



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 709-2024-GM-MDVLH

Víctor Larco Herrera, 12 de diciembre de 2024

VISTO:

El Informe N° 1508-2024-MDVLH/GAF-SGRRHH, emitido por el Subgerente de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, cuyo texto vigente es el contenido en la Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo II del Título Preliminar estipula que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 1.2 artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que, los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del título preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y de aquellas que expresamente así lo establezcan;

Que, conforme al artículo 26 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se base en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por el principio de legalidad, economía, transparencia, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, el artículo 39° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, señala respecto a las normas municipales que "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los asuntos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara el Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los servicios públicos;

Que, mediante Informe N° 1508-2024-MDVLH/GAF-SGRRHH, emitido por el Subgerente de Recursos Humanos, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el proyecto de Directiva N° 002-2024-SGRRHH-GAF/MDVLH, para su aprobación; la misma que tiene como objetivo, establecer disposiciones para regular el reconocimiento y estímulo a los funcionarios, servidores y servidoras civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, con la finalidad de fomentar el comportamiento ético, mediante la aplicación de buenas prácticas, valores y principios relacionados con la integridad; principios relacionados con la integridad; considerando para ello un seguimiento al comportamiento de materia permanente, oportuna y adecuada, así como para algunos casos especiales y excepcionales (prestación de años de servicios); que constituyan un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias habilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral, lo que conllevará además, a la Implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual, elaborado por el Área Funcional De Control Interno e Integridad Institucional de la entidad; ésta Sub Gerencia, considerando que existe la necesidad de tener un documento que permita realizar adecuadamente la calificación para la entrega de ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA; alcanza el presente Proyecto de Directiva a su despacho, con la finalidad que tenga a bien remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que previa opinión legal pertinente y posteriormente se emita el acto administrativo de aprobación;

Contando con el Informe Legal N° 839-2024-MDVLH/OAJ, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que, se apruebe la "DIRECTIVA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA";

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia". Siendo así que la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene como propósito ordenar, garantizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales;

Por lo antes señalado, y contando con la conformidad de las áreas técnicas encargadas de la revisión de los directivas a aprobar, como es la Sub Gerencia de Infraestructura; así como, la respectiva opinión Legal; al no



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 709-2024-GM-MDVLH

presentarse observaciones y al haber brindado la conformidad cada una de las áreas involucradas, se deberá aprobar la documentación solicitada;

Con el Visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Recursos Humanos y, Contando con la Resolución de Alcaldía N° 165-2024-MDVLH/A, mediante el cual el Despacho de Alcaldía delega facultades a Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA N° 002-2024-SGRRHH/GAF-MDVLH, "DIRECTIVA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA", que contiene IX TÍTULOS, y 07 ANEXOS, el mismo que en anexo forma parte de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos, la implementación y cumplimiento de la presente resolución, así como, su respectiva difusión para toda la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR despacho de Alcaldía, Oficina de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes; para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"
C.P.C. Jorge Jefferson Bistano Jara
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA



DIRECTIVA N° 002-2024-SGRRHH-GAF/MDVLH

"DIRECTIVA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA"



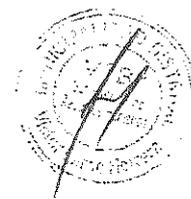
DIRECTIVA N° 002-2024-SGRRHH-GAF/MDVLH



"DIRECTIVA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA"

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. RESPONSABILIDAD
 - 4.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos (SGRRHH) o quien haga sus veces
 - 4.2. Órganos y Unidades Orgánicas
- V. BASE LEGAL
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
 - 6.1. De los principios que sustentan la Directiva
 - 6.2. Definiciones
 - 6.3. Condiciones
 - 6.4. Reconocimiento
- VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
 - 7.1. De las Condiciones
 - 7.2. De su Contenido
 - 7.3. Tipos de Reconocimiento
 - A. Reconocimiento por el cumplimiento en la Función Pública.
 - B. Reconocimiento por el cumplimiento en la implementación de las Medidas de remediación y Medidas de Control del Sistema de Control Interno
 - C. Reconocimiento por Rendimiento Distinguido
 - D. Reconocimiento por las Buenas Prácticas para la mejora del Clima Laboral
 - E. Reconocimiento Buenas Prácticas en Gestión Pública
 - F. Reconocimiento por Trayectoria Laboral
 - G. Reconocimiento Buenas Prácticas de Ecoeficiencia
 - H. Estímulos por Logros Destacados.
 - 7.4. Respecto al Comité de Evaluación.
 - 7.5. Actividades y/o acciones a desarrollar y Materia de Reconocimiento
 - A. Eje Cultural Organizacional
 - B. Eje Gestión de Riesgos
 - C. Eje Supervisión
- VIII. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL
 - 8.1. Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Plan de Acción Anual.
 - 8.2. Trabajo en Equipo
 - 8.3. Compromiso en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
 - 8.4. Clima laboral y desarrollo de relaciones
 - 8.5. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral
 - 8.6. Medios para el Reconocimiento
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.



I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para regular el reconocimiento y estímulo a los funcionarios, servidores y servidoras civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, con la finalidad de fomentar el comportamiento ético, mediante la aplicación de buenas prácticas, valores y principios relacionados con la integridad; considerando para ello un seguimiento al comportamiento de manera permanente, oportuna y adecuada, así como para algunos casos especiales y excepcionales (prestación de años de servicios); que constituyan un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias habilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral, lo que conllevará además, a la Implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual, elaborado por el Área Funcional De Control Interno e Integridad Institucional de la entidad.

II. FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad, reconocer y estimular a los servidores y servidoras civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, que contribuyen a fomentar una cultura de integridad, identidad institucional y un buen clima organizacional, en base a sus buenas prácticas, valores y principios en su desempeño funcional; teniendo como base el cumplimiento de los Reglamentos Internos de Trabajo para el personal sujeto al régimen laboral de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 1057 y 728; y otros, que además, permitan la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la municipalidad, elaborado por el área Funcional De Control Interno e Integridad Institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento de todos los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera; independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenecen; y que, se encuentren inmersos también, en la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual de la implementación de Sistema de Control Interno de la municipalidad, elaborado por el área Funcional De Control Interno e Integridad Institucional.

IV. RESPONSABILIDAD

4.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos (SGRRHH) o quien haga sus veces:

- La SGRH deberá cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento y estímulo establecidas en el presente documento.
- Programar las actividades a través del Plan de Bienestar Social para el reconocimiento del personal de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera por sus valores, buenas prácticas relacionados a la integridad.
- Conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de los servidores/as civiles.



Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos y/o estímulos.

- Establecer los criterios de evaluación y la Ficha de propuesta para la elección de los/las servidores/as más destacados en conductas positivas y valores.
- Realizar acciones de difusión, sobre el procedimiento de reconocimiento del personal.
- Elaborar la documentación correspondiente para la convocatoria, elección y reconocimiento de los servidores(as) más destacados en conductas positivas y valores relacionados a la integridad de cada órgano y/o unidad orgánica.
- Coordinar con la STPAD (Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios) para la verificación de no contar con PAD en trámite.
- Definir a los servidores(as) merecedores del reconocimiento.
- Realizar la Ceremonia de reconocimiento en conductas positivas y valores relacionados a la integridad en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

4.2. Órganos y Unidades Orgánicas:

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, serán responsables de cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento.

V. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública
- c. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- d. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- e. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- f. Ley N° 31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses.
- g. Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- h. Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- i. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM - Aprueba la Política Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018- 2021
- k. Decreto Supremo N° 004-2019: TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- m. Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP - Aprueba la Directiva N° 004-92- INAP/ DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- n. 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".



- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE - Formaliza la aprobación de la versión actualizada de la "Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento".
- p. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG - Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y su modificatoria Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG.
- q. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- r. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM - Aprueba Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de ética de la Función Pública.
- s. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, aprobado con Ordenanza Municipal N° 003-2023-MDVLH, de fecha 28 de febrero del 2023.
- t. Acuerdo de Concejo N° 41-2011-MDVLH (07-9-2011) Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo para el personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728.
- u. Acuerdo de Concejo N° 25-2016-MDVLH (20-7-2016) Aprobar el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) para los funcionarios y servidores sujetos a los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N° 276 y 1057.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De los Principios que sustentan la Directiva

A. Desarrollo Personal y Profesional

Toda actividad laboral desarrollada al interior de la Municipalidad, brindará oportunidad para que los servidores civiles crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitivas, afectivas, valorativas, ética, social y técnica; donde desarrollen sus potenciales creativos, mejorando y optimizando la gestión institucional y el desempeño personal.

B. Sinergia

Todo estímulo o reconocimiento efectuado beneficiará directa e indirectamente de manera continua, tanto a los servidores civiles como a la municipalidad.

C. Equidad y Justicia

Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores civiles de la municipalidad en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

D. Objetividad y Transparencia

Se definen y divulgan entre todos los servidores civiles de la municipalidad, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos.



6.2. DEFINICIONES

A. Acción de Reconocimiento:

Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento al servidor (a) o grupo de servidores (as), que busca distinguir a un servidor civil mediante un acto resolutivo u otro tipo de distinción no económica por su buen desempeño laboral, luego de haberse realizado la evaluación del desempeño enmarcado en la Ley SERVIR y su reglamento; y por comportamientos favorables que se encuentra alineadas a la cultura organizacional o al buen clima organizacional o, por logros destacados en beneficio de su unidad organizacional, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los/las directivos/as u otros servidores/as civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo

B. Servidores civiles:

De acuerdo con el inciso i) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, los servidores civiles son todos los funcionarios públicos, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias; comprende también a los servidores de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y de la Ley N° 30057,

C. Componentes:

Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación de SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

D. Cultura Organizacional

Forma parte del proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sub Sistema de Gestión de Relaciones Humanos y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Es la forma característica de pensar y actuar en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los funcionarios y servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales; ejecutándose a través del Plan de trabajo de cultura organizacional y/o Plan de acción para el alineamiento cultural

E. Clima Organizacional

Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo agradable, el cual se gestiona para facilitar el desarrollo del potencial de los servidores(a) y que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de estos(as) e impactar en los resultados de forma positiva en los resultados de la municipalidad.



F. Compensación no económica:

Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor (a) civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. No son de libre disponibilidad del servidor ni tampoco constituye ventaja patrimonial.

G. Estímulo:

Una acción de estímulo se otorga a un servidor(a), en mérito a sus acciones que no tienen relación con su desempeño laboral independientemente del régimen laboral bajo el cual haya sido contratado; sin embargo, dichas acciones contribuyen a un buen clima organizacional, buenas relaciones entre sus compañeros de trabajo, entre otros. Es una medida que incentiva al servidor(a) a lograr por propia voluntad su crecimiento profesional dentro de la organización y que lo estimulan a obtener mejores resultados en el desempeño de sus funciones.

H. Integridad:

Resultado de la actuación diaria de todo(a)servidor(a), que implica dar un uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

I. Medidas de Control:

Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente, así mismo pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

J. Medidas de Remediación:

Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el diagnóstico de la cultura organizacional, a fin de remediar o superar, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

K. Plan de Acción Anual:

Documento mediante el cual se contempla las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello a la Unidad organizacional responsable de su ejecución, el plazo, los medios (la evidencia o sustento), que permitan verificar su cumplimiento.

L. Producto:

Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del estado a una población beneficiaria, con el objeto de satisfacer sus necesidades.

LL. Sistema de Control Interno:

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; cuya responsabilidad en la MDVLH, es del Área Funcional Del Control Interno e Integridad Institucional.

M. Sistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:

Sub Sistema del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores y servidoras civiles, en



torno a las políticas y prácticas de personal, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

6.3. Reconocimientos:

Es la expresión de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de un servidor(a) civil y constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los /las servidores(as), así como su satisfacción laboral, su desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral. En cuanto al reconocimiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A. Los reconocimientos que se consideran en el presente documento se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales y las disposiciones legales que promueven la cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio civil.
- B. Las acciones de reconocimiento se concretarán cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores civiles o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y su difusión a través de al menos un canal de comunicación institucional.
- C. Los reconocimientos que se promueven otorgar se encuentran referidos a una ejecución de labores alineadas a los objetivos institucionales de forma significativa y trascendente, que no represente sólo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto de trabajo que desempeña el servidor o servidora.
- D. Los reconocimientos contemplados en el presente documento forman parte de las actividades del proceso de Bienestar Social que pertenece al Sub Sistema de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. De las condiciones:

Las Condiciones Las condiciones que debe cumplir un servidor o servidora para ser presentado como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

- A. El servidor (a) debe tener una relación laboral vigente con la MDVLH.
- B. El servidor o servidora considerado (a) para el reconocimiento de cualquiera de las categorías no debe haber sido sancionado administrativamente en los últimos 10 años por falta dolosa, ni tener en la época de postulación, procesos administrativos en giro.

7.2. De su contenido:

Segmentación por nivel de alcance

Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

- a. **Reconocimiento Individual:** Se presentará cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un servidor civil de forma particular e individual
- b. **Reconocimiento Grupal:** Se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia un(os) órganos; unidad(es) orgánica(s) o equipo de trabajo de servidores civiles.



7.3. De los tipos de reconocimiento:

Los reconocimientos que se pueden otorgar a los /las servidores/as son los siguientes:

A. Reconocimiento por el cumplimiento de la Función Pública con Integridad y Ética: Se reconocerá a los servidores civiles de los órganos o unidades orgánicas que fomenten la práctica de los valores y principios de integridad y ética en el ejercicio funcional de la administración pública y destaquen en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

- a. **Acciones de estímulo oficial:** El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:
- Resolución de Alcaldía de reconocimiento y estímulo con copia al legajo personal
 - Estímulo público a través de los canales de comunicación institucional.
 - Estímulo público realizado por la Alta Dirección de la MDVLH, durante la celebración del Día del Trabajador Municipal.
 - Otras compensaciones no económicas de ser viables.

B. Reconocimiento por el Cumplimiento en la Implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Sistema de Control Interno. Se reconocerá a los servidores civiles de los órganos o unidades orgánicas que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de Remediación y de Control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente, establecido por la Contraloría General de la República. Dicho reconocimiento se realizará en función a lo siguiente:

a. **Reconocimiento individual o grupal** (órgano o Unidad Orgánica), por el Cumplimiento de las Medidas de Remediación, establecidas en el *Eje de Cultura Organizacional, consignadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, del Sistema de Control Interno institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera*, en los plazos establecidos, con los medios de verificación correspondientes y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución.

b. **Reconocimiento individual o grupal** (órgano o Unidad Orgánica), por el Cumplimiento de las Medidas de Remediación, establecidas en *el Eje de Gestión de Riesgos, consignadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, del Sistema de Control Interno institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera*, en los plazos establecidos, con los medios de verificación correspondientes y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución.

c. **Reconocimiento individual o grupal** (órgano o Unidad Orgánica), por el Cumplimiento de las Medidas de Remediación, establecidas en el *Eje de Supervisión, consignadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, del Sistema de Control Interno institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera*, en los plazos establecidos, con los medios de verificación correspondientes y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución

Acciones de Reconocimiento Institucional: El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- Resolución de Alcaldía de reconocimiento y estímulo con copia a legajo personal.
- Estímulo público a través de los canales de comunicación institucional
- Estímulo público realizado por el Alta Dirección de la MDVLH, durante la Celebración del Día del Trabajador Municipal.
- Otras compensaciones no económicas de ser viables.



C. Reconocimiento por Rendimiento Distinguido:

- a. Es la máxima calificación que puede obtener el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño como parte de la Gestión del Rendimiento en virtud a las consideraciones estipuladas en la Ley SERVIR, su reglamento y directivas correspondientes.
- b. Este tipo de reconocimiento oficial se ejecuta de acuerdo al procedimiento vigente que desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento.
- c. El reconocimiento se materializará a través de una Resolución de Alcaldía en ceremonia organizada para tal fin.

D. Reconocimiento por Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:

Estímulo dirigido a los órganos, unidades orgánicas o servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, que evidencien la aplicación de buenas prácticas que propicien la sinergia, confianza, comunicación, respeto y buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados, en un equipo de trabajo; contabilizando de manera anual, dentro del periodo de enero a diciembre.

- a. **Criterios a considerar:** Se estimulará a los órganos o unidades orgánicas que cumplan como mínimo los siguientes criterios:
 - Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas de un equipo de trabajo realizadas por iniciativa propia que pudiesen haber impactado en el buen clima laboral de la Oficina o unidad orgánica, las cuales serán revisadas y evaluadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Evaluación correspondiente.
 - Haber alcanzado un porcentaje promedio mayor o igual a 80% en la medición de satisfacción en el primer estudio de clima organizacional, que comprenderá el periodo de enero a abril de cada año.
- b. **Acciones de estímulo oficial:** El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:
 - Documento de estímulo emitido por la Gerencia Municipal.
 - Estímulo público a través de los canales de comunicación institucional.
 - Otras compensaciones no económicas de ser viables

E. Reconocimiento por Buenas Prácticas de Gestión Pública:

Dirigido a los servidores civiles, órganos o unidades orgánicas que destaquen en la implementación de actividades y/o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la imagen de la Municipalidad y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.

Este tipo de estímulo se fundamentará en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que de la Municipalidad tenga la facultad de participar.

- a. **Criterios a considerar:** Los servidores civiles, órganos o unidades orgánicas podrán acceder a este estímulo mediante la siguiente forma:
 - Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación o imagen de la Municipalidad.
 - En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realizará solo en el supuesto que se alcance las distinciones de "Ganador", "Distinción Especial" o similares por el nivel de la distinción de acuerdo a las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los servidores civiles, órganos o unidades orgánicas que representen de la Municipalidad.
- b. **Acciones de estímulo oficial:** El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:



- Estímulo público a través de el/los canales(es) de comunicación institucional.
- Resolución Gerencial de estímulo con copia al legajo personal en caso llegue a obtener la distinción de "Ganador".
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

F. Reconocimiento por Trayectoria Laboral:

Se estimularán a los servidores civiles por el tiempo de servicios prestados de la Municipalidad y al servicio del país.

a. **Criterios a considerar:** Se estimulará a todos los servidores civiles que alcancen los 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio cumplidos en la Municipalidad o que sean cesados por límite de edad, independientemente del régimen laboral. El reconocimiento por ciclos laborales de los 20 a los 40 años de servicios cumplidos en la Municipalidad, será para los servidores que en estos ciclos no hayan tenido procesos disciplinarios derivados en sanciones por faltas administrativas dolosas.

b. **Acciones de estímulo Oficial.** El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Estímulo público a través de canal(es) de comunicación institucional.
- Diploma de estímulo con copia al legajo personal.
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

G. Reconocimiento por Buenas Prácticas de Ecoeficiencia:

Se dirige a todos los órganos, unidades orgánicas y servidores civiles que evidencian buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

a. **Criterios a considerar:** Este tipo de estímulo se ejecutará de acuerdo a la evaluación de criterios que establecerá la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.

b. **Acciones de estímulo oficial:** El estímulo se concretará de manera trimestral y se llevará la cuenta de manera anual en el periodo de enero a diciembre, a través de las siguientes acciones:

- Diploma de reconocimiento emitido por el/la Sub Gerente de Recursos Humanos.
- Estímulo público a través de el/los canales(es) de comunicación institucional.
- La Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera tendrá la facultad de estimular a cualquier servidor civil de la entidad por este tipo de estímulo en la oportunidad que considere conveniente.
- Si la SGRH o el Comité de Evaluación lo consideran pertinente se podrá proponer el estímulo mediante Resolución.

H. Estímulo por Logros Destacados:

Dirigido a los servidores civiles que, de forma individual o colectiva, logren y evidencien la implementación o ejecución de algún proyecto de relevancia para la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera o ámbito de trabajo, que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

a. **Criterios a considerar:** La Gerencia de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, a través de la información proporcionada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, propondrá a la Gerencia Municipal, el trabajo destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles, de uno o varios órganos o unidades orgánicas, el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.

b. **Acciones de estímulo oficial:** El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:



- Estímulo público a través de el/los canales(es) de comunicación institucional.
- Resolución Gerencial con copia al legajo personal.
- Otras compensaciones no económicas de ser viable.

La Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera tendrá la facultad de estimular a aquel servidor civil que destaque por la obtención del presente estímulo.

7.4. RESPECTO DEL COMITÉ EVALUADOR:

- a. Para efectos del reconocimiento y estímulo se conformará un Comité Evaluador con las siguientes características:
 - El (la) jefe (a) de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces
 - El Secretario General, o quien haga sus veces
 - Un representante del órgano y/o unidad orgánica al cual la Gerencia Municipal asigne para participar en el referido Comité.
- b. En caso que el(a) servidor (a) candidato al otorgamiento del reconocimiento sea del equipo de la SGRRHH, la Gerencia Municipal asignará a un órgano y/o unidad orgánica de igual jerarquía.
- c. Los miembros del Comité evaluador deberán abstenerse de participar en la valoración del servidor(a), cuando en el marco de sus competencias su relación con éste(a) se encuadre en las causales de abstención previstas en la Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general, a fin que su decisión no afecte el desarrollo del reconocimiento ni la objetividad de la evaluación.
- d. El Comité evaluador se reunirá en cada oportunidad que se programe el otorgamiento de reconocimientos para efectuar la calificación de los servidores candidatos (as).
- e. Los miembros del Comité evaluador para el reconocimiento en cada categoría deberán tomar en cuenta los criterios señalados en la presente norma.
- f. Las decisiones del Comité evaluador se adoptarán por mayoría de votos.
- g. Si por circunstancia de fuerza mayor que impida al servidor(a) que resulte elegido recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador definirá si corresponde la entrega a un familiar directo del servidor (a) en cuyo caso también se debe hacer la difusión de dicho reconocimiento.
- h. Culminada la elección, el Comité Evaluador suscribirá el Acta que dará cuenta del resultado y la documentación correspondiente. El expediente conformado para este fin será conservado en la SGRRHH o quien haga sus veces.
- i. El Comité Evaluador, será reconocido como tal a través de una Resolución Gerencial.

7.5. ACTIVIDADES Y/O ACCIONES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO

A. Eje Cultura Organizacional

Está integrada por los componentes: ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Diagnostico de la Cultura Organizacional

Paso 2: Plan de Acción Anual —Sección Medidas de Remediación



B. Eje Gestión de Riesgos

Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos); así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

Para implementar el presente eje, el órgano (s) o unidad orgánica (s) responsable del Sistema de Control Interno, que participan en dicha implementación deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Priorización de Productos

Paso 2: Evaluación de Riesgos

Paso 3: Plan de Acción -Sección Medidas de Control

Establecer Medidas de Control: Por cada riesgo determinado, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de control.

Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control: Por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitirán verificar su cumplimiento

Elaborar el Plan de Acción Anual-Sección de Medidas de Control: el órgano y unidad orgánica responsable de la implementación del SCI debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad para su revisión y aprobación. Aprobado el citado Plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático según cronograma establecido por la normativa

C. Eje Supervisión

Está conformado por el componente Supervisión, comprendiendo este, el conjunto de acciones que permite dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la evaluación Anual del SCI.

Es preciso señalar que; las medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el cual constituye la base para ejecutar los pasos del Eje de Supervisión; para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Debe efectuarse en forma permanente y continua, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consigna como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo, y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución; los cuales se presentan en el siguiente cuadro:



ESTADO	CRITERIOS
Implementada	Cuando ha cumplido la implementación de medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No Implementada	Cuando no ha cumplido con la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado
En proceso	Cuando ha iniciado y aún no ha culminada la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual
Pendiente	Cuando aún no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, y la oportunidad para su ejecución ha culminado.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibiliten su implementación
Desestimada	Cuando la entidad decide no adoptar las medidas de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno

La Evaluación Anual permita a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI se realiza desde el primer hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente. Para ello, desarrollan el Cuestionario de la Implementación del Sistema de Control Interno", en base a la información proporcionan los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales, correspondiente a cada periodo evaluado.

VIII. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

8.1. Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Plan de Acción Anual.

Se podrá reconocer a los funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI que participan en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, elaborado por el área funcional de Control Interno e Integridad Institucional; y, su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos, adjuntando la evidencia y/o sustento que permita verificar su cumplimiento de dicha medida. No se considera las subsanaciones que se hayan realizado de forma extemporánea o en vía de regularización.

8.2. Trabajo en Equipo.

Se podrá reconocer al(os) servidor(es) Civil(es) del(os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) las actitudes, comportamientos y acciones específicas de colaboración y cooperación en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, elaborado por el área funcional de Control Interno e Integridad Institucional; y su



presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos. El reconocimiento se podrá otorgar al(los) servidor(es) civil(es) que actué para fortalecer y favorecer a su equipo de trabajo y/o cooperen con sus compañeros más allá de sus funciones y responsabilidades propias, por conseguir fines comunes (implementación del SCI), Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- a. Colabora con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo
- b. Propone ideas para el desarrollo del trabajo y el logro de las metas grupales
- c. Colabora en hacer seguimiento a actividades planificadas y sus observaciones o recomendaciones las ofrece de manera constructiva.
- d. Reconoce y agradece la ayuda o aportes que le brindan sus demás compañeros de equipo.
- e. No impone sus ideas sobre los demás miembros del equipo
- f. Sabe escuchar y no interrumpe cuando los demás expresan
- g. Sabe asumir su responsabilidad individual cuando no se logran las metas.

8.3. Compromiso en el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Se podrán reconocer al(los) servidor(es) civil(es) del(los) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) cuando efectúen en forma permanente y continua, el seguimiento permanente de la ejecución del Plan Acción anual (la implementación de las Medidas de Remediación y las Medidas de Control) dentro de los plazos señalados en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación de Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG; verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consigna como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución .

8.4. Clima laboral y desarrollo de relaciones

Se podrán reconocer las actitudes, comportamiento y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización de manera constantes en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y del Seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno elaborado por el área funcional de Control Interno e Integridad Institucional; y su presentación ante la Contraloría General de la República de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, El reconocimiento se podrá otorgar al (los) servidor (es) civil (es) que se esfuercen por entablar y mantener relaciones saludables en el órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) debiendo dicha conducta ser un ejemplo de superación personal y compromiso con la municipalidad e incentivando la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo. Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- a. Propicia un clima de trabajo agradable (tolerancia, respeto y buen trato).
- b. Promueve actitudes y actividades positivas al interior del órgano o unidad orgánica.
- c. Promueve y apoya las nuevas ideas e iniciativas de sus compañeros



8.5.Reconocimiento a la Trayectoria Laboral.

Se reconoce a los/las servidores/as civiles por el tiempo de servicio prestados al Sector Público o por el aporte a la gestión institucional durante su trayectoria laboral en la Entidad, independiente de su modalidad de contratación.

En la Municipalidad Distrital de Víctor Larco H., la Alta Dirección (el Titular y/o Gerencia Municipal), según corresponda a su ámbito de competencia y previo informe de la Oficina de Recursos Humanos, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, la trayectoria laboral de un/a servidor/a civil o grupo de servidores civiles, de uno o varios órganos o unidades orgánicas de la MDVLH. Dicho reconocimiento se efectúa en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Por haber alcanzado 25 o 30 años de servicio cumplidos en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
- b. Por haber sido cesado/a por límite de edad, independientemente del régimen laboral.
- c. Por haber alcanzado una destacada trayectoria laboral en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Para llevar a cabo el reconocimiento a la trayectoria laboral referido en el inciso c) de la presente directiva, la Oficina de Recursos Humanos, de manera previa, elabora un informe recomendando al/a la funcionario/a competente el reconocimiento al/a la servidor/a o los/las servidores/as propuestos/as; para lo cual debe sustentar y/o acreditar que cada servidor/a cumple con los criterios establecidos en el párrafo precedente. En caso de que el funcionario acepte la recomendación propuesta por la Oficina de Recursos Humanos, esta última realiza las acciones necesarias para llevar cabo la ceremonia de reconocimiento.

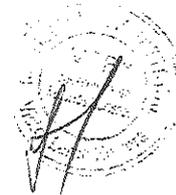
Los servidores reconocidos deben cumplir de manera concurrente con los siguientes requisitos:

- a. Contar, como mínimo, con 20 años de servicios en el Sector Público.
- b. Haber coadyuvado a obtener u obtenido directamente, durante su trayectoria laboral, logros relevantes para la entidad, que hayan generado impacto y trascendencia para la MDVLH. o el sector público en general.
- c. No registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio
- d. No haber sido condenado por delito doloso durante su trayectoria laboral.

8.6. Medios para el Reconocimiento Institucional

El reconocimiento institucional según su nivel, se podrá realizar a través de los siguientes medios:

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO
	▪ Mención; Felicitación por parte del Titular; despacho de la Gerencia Municipal al interior mismo; contando con la presencia de(los) servidor(es) civil(es) y del responsable de la sub Mención; Felicitación por parte del Titular; despacho de la Gerencia Municipal al interior mismo; contando con la presencia de(los) servidor(es) civil(es) y del responsable de la sub Gerencia de Recursos Humanos o de quien designe para dicho evento; se dejará



<p>A NIVEL DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>constancia escrita de este acto, la cual se archivará en el legajo del(os) servidor(es) civil(es) reconocido(s).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mención y Felicitación a través de los medios de comunicación de la municipalidad, (portal institucional, redes sociales, correo electrónico institucional, intranet, entre otros) ▪ Asistencia a los eventos de capacitación dentro del marco del Plan de Desarrollo de Personas (POP).
<p>A NIVEL INSTITUCIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomas, y/o medalla, y/o distintivos por parte del Despacho Alcaldía. Este reconocimiento se entregará en una ceremonia al interior de la municipalidad. ▪ Resolución emitida por el Titular de la Entidad con copia a su Legajo personal. ▪ Asistencia a los eventos de capacitación dentro del marco del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP). ▪ Mención y felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad (portal institucional, redes sociales, correo electrónico institucional, intranet, entre otros), a los servidores y/o colaboradores destacados.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

- PRIMERA** : Los órganos o unidades orgánicas deben brindar la información que sea requerida por la SGRRHH o quien haga sus veces, a través del área funcional de Bienestar Social a fin de asegurar el cumplimiento de la presente norma.
- SEGUNDA** : Los reconocimientos otorgados serán incluidos en el legajo personal de los servidores.
- TERCERA** : Los aspectos no prescritos en la presente norma interna serán resueltos por la SGRRHH o quien haga sus veces, así como de las normas que resulten aplicables.
- CUARTA** : La presente Norma interna entrará en vigencia a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación.
- QUINTA** : Los gastos que genere la implementación del proyecto serán gestionados por la Gerencia de Administración y Finanzas o quien haga sus veces.
- SEXTA** : La Sub Gerencia de Recursos Humanos se encargará de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.
- SÉTIMA** : Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.

