



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

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



QR DE VERIFICACION
MDE-NOR-2026-8911C2CB

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0728-2026-MDE

La Esperanza, 11 de agosto del 2026

VISTO:

El Informe Técnico N° 000020-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH e Informe Legal N° 0528-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ, respecto a la APROBACION DEL CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ÉTICA E INTEGRIDAD, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante **Informe Técnico N° 000020-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH**, de fecha 04 de agosto del 2026, emitido por **VICTOR ALBERTO MELENDEZ GARCIA**, Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – MDE, luego de plantear sus antecedentes y análisis técnico, se motiva en lo siguiente: (...) La Directiva N° **006-2026-MDE** regula el procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos institucionales; sin embargo, para su adecuada implementación resulta necesario establecer un Cronograma Anual de Actividades, que permita ordenar las actuaciones administrativas previas al otorgamiento de los reconocimientos, definiendo las actividades, responsables, productos y plazos para su ejecución.

Por lo tanto, concluye: i) La **Directiva N° 006-2026-MDE** constituye el instrumento normativo que regula el otorgamiento de reconocimientos por la implementación de medidas de remediación y buenas prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad. ii) Resulta necesario complementar la citada Directiva con un Cronograma Anual de Actividades, a fin de organizar y programar las actuaciones administrativas necesarias para el otorgamiento de los reconocimientos institucionales. iii) El cronograma propuesto permitirá que el proceso de reconocimiento se desarrolle sobre la base de los reportes oficiales del Sistema de Control Interno y de los medios de verificación previstos en el Plan de Acción Anual, garantizando objetividad, transparencia y trazabilidad.

Que, mediante **Informe Legal N° 0528-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ**, de fecha 05 de agosto del 2026, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, manifiesta que, mediante Resolución de Alcaldía N° 556-2026-MDE se aprobó la Directiva N° 006-2026-MDE - "Directiva para el Otorgamiento de Reconocimientos por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad a los Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Distrital de La Esperanza", cuyo objeto es establecer las disposiciones que regulan el reconocimiento institucional a los funcionarios y servidores que destaquen en la implementación de las medidas de remediación, medidas de control y buenas prácticas vinculadas al Sistema de Control Interno, promoviendo una cultura de integridad, ética pública y mejora continua. Asimismo, Resulta **VIABLE** Aprobar el "**Cronograma Anual de Actividades para el Otorgamiento del Reconocimiento a los funcionarios y Servidores por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad**". Por lo que la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye: Es **VIABLE APROBAR**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0728-2026-MDE

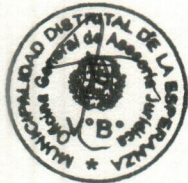


el "Cronograma Anual de Actividades para el Otorgamiento del Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad", como Anexo de la Directiva N° 006-2026-MDE, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 556-2026-MDE; en mérito al Informe Técnico N° 000020-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH.

Estando a lo expuesto, y en aplicación a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, e Informe Legal N° 00528-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ.

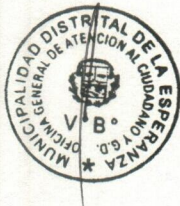
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "Cronograma Anual de Actividades para el Otorgamiento del Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad", como Anexo de la Directiva N° 006-2026-MDE, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 556-2026-MDE; en mérito al Informe Técnico N° 000020-2026-MDE-ALD-GM-OGGRH

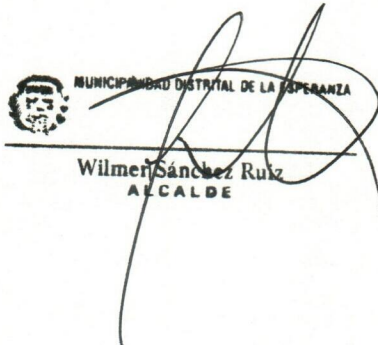


ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y demas areas o unidades organicas la realización de las acciones administrativas para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



WSR/WOCA/rchv
cc. G. Municipal
OGGRH
Portal Institucional
Archivo. -


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Wilmer Sánchez Ruiz
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

Cronograma Anual de Actividades para el Otorgamiento del Reconocimiento a los Funcionarios y Servidores por la Implementación de Medidas de Remediación y Buenas Prácticas en el Sistema de Control Interno, Ética e Integridad				
N.º	Actividad	Responsable	Producto	Plazo
1	Solicitar el reporte de evaluación de la implementación del sistema de control interno	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Informe de solicitud	Primera semana de febrero de 2026
2	Verificar el cumplimiento de las medidas implementadas por los órganos y unidades orgánicas responsables, conforme a los reportes oficiales del SCI.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Informe de verificación	Segunda semana de febrero de 2026
3	Identificar a los funcionarios y servidores responsables que cumplieron con la implementación de las medidas de remediación y control, conforme a las condiciones y plazos establecidos en el Plan de Acción Anual.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Relación de funcionarios y servidores a reconocer	Segunda semana de febrero de 2026
4	Elaborar el Informe Técnico que sustente el otorgamiento del reconocimiento institucional.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Informe Técnico	Tercera semana de agosto de 2026
5	Emitir la Resolución que otorga el reconocimiento institucional a los funcionarios y servidores que cumplieron con la implementación del SCI.	Alcaldía o Gerencia Municipal, según corresponda	Resolución	Cuarta semana de agosto de 2026
6	Elaborar e imprimir los diplomas y demás reconocimientos institucionales.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Diplomas	Cuarta semana de agosto de 2026
7	Realizar la ceremonia de reconocimiento institucional.	Alcaldía y Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Acta y registro fotográfico	Última semana de agosto de 2026
8	Incorporar copia del reconocimiento al legajo personal y archivar el expediente correspondiente.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Legajos actualizados y expediente archivado	Última semana de agosto de 2026



IMPORTANTE:

- La firma digital garantiza que el contenido del presente documento no ha sido alterado desde su suscripción.
- El uso no autorizado del certificado digital será sancionado conforme a lo establecido en la normativa interna y nacional.
- En caso se requiera verificar su validez manualmente, adjuntar este documento en formato PDF en el validador oficial del Estado Peruano.

Tierra de emprendedores