



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

27 DIC. 2024

RESOLUCION N° 258-2024-MDJM-OGAF

Jesús María, 27 de diciembre de 2024

VISTO:

El Informe N° 2105-2024-MDJM-OGAF-ORH, de fecha 07 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual remite la propuesta de Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 19° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que "La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad";

Que, el artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, prescribe que "(...) Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente";

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que "Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal";



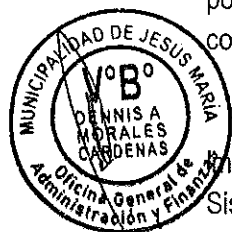
Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019, y modificatorias, establece que *"El SCI es el conjunto de acciones, actividades, 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 (...) 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"*;

Que, mediante Memorándum N° 087-2024-MDJM/GM, de fecha 28 de febrero de 2024, la Gerencia Municipal remite el reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, en donde se establece como medida de remediación del Eje Cultural Organizacional la elaboración y aprobación de lineamientos normativos internos que regule el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores, respecto al cumplimiento en la implementación de las medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Informe N° 2105-2024-MDJM-OGAF-ORH, de fecha 07 de noviembre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos remite la propuesta de Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que tiene por objetivo establecer lineamientos normativos para otorgar incentivos no económicos que contribuyan a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los servidores públicos;

Que, es pertinente aprobar los Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva N° 0062019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019, y modificatorias;

Que, estando a lo dispuesto y de conformidad con el numeral 1 del artículo 17° de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero del 2019, que establece que: *"La aprobación de los Documentos Técnico Normativos que no sean Directivas internas, tales como "Manuales, Instructivos y otros de similar naturaleza"*, que emitan o propongan los órganos de administración interna de la Municipalidad Distrital de Jesús María, en materia de sus respectivas competencias, son aprobados por el Gerente de Administración (actualmente Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas), previa delegación de facultades otorgada por el Órgano Resolutivo de la MDJM;





Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 692-2023-MDJM, establece en el numeral 78.30 del artículo 78 que una de las funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas es emitir resoluciones gerenciales en asuntos de su competencia y, asimismo, el numeral 78.32 establece que una de las funciones es proponer, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, y contando con el visto de la Oficina de Recursos Humanos, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– **APROBAR** los Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.– **NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas para su cumplimiento de conformidad con la normatividad.

ARTÍCULO TERCERO.– **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional y en el portal de transparencia estándar de acuerdo con la normatividad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

DENNIS ALBERTO MORALES CARDENAS
Oficina General de Administración y Finanzas



RESOLUCION N° 258-2024-MDJM-OGAF

Jesús María, 27 de diciembre de 2024

VISTO:

El Informe N° 2105-2024-MDJM-OGAF-ORH, de fecha 07 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual remite la propuesta de Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, y;

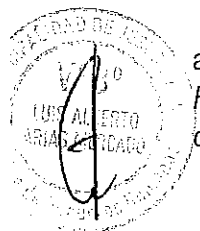
CONSIDERANDO:

Que, el artículo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 19° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que "La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad";

Que, el artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, prescribe que "(...) Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente";

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que "Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal";





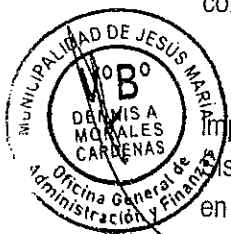
Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019, y modificatorias, establece que *"El SCI es el conjunto de acciones, actividades, 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 (...) 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"*,

Que, mediante Memorándum N° 087-2024-MDJM/GM, de fecha 28 de febrero de 2024, la Gerencia Municipal remite el reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, en donde se establece como medida de remediación del Eje Cultural Organizacional la elaboración y aprobación de lineamientos normativos internos que regule el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores, respecto al cumplimiento en la implementación de las medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Informe N° 2105-2024-MDJM-OGAF-ORH, de fecha 07 de noviembre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos remite la propuesta de Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que tiene por objetivo establecer lineamientos normativos para otorgar incentivos no económicos que contribuyan a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los servidores públicos;

Que, es pertinente aprobar los Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva N° 0062019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo de 2019, y modificatorias;

Que, estando a lo dispuesto y de conformidad con el numeral 1 del artículo 17° de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero del 2019, que establece que: *"La aprobación de los Documentos Técnico Normativos que no sean Directivas internas, tales como "Manuales, Instructivos y otros de similar naturaleza"*, que emitan o propongan los órganos de administración interna de la Municipalidad Distrital de Jesús María, en materia de sus respectivas competencias, son aprobados por el Gerente de Administración (actualmente Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas), previa delegación de facultades otorgada por el Órgano Resolutivo de la MDJM;





Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 692-2023-MDJM, establece en el numeral 78.30 del artículo 78 que una de las funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas es emitir resoluciones gerenciales en asuntos de su competencia y, asimismo, el numeral 78.32 establece que una de las funciones es proponer, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, y contando con el visto de la Oficina de Recursos Humanos, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– **APROBAR** los Lineamientos para otorgar reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.– **NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas para su cumplimiento de conformidad con la normatividad.

ARTÍCULO TERCERO.– **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional y en el portal de transparencia estándar de acuerdo con la normatividad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

DENNIS ALBERTO MORALES CARDENAS
Oficina General de Administración y Finanzas



"LINEAMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

Elaborado por:	Aprobado por:
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA LUIS ALBERTO ARIAS MERCADO Oficina de Recursos Humanos	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA DENNIS ALBERTO MORALES CARDENAS Oficina General de Administración y Finanzas
Oficina de Recursos Humanos	Oficina General de Administración y Finanzas

Jesús María - 2024



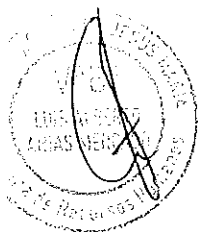
CONTENIDO

Capítulo I: Aspectos Generales

1.1. Objetivo.....	5
1.2. Finalidad	5
1.3. Alcance.....	5
1.4. Base Legal.....	5
1.5. Responsabilidades.....	6
1.6. Principios.....	7
1.7. Glosario de Términos.....	8

Capítulo II: Aspectos Específicos

2.1. Niveles de Reconocimiento	9
2.2. Tipos de Reconocimiento	9
2.3. Procedimiento para Otorgar Reconocimientos	10
Disposiciones Complementarias.....	11
Anexo 01.....	12
Anexo 02.....	13





CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

Establecer lineamientos para normar el reconocimiento de los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno. Este reconocimiento se constituye en un incentivo no económico que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los servidores públicos, así como promueve la integridad y un adecuado clima organizacional y laboral

1.2. Finalidad

Contar con una hoja de ruta que permita estandarizar el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

1.3. Alcance

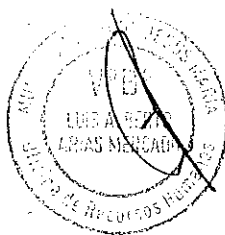
El presente lineamiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Jesús María, comprendidos bajo el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057, que de forma directa o indirecta forman parte del procedimiento para la implementación de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.





1.4. Base Legal

- Constitución Política de la República del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo y modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, que aprueba la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, "Lineamientos para Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María".
- Ordenanza Municipal N° 692-2023-MDJM, de fecha 19 de julio de 2023, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María.





1.5. Responsabilidades

a. **ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es:

En Gobierno Nacional, la Secretaría General o la que haga sus veces.

En Gobierno Regional, la Gerencia Regional o la que haga sus veces.

En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces. En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

b. **GERENCIA MUNICIPAL**

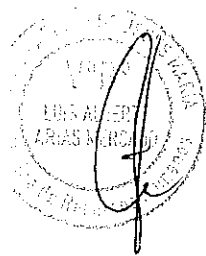
Es la responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento, así como de conducir el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

c. **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

Es el órgano responsable de gestionar los recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María durante el procedimiento de otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

d. **LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

Son los responsables de cumplir las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento, así como proponer a los candidatos para el otorgamiento de reconocimientos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.





1.6. Principios

a. Eficacia

Es la capacidad del servidor público para lograr los objetivos y metas en los plazos establecidos en concordancia con los planes y lineamientos estratégicos institucionales.

b. Eficiencia

Es la capacidad del servidor público para utilizar los menores recursos posibles para el logro de sus objetivos y metas en concordancia con los planes y lineamientos estratégicos institucionales.

c. Equidad

Es el tratamiento justo a los servidores públicos de acuerdo con el cargo y responsabilidades asumidas.

d. Integridad

Es la actuación coherente del servidor público en base a valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron y se asegure un servicio público orientado al interés general y la generación del valor público.

e. Meritocracia

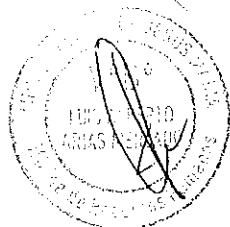
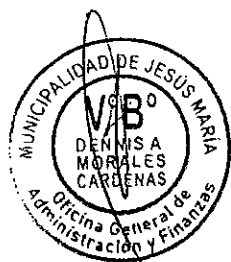
Es el proceso de reconocimiento de los servidores públicos según sus méritos y desempeño laboral en concordancia con los objetivos y metas institucionales.

f. Objetividad

Es la capacidad de valorar los resultados obtenidos por los servidores públicos en base a evidencia y medios de verificación contrastables.

g. Sinergia

Es el trabajo conjunto de los servidores públicos para el logro de los objetivos y metas establecidos en concordancia con los planes y lineamientos estratégicos institucionales.





h. Transparencia

Consiste en poner a disposición del público y de manera completa, oportuna y permanente la información de las actuaciones de la entidad, salvo las excepciones que establece la normatividad.

1.7. Glosario de Términos

a. Clima Organizacional

Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo agradable que facilita el desarrollo potencia de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de la entidad.

b. Cultura Organizacional

Es la forma característica de pensar y actuar en la entidad, en base a principios, valores, creencias, conducta, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. La gestión de este criterio comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y planes de acción de mejora del proceso.

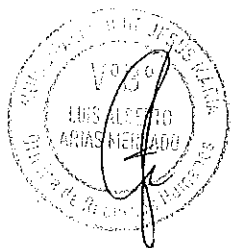


c. Impacto

Es el resultado o efecto de un evento. El impacto puede ser positivo o negativo respecto a los objetivos relacionados con la entidad.

d. Plan de Acción Anual - 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.



e. Plan de Acción Anual -Medidas de Remediación

Son las medidas que permitan remediar o superar de manera, eficaz, oportuna y eficiente, las deficiencias identificadas en el eje de la cultura organizacional.



f. Reconocimiento

En el marco de la gestión institucional, busca distinguir de manera oficial al servidor público o grupo de servidores públicos por un logro destacado, en beneficio del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.

g. Riesgo

Posibilidad de que ocurra un evento adverso o no deseado que afecte el logro de los objetivos y metas institucionales.

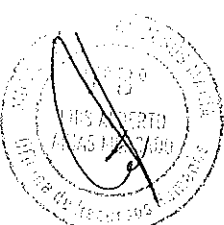
h. Servidor Público

Es el trabajador que independientemente del régimen laboral en él que se encuentre, presta servicios para la entidad a cambio de una compensación económica.

i. Sistema de Control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos.

CAPÍTULO II: ASPECTOS ESPECIFICOS



1. Niveles de Reconocimiento

La Gerencia Municipal programará las actividades de reconocimiento a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno. Para tal efecto, las actividades de reconocimiento se dividirán en dos (02) niveles de alcance:

2.1.1. Nivel Individual

Se presenta cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un (01) servidor público de forma particular e individual.



2.1.2. Nivel Grupal

Se presenta cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia los servidores públicos que pertenecen a un equipo de trabajo de un órgano o unidad orgánica.

2.2. Tipos de Reconocimiento

Los reconocimientos otorgados a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno son los siguientes:

2.2.1. Reconocimiento por Logro Destacado

Es el máximo reconocimiento al que tienen acceso los servidores públicos. Este reconocimiento se otorga cuando los servidores públicos cumplen de manera satisfactoria con implementar las medidas de remediación y/o medidas de control en la forma y plazos establecidos y además brindan aportes para la mejora continua de los procesos vinculados con las medidas de remediación y/o medidas de control. La evaluación para el otorgamiento de este tipo de reconocimiento tiene en cuenta el nivel de participación y grado de responsabilidad del servidor público, así como el impacto de los aportes en la gestión institucional y en la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control.



2.2.2. Reconocimiento por Logro

Este reconocimiento es otorgado a los servidores públicos que cumplen de manera satisfactoria con las medidas de remediación y/o medidas de control en la forma y plazos establecidos. La evaluación para el otorgamiento de este tipo de reconocimiento tiene en cuenta el nivel de participación y grado de responsabilidad del servidor público en el proceso de implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control.





2.3. Procedimiento para Otorgar Reconocimientos

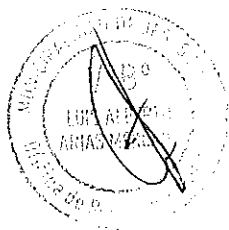
2.3.1. La Gerencia Municipal comunica a los órganos y unidades orgánicas los resultados de la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno correspondiente. En dicha comunicación además solicita a los gerentes, subgerentes, jefes, encargados y/o responsables, remitir sus propuestas de candidatos para ser reconocidos por la implementación oportuna de las medidas de remediación y/o medidas de control respectivas.

2.3.2. Los gerentes, subgerentes, jefes, encargados y/o responsables de cada órgano y unidad orgánica remiten sus propuestas de candidatos a la Gerencia Municipal en el plazo y forma establecida, detallando el nivel de participación y grado de responsabilidad de los servidores públicos en la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control, así como los aportes para la mejora continua de ser el caso. Asimismo, se debe adjuntar las evidencias que sustente dicha información.

2.3.3. La Gerencia Municipal deberá verificar que los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el presente Lineamiento para el otorgamiento del reconocimiento individual o grupal según sea el caso, por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno. Una vez concluido este proceso, la Gerencia Municipal comunica a la Oficina de Recursos Humanos de los resultados de la verificación realizada.

2.3.4. La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia Municipal realiza la programación de la actividad de reconocimiento a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

2.3.5. La Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucionales realiza la difusión a través de los medios correspondientes de la actividad de





reconocimiento a los servidores públicos por la implementación oportuna de medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

2.3.6. El reconocimiento se materializa a través de la entrega de una (01) Constancia de Reconocimiento según el Anexo 01 y Anexo 02 de los presentes Lineamientos. Esta constancia será incorporada en la sección correspondiente del legajo personal del servidor público, que se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

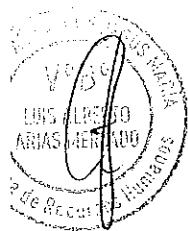
2.3.7. En caso el servidor público se encuentre haciendo uso de vacaciones, licencia, permiso u otra situación que le impida asistir a la actividad de reconocimiento, se entregará la Constancia de Reconocimiento a su retorno a su centro de labores o en su defecto se le remitirá a través de los canales y medios correspondientes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal web institucional de conformidad con la normatividad.

Segunda. - Todo lo no previsto en el presente Lineamiento será resuelto por la Gerencia Municipal de acuerdo con las disposiciones del Sistema de Control Interno (SCI) y la normatividad correspondiente.

Tercera. - La Oficina General de Administración y Finanzas puede introducir mejoras en los procedimientos establecidos en el presente Lineamiento como parte de la mejora continua de los procedimientos y dentro del marco de la normatividad.





ANEXO 01

FORMATO DE CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO INDIVIDUAL

CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO

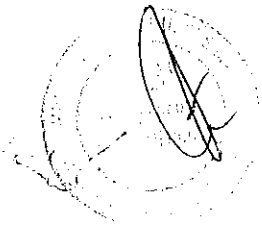
Otorgado al / a la
Servidor/a don/doña:

Por haber implementado a nivel individual de manera oportuna y adecuada dentro de los plazos establecidos, las medidas de remediación y/o medidas de control del Plan de Acción Anual denominada _____, consignada en _____, a favor de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Jesús María, _____ del mes de _____ de 20____



**Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Municipalidad Distrital de Jesús María**





ANEXO 02

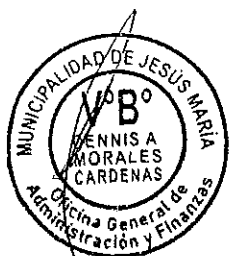
FORMATO DE CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO GRUPAL

CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO

Otorgado al / a la
Servidor/a don/doña:

Por haber implementado a nivel grupal en el órgano o unidad orgánica denominada _____, de manera oportuna y adecuada dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y/o medidas de control del Plan de Acción Anual denominada _____, consignada en _____, a favor de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Jesús María, ____ del mes de ____ de 20__



Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Municipalidad Distrital de Jesús María

