



Lima, 22 NOV. 2021

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 151 -2021-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El Informe N° 0544-2021-MML/PGRLM-SRAF-ARH, de fecha 13 de setiembre de 2021, del Área de Recursos Humanos; el Memorando N° 399-2021-MML/PGRLM-SRPP, de fecha 07 de octubre de 2021, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 032-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA, recepcionado con fecha 07 de octubre de 2021, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 195-2021-MML/PGRLM-SRAJ, de fecha 25 de octubre de 2021, de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, sobre aprobación del Manual de Normas y Procedimientos "Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", y;

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, ha sido constituido como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, MML, con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa, siendo la Gerencia Regional, el Órgano de Dirección responsable de la marcha administrativa y operativa del Programa;

Que, mediante el Memorando Circular N° 07-2021-MML/PGRLM-GR de fecha 14 de abril de 2021, el Gerente Regional, comunica al Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto; al Subgerente Regional de Infraestructura; al Jefe (e) del Área de Logística y al Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, *"que la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, remitió a la Contraloría General de la República el 6to Reporte de entrega denominado "Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación", el cual contiene un total de 31 deficiencias, las mismas que se presentan con sus correspondientes medidas de remediación o superación, con indicación del órgano responsable de su implementación, plazos de ejecución y medios de verificación. En tal sentido, sírvanse disponer la implementación de las medidas de remediación o superación que les corresponda"*;

Que, por el Memorando N° 431-2021-MML/PGRLM-SRAF, recepcionado con fecha 04 de junio de 2021, el Subgerente Regional de Administración y Finanzas, se dirige al Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, para indicarle que *"a partir de la fecha debe asumir no solo su elaboración sino también su seguimiento hasta su total implementación del punto 5 de las remediaciones, correspondiente a elaborar una norma interna que regule el otorgamiento de reconocimientos"*;

Que, a través del Informe N° 0344-2021-MML/PGRLM-SRAF-ARH, recepcionado con fecha 11 de junio de 2021, el Área de Recursos Humanos, pone a conocimiento al Subgerente Regional de Administración y Finanzas el proyecto de Directiva respecto al Otorgamiento de Reconocimiento por la Implementación de las Medidas de Remediación y Control Consignados en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, a efectos de ser implementada en la entidad;

Que, por el Memorando N° 471-2021-MML/PGRLM-SRAF de fecha 15 de junio de 2021, el Subgerente Regional de Administración y Finanzas corre traslado del proyecto de Directiva al Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, para su revisión y análisis;

Que, mediante el Memorando N° 345-2021-MML/PGRLM-SRPP de fecha 01 de setiembre de 2021, la Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, comunica al Subgerente Regional de Administración y Finanzas, que revisada la Directiva, el Área de Recursos Humanos deberá de reformular el proyecto en lo correspondiente al Eje de la Cultura Organizacional;

Que, por el Informe N° 0544-2021-MML/PGRLM-SRAF-ARH de fecha 13 de setiembre de 2021, el Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, precisa que se ha realizado las modificaciones a la Directiva, debiendo ser la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien emita la opinión correspondiente;





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, a través del Informe N° 032-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA, recepcionado con fecha 07 de octubre de 2021, remitido mediante Memorando N° 399-2021-MML/PGRLM-SRPP, de fecha 07 de octubre de 2021, la Especialista Administrativa II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, luego del análisis al proyecto de Directiva, concluye en señalar que es procedente la aprobación del Manual de normas y Procedimientos NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1 “Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana”, ello, con el objetivo de establecer normas y/o procedimientos que constituyan un incentivo para potenciar las capacidades, competencias y habilidades, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laborar de sus servidores y recomienda, su aprobación previo informe legal de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos;

Que, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 6°, precisa que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente; asimismo, el artículo 7° de la referida Ley, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, modificada por Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG y N° 093-2021-CG, la cual tiene por objetivo regular el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, así como establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del mencionado sistema, se establece como elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, los tres ejes siguientes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión;

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, citada precedentemente, en el sub numeral 7.2 del numeral 7, señala que el eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes de “ambiente de control” e “información y comunicación”, y promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales; es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta; además, para ejecutar el referido eje se siguen los siguientes pasos: Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional y, Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; asimismo, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el numeral 3.7 de su artículo 3°, enuncia que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; asimismo, dentro del mencionado subsistema se considera como proceso, entre otros, d) la Cultura y Clima Organizacional;





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, en el marco de la implementación del Eje Cultura Organizacional, mencionado precedentemente, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, remitió a la Contraloría General de la República el 6to Reporte de entrega denominado “Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación”, el cual contiene un total de 31 deficiencias, siendo una de ellas que “la Entidad/dependencia no otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando éstas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos, siendo su medida de Remediación el de “elaborar una norma interna que regule el otorgamiento de reconocimientos”;

Que, en ese contexto, por Informe N° 195-2021-MML/PGRLM-SRAJ, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, señala que “revisado y analizada la documentación actuada, concluye en señalar que resulta procedente la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1 “Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores del PGRLM”, propuesta contenida en el Informe N° 0544-2021-MML/PGRLM-SRAF-ARH y en el Informe N° 032-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA”;

Por las consideraciones expuestas, y en mérito a las atribuciones conferidas mediante Ordenanza 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, y contando con el visto bueno del Área de Recursos Humanos, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1 “Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana”, en mérito a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, cuyo contenido corre como anexo adjunto a la presente resolución, el cual consta de 9 (nueve) numerales y un total de 7 (siete) páginas.

Artículo 2°.- Disponer, que el Área de Recursos Humanos cumpla con la difusión del presente Manual de Normas y Procedimientos NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1, a todos los servidores públicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

Artículo 3°.- Encargar, al Área de Planeamiento, Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL



Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 151 -2021/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA			
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 032-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° -2021-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 07	Fecha de Aprobación: 22 NOV. 2021	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA  NEPTALÍ SAMUEL SÁNCHEZ FIGUERAS GERENTE REGIONAL FIRMA Y SELLO	
Formulada por: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas Área de Recursos Humanos			

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 22 NOV. 2021

1. FINALIDAD

Incentivar el desarrollo de comportamientos laborales, para la mejora del rendimiento y desarrollo de los servidores en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

2. OBJETIVO

Establecer normas y/o procedimientos para el otorgamiento de reconocimiento de los servidores en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, que constituye un incentivo para potenciar las capacidades, competencias y habilidades, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

3. ALCANCE

La presente norma es de aplicación para todos los servidores que prestan servicios a PGRLM.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Edicto N° 254 que instituye el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, como Órgano Desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 4.3 Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 4.4 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 006-2017-TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funciones y Servicios Públicos, así como de las personas que presten Servicios al Estado Bajo Cualquier Modalidad Contractual.
- 4.8 Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
- 4.11 Decreto Ley N° 25650 – Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público – FAG.
- 4.12 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.
- 4.13 Resolución de contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- 4.14 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 22 NOV. 2021

5. DEFINICIONES

- 5.1 Cultura Organizacional.** - La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar del PGRLM, en base a los principios, valores creencias, conducta, 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 servidores civiles con el propósito estratégico y con el logro de los objetivos organizacionales.
- 5.2 Clima Laboral o Clima Organizacional.**- El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores sobre el ambiente de trabajo agradable que facilita el desarrollo potencial de los servidores, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y compromiso de las personas a impactar positivamente en los resultados del PGRLM.
- 5.3 Impacto.**- El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad.
- 5.4 Reconocimiento.** - En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor o grupo de servidores por comportamiento favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral o por los logros destacados en beneficio de su área, entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas. En la presente norma se regulará las acciones de reconocimiento de forma oficial, el cual se concreta la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor, grupo de servidores o representante de la unidad orgánica reconocida.
- 5.5 Sistema de Control Interno.**- Es el conjunto de acciones, actividades, planes políticas, normas, registros, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
- 5.6 Comportamiento ejemplar.**- Son las acciones realizadas por uno o más servidores de forma individual o colectiva, que destaquen y /o superen las expectativas en el desempeño laboral, por haber realizado actividades dentro o fuera de la entidad o que ayuden a reforzar la imagen y la identidad institucional, constituyéndose en un referente para los demás servidores.
- 5.7 Desempeño Laboral.** - Conjunto de comportamientos del servidor manifestadas a través de las competencias laborales alcanzadas en las que se integran, como un sistema, conocimientos, habilidades experiencias, sentimientos, actividades, motivaciones, características personales y valores que contribuyen a alcanzar los resultados que se esperan, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicios de la entidad.
- 5.8 Desarrollo Personal y Profesional:** Toda actividad laboral desarrollada al interior del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, que brinde la oportunidad a que los servidores crezcan en sus múltiples dimensiones cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica; donde desarrollen sus potenciales creativos, mejorando la gestión institucional y el desempeño personal.
- 5.9 Sinergia:** Todo estímulo o reconocimiento efectuado beneficiará directa o indirectamente de manera continua, tanto a los servidores como a la entidad.
- 5.10 Equidad y Justicia:** Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual o institucional. El servidor tiene un trato equitativo y adecuado en su interacción con otras Entidades del Estado, con los administrados, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 22 NOV. 2021

5.11 Objetividad y Transparencia: Se definen y divulgan entre los servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos. Asimismo, difundir los resultados de la gestión institucional y de las evaluaciones sin barreras administrativas

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, se encargará de programar, monitorear, supervisar y organizar las acciones relativas al cumplimiento del presente manual según corresponda. Cada uno de sus integrantes participará en dichos eventos, asumiendo responsabilidades de acuerdo a las funciones que ejercen.

6.2 Para tal efecto de la presente norma las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

- **Individual.-** Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigido hacia un servidor de forma particular e individual, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades
- **Grupal.-** Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida a un conjunto o en equipo de trabajo con roles específicos hacia un (os) órganos (s), unidad (es) orgánica (s) o equipo de trabajo, con roles específicos y recíproco, para contribuir al logro de los fines institucionales.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 ACTIVIDADES Y/O ACCIONES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO

La Unidad orgánica responsable de la implementación en base a la información que proporcionan, conforme a sus competencias funcionales, en ese sentido se toma en cuenta los comportamientos en materia de reconocimiento, según el detalle siguiente:

- a) Los desempeños individuales
El servidor que mantenga en altos niveles de desempeño y sea autor de un aporte significativo, al cual haya contribuido a la mejora de los procesos y/o procedimientos de su área y Unidad Orgánica.
- b) Los desempeños grupales
Los órganos y/o Unidades Orgánicas que alcanzando las metas anuales propuestas hayan contribuido:
 - Al logro de los objetivos estratégicos institucionales
 - A la mejora de la imagen Institucional de ante la ciudadanía.
- c) Los comportamientos ejemplares
Los servidores que realicen acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, sean estas individuales o grupales relacionadas directamente o no con las funciones desempeñadas.

En ese sentido se señalan algunos de los comportamientos distinguidos para el reconocimiento en función al cuadro siguiente:



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 22 NOV. 2021

DENOMINACIÓN	DESCRIPCION DE LOS COMPORTAMIENTOS A RECONOCER
Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Se preocupa por realizar bien su trabajo y/o sobrepasar las metas programadas y expectativas. • Moviliza sus recursos y se esfuerza para lograr a tiempo las metas y objetivos de su puesto, área y/o unidad orgánica
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta más allá del deber en sus funciones y responsabilidades. • En su actuar se identifica y es leal con la entidad • Apoya siempre cuando se le solicita o se le necesita.
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa para fortalecer y favorecer a su equipo de trabajo • Anima y alienta a sus compañeros de equipo unidad orgánica para el cumplimiento de sus labores asignadas • Coopera con sus compañeros más allá de sus funciones.
Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a sus compañeros de su unidad orgánica sin que se lo pidan, para solucionar asuntos referidos con las labores desarrolladas en la entidad • Permite ahorrar el presupuesto asignado de la entidad, sin disminuir la cantidad o estándares del producto o servicio • Plantea ideas valiosas que permiten mejorar un proceso, producto o servicio. • Se anticipa a corto plazo, mediano y largo plazo en las funciones encomendadas.
Desarrollo de Relaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se esfuerza por entablar y mantener relaciones saludables en su Unidad Orgánica • Interrelaciona y crea lazos dentro y fuera de su respectivo órgano y con otros órganos.

7.2 ASPECTO A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

7.2.1 Trabajo en Equipo

Se podrán reconocer a los servidores de las Unidades Orgánicas con las actitudes, comportamientos y acciones específicas de colaboración y cooperación en el cumplimiento en mejoras de la Entidad. El reconocimiento se podrá otorgar a los servidores 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 seguir fines comunes. Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

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

7.2.2 Clima laboral y desarrollo de relaciones

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que contribuyan a favorecer en el clima laboral armónico que pueda generar condiciones favorables para el cumplimiento del trabajo destacado en las áreas y Unidades Orgánicas. El reconocimiento se podrá otorgar a los servidores que se



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 056-MML/PGR LM-GR V1	FECHA: 22 NOV. 2021

esfuerzen por entablar y mantener relaciones saludables, interrelacionándose y creando lazos de compañerismo dentro de su respectivo órgano o unidad orgánica. Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

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

7.2.3 Logros y crecimiento personal

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especialización, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.

8. ETAPAS DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO

8.1 ETAPA 1

Socializar los comportamientos y actitudes que se van a reconocer

En esta etapa el Área de Recursos Humanos realizará la canalización de las Unidades Orgánicas sobre el programa de reconocimiento y criterios, que sirvan para identificar al servidor del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana que reúna las condiciones y criterios.

Los alcances del programa de reconocimiento se realizarán por los medios de comunicación interna, a todos los servidores de la institución.

8.2 ETAPA 2

Identificar a los servidores y colaboradores que serán reconocidos

Esta etapa consiste en identificar, con objetividad, los comportamientos valorados y esperados en el PGR LM por parte de los servidores.

Es la etapa más importante, toda vez que una inadecuada selección puede generar un efecto negativo en el equipo de trabajo y en la institución.

Los funcionarios de las Unidades Orgánicas deberán identificar los comportamientos positivos, aportes y/o logros que los servidores presentaron en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, precisando el nivel de reconocimiento que pueda corresponder, según lo establecido en el numeral 9. del presente documento.

Las Unidades Orgánicas deben identificar los comportamientos destacados y/o distinguidos y remitir con documento al Área de Recursos Humanos quien programará el reconocimiento.

8.3 ETAPA 3

Brindar reconocimiento adecuado y oportuno al interior de un respectivo órgano y/o a nivel Institucional

Consiste en realizar el reconocimiento de manera oportuna, sea por parte de las Unidades Orgánicas y Gerencia Regional





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES
DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
METROPOLITANA**

NP N° 056-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 22 NOV. 2021

Si el reconocimiento fuera a nivel de órgano, se podrá realizar el reconocimiento de manera directa y oportuna o de ser el caso en ceremonia interna presidida por el respectivo Jefe de la Unidad Orgánica, pudiendo asistir a esta ceremonia el Área de Recursos Humanos, el jefe inmediato del Área, entre otros.

El Área de Recursos Humanos, a través de una comunicación interna, pondrá en conocimiento de todos los servidores el otorgamiento del reconocimiento, señalando para ello, los nombres y apellidos del servidor, el puesto que ocupa, unidad orgánica donde se encuentra presentando funciones, el logro o contribución realizada y el impacto de la misma. Así mismo, deberá señalar el lugar, fecha y hora de la ceremonia y los participantes que deberán asistir en calidad de invitados. En el reconocimiento se deberá adjuntar, diplomas, certificado o distinciones, así como bienes y servicios que la entidad estime pertinente.



9. MEDIOS DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES

Niveles de Reconocimiento	Medios para Reconocer
A nivel del Órgano o Unidad Orgánica	<ul style="list-style-type: none"> • Felicitación personal por parte del Jefe Inmediato. • Felicitación pública en el área por parte del Jefe Inmediato y/o Unidad Orgánica • Memorando de felicitación con copia al Legajo Personal. • Asistencia a los eventos de capacitación dentro del PGRLM
A nivel Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomas, y/o medallas y/o distintivos de reconocimiento emitido por el Área de Recursos Humanos • Resoluciones con copia a su Legajo Personal. • Felicitación de la Oficina de Recursos Humanos y/o Gerencia General. • Reconocimiento en acto público y a través de los medios de comunicación interna a los servidores destinados. • Otras compensaciones no económicas.

