciones sobre posibles incumplimientos de funciones relacionadas con la implementación del SCI.

Cuando el posible incumplimiento recaiga sobre la misma obligación, medida o conducta que se pretende utilizar como fundamento del reconocimiento, la persona permanecerá como OBSERVADA o NO APTA, según corresponda, hasta que se aclare la inconsistencia.

La comunicación a Secretaría Técnica, la precalificación o el inicio de un PAD no equivalen a sanción ni determinan culpabilidad. Su consideración en el proceso de reconocimiento tiene únicamente la finalidad de evitar decisiones institucionales materialmente contradictorias.

**4.9. Incorporar el numeral 9.1.2-E - Cumplimiento tardío y subsanación**

9.1.2-E. Cuando una obligación figure finalmente como cumplida, pero la evidencia demuestre que su ejecución material se produjo después del plazo establecido en el PAA, dicho resultado no será considerado cumplimiento oportuno para efectos del reconocimiento, salvo que se acredite que la actividad sustantiva se realizó dentro del plazo y únicamente existió retraso en la remisión o incorporación de la evidencia.

**4.10. Incorporar el numeral 9.1.2-F - Universo y porcentaje de reconocimiento**

9.1.2-F. El porcentaje de funcionarios y servidores reconocidos se calculará sobre el universo real de participantes individualizados y acreditados, evitando duplicidades por persona. No podrá modificarse el universo, excluir participantes reales sin sustento o incorporar personas con cumplimiento no acreditado con la finalidad de alcanzar un determinado porcentaje.

**4.11. Incorporar el numeral 9.1.6-A - Reserva de información disciplinaria**

9.1.6-A. Las referencias a posibles incumplimientos, comunicaciones a Secretaría Técnica, informes de precalificación, actuaciones disciplinarias o información de carácter reservado no se incorporarán al anexo público de la resolución de reconocimiento. Dicha información se conservará en expediente separado, con acceso conforme a la normativa aplicable.

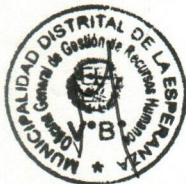
**4.12. Modificar los procedimientos de los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3**

En los procedimientos de reconocimiento individual, grupal y orgánico deberá agregarse, antes de la aprobación por el Jurado, una etapa de verificación de elegibilidad y consistencia, a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

Dicha verificación deberá contener como mínimo: persona o grupo evaluado; medida u obligación; período; medio de verificación; cumplimiento material; cumplimiento dentro del plazo; posibles inconsistencias; estado propuesto (APTO, NO APTO, OBSERVADO o PENDIENTE).

**V. PROCEDIMIENTO MEJORADO PROPUESTO**

| N.º | Etapa | Contenido |
|-----|-------|-----------|
|-----|-------|-----------|



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**  
**PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA - SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

|    |                                   |                                                                                                 |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Consolidación del universo</b> | OGGRH identifica participantes reales, deduplica por DNI y cruza cargos, períodos y evidencias. |
| 2  | <b>Verificación técnica</b>       | Determina obligación cumplida y oportunidad respecto del PAA.                                   |
| 3  | <b>Consistencia P.10-P.11</b>     | Revisa posibles incumplimientos sobre la misma obligación.                                      |
| 4  | <b>Clasificación</b>              | APTO, NO APTO, OBSERVADO o PENDIENTE.                                                           |
| 5  | <b>Conflictos del Jurado</b>      | Verifica abstenciones e incorpora suplentes.                                                    |
| 6  | <b>Sesión del Jurado</b>          | Evalúa individualmente y registra votos/abstenciones.                                           |
| 7  | <b>Informe Técnico final</b>      | Consolida APTO y calcula cobertura sobre universo real.                                         |
| 8  | <b>Resolución</b>                 | Incluye solo reconocidos; excluye información disciplinaria.                                    |
| 9  | <b>Trámite P.11 separado</b>      | Posibles incumplimientos siguen la vía competente.                                              |
| 10 | <b>Diplomas y legajo</b>          | Se ejecutan después de emitida la resolución.                                                   |

## **VI. REGLAS ESPECÍFICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS**

- Si el Gerente Municipal es evaluado, no participa en dicho punto y actúa su suplente.
- Si el responsable de Recursos Humanos es evaluado, no preside ni participa en dicho punto y actúa su suplente, quien asume la presidencia para ese caso.
- Si el responsable de Planeamiento y Presupuesto o el responsable de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es evaluado, se aplica la misma regla.
- Si dos o más miembros están impedidos respecto de un mismo caso, deberán incorporarse todos los suplentes necesarios para mantener el quórum.
- El integrante abstenido no revisa, propone, delibera ni vota sobre su propio caso.
- La abstención debe constar en acta y no implica reconocimiento de responsabilidad alguna.

## **VII. CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DEL JURADO**

1. Fecha, hora, lugar y miembros presentes.
2. Identificación de titulares y suplentes participantes.
3. Declaraciones de abstención y motivo.
4. Casos evaluados individualmente.
5. Documentación revisada.
6. Resultado APTO / NO APTO / OBSERVADO / PENDIENTE.
7. Votación de los miembros hábiles.
8. Acuerdo adoptado.
9. Indicación expresa de que el Jurado no determina responsabilidad disciplinaria.
10. Anexo de reconocidos separado de cualquier información disciplinaria.



Proyecto para revisión legal y aprobación mediante acto resolutivo

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**  
**PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA - SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PROPUESTAS**

Primera.- La Alcaldía designará a los miembros suplentes del Jurado Calificador antes de la siguiente sesión de evaluación.

Segunda.- Las reglas de abstención y suplencia se aplicarán a todos los procedimientos de reconocimiento iniciados y aún no concluidos, en cuanto no afecten derechos adquiridos ni decisiones firmes.

Tercera.- La OGGRH aprobará formatos internos de matriz de evaluación, control de consistencia y acta de abstención para asegurar la trazabilidad del procedimiento.

Cuarta.- La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión respecto de la competencia, quórum, abstención, suplencia y acto aprobatorio de la modificación antes de su entrada en vigencia.

Quinta.- En caso de duda entre el reconocimiento y un posible incumplimiento sobre la misma obligación, prevalecerá la necesidad de aclarar la inconsistencia antes de otorgar el reconocimiento, sin que ello implique prejuzgamiento disciplinario.

### **IX. CUADRO RESUMEN DE CAMBIOS**

| Numeral       | Materia                      | Mejora propuesta                                                   |
|---------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 9.1.1         | Integración del Jurado       | Se mantiene composición titular y se añade suplencia formal.       |
| Nuevo 9.1.1-A | Abstención                   | Impide que un miembro evalúe su propio caso.                       |
| Nuevo 9.1.1-B | Quórum y votación            | Regula cómo sesionar con miembros hábiles y suplentes.             |
| 9.1.2         | Competencia del Jurado       | Se limita a reconocimiento; PAD queda fuera de su competencia.     |
| Nuevo 9.1.2-A | Evaluación individual        | Impide aprobación indiscriminada en bloque.                        |
| Nuevo 9.1.2-B | Requisitos de reconocimiento | Exige participación, cumplimiento, plazo y evidencia.              |
| Nuevo 9.1.2-C | Estados de evaluación        | APTO, NO APTO, OBSERVADO y PENDIENTE.                              |
| Nuevo 9.1.2-D | Consistencia P.10-P.11       | Evita reconocer y cuestionar simultáneamente la misma obligación.  |
| Nuevo 9.1.2-E | Cumplimiento tardío          | Diferencia cumplimiento material oportuno y subsanación posterior. |
| Nuevo 9.1.2-F | Universo y porcentaje        | Impide manipular denominadores o duplicidades.                     |
| Nuevo 9.1.6-A | Reserva                      | Separa el expediente disciplinario del reconocimiento público.     |
| 9.2.1-9.2.3   | Procedimientos               | Añade etapa obligatoria de verificación y consistencia.            |

### **X. ANEXO - MODELO DE CLÁUSULA DE ABSTENCIÓN PARA EL ACTA**

*"Antes de iniciar la evaluación del caso correspondiente a \_\_\_\_\_, el/la señor(a) \_\_\_\_\_, integrante titular del Jurado Calificador, declara su abstención por encontrarse comprendido(a) en el asunto sometido a evaluación / existir una circunstancia que compromete objetivamente su imparcialidad. En consecuencia, no participa en la revisión, deliberación ni votación de dicho punto, incorporándose en su reemplazo el/la señor(a) \_\_\_\_\_, en calidad de miembro suplente, conforme a \_\_\_\_\_. Concluida la evaluación del caso, el miembro titular podrá reincorporarse para los demás puntos respecto de los cuales no exista impedimento."*

Proyecto para revisión legal y aprobación mediante acto resolutivo

