



Resolución Vice Ministerial

N° 025-2016-IN/VGI

Lima, 16 de Mayo de 2016

VISTOS, los Oficios N° 000120-2016/IN/DGRH y N° 004937-2015/IN/DGRH y los Informes N° 000003-2016-IN_DGRH_MVG y N° 000008-2015-IN_DGRH_MVG, de la Dirección General de Recursos Humanos; los Informes N° 000016-2016/IN/DGPP/DMDI y N° 000190-2015/IN/DGPP/DMDI, de la Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Planificación y Presupuesto y los Informes N° 000336, 000539 y 000875-2016/IN/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece como uno de sus principios el referido a la probidad y ética pública, de acuerdo al cual el Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles;

Que, el Plan de Lucha contra la Corrupción del Sector Interior 2014-2016, aprobado por Resolución Ministerial N° 0963-2014-IN/DGPP, establece como una de las actividades institucionales, el diseño e implementación de un procedimiento para el reconocimiento público e incentivos a las unidades orgánicas del Sector Interior, cumplidoras de estándares de integridad, innovación y metas; encomendándose a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior la formulación de la propuesta correspondiente;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2013-IN, establece que la Dirección General de Recursos Humanos es el órgano encargado de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas referidas a la administración, gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio. Asimismo tiene como una de sus funciones, diseñar y dirigir los procesos de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos pertenecientes del Ministerio del Interior;

Que, en tal sentido, la Dirección General de Recursos Humanos, mediante documento de visto, propone la aprobación de una Directiva que regula el reconocimiento a los servidores que laboran en el Ministerio del Interior, con la finalidad de generar una actitud positiva y de confianza en los servidores civiles del



S. SILVA H.



F. JIMENEZ



J. BERNAL



F. CARBAJAL

Ministerio del Interior, que se traduzca en un mayor compromiso con la entidad;

Que, contando con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección General de Planificación y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado el Decreto Supremo N° 10-2013-IN;

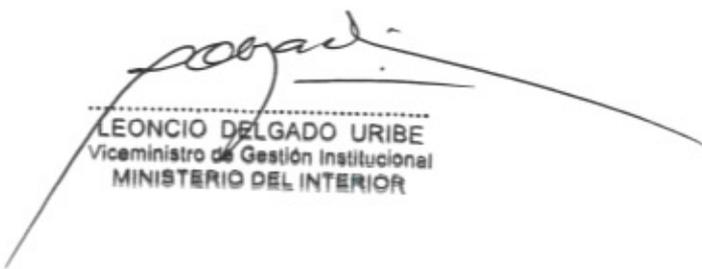
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 010 -2016-IN-DGRH "Directiva que Regula el Reconocimiento a los Servidores que Laboran en el Ministerio del Interior", la que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior la difusión de la Directiva aprobada en el artículo precedente.

Artículo 3°.- Encargar a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo 1°, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


LEONCIO DELGADO URIBE
Viceministro de Gestión Institucional
MINISTERIO DEL INTERIOR



S. SILVA H.



F. JIMENEZ



J. BERNAL



F. CARBAJAL



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECTIVA N° 010 - 2016-IN-DGRH

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LOS SERVIDORES CIVILES QUE LABORAN EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento para el reconocimiento de buenas prácticas de los servidores civiles que laboran en el Ministerio del Interior.

II. FINALIDAD

El reconocimiento de las buenas prácticas de los servidores civiles que laboran en el Ministerio del Interior busca identificar un referente de acción y práctica correcta, incentivar su aplicación en el quehacer diario, siendo que al ser reconocidas públicamente las buenas prácticas servirán como aliciente para impulsar y promover un mejor desempeño por parte de los citados servidores civiles al servicio de la entidad y la ciudadanía.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y servidores civiles que laboran en el Ministerio del Interior independientemente de su régimen laboral o vínculo contractual.

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. La Dirección General de Recursos Humanos es la responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 4.2. La Dirección de Capacitación y Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos es la responsable de conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de las buenas prácticas de los servidores civiles en coordinación con el órgano del Ministerio del Interior del cual depende dicho servidor civil.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 5.4. Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 5.5. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



VI. DISPOSICIONES GENERALES

Para el reconocimiento de los servidores civiles se tiene como marco de referencia lo siguiente:

6.1. Definiciones

6.1.1. **Buena Práctica:** Es una iniciativa que ha producido destacados resultados a favor del Ministerio del Interior y en beneficio de los ciudadanos.

En la presente Directiva se tendrán en cuenta dos tipos de buenas prácticas, las cuales son:

- a) **Buenas prácticas éticas:** Son comportamientos y conductas positivas de los servidores civiles de la institución que se encuentren alineadas con el Código de Ética de la función pública, la Visión y Misión del Ministerio del Interior, así como los principios y deberes citados en el Anexo 1 de la presente Directiva.
- b) **Buenas prácticas de gestión pública:** Son soluciones que han probado ser eficientes y eficaces para cumplir proyectos, actividades, tareas, resolver problemas, alcanzar metas, aprovechar o crear una oportunidad que pueden ser replicadas¹.

6.1.2. **Desempeño:** Deben tomarse en cuenta dos tipos de desempeño:

- a) **Desempeño Normal:** Es el trabajo diario, las responsabilidades del puesto de trabajo, el mismo que debe ser controlado en caso de incumplimiento, pero no premiado porque es parte de sus funciones.
- b) **Desempeño Sobresaliente:** Es el trabajo que sobrepasa los objetivos normales, siendo que representa un esfuerzo adicional por parte del servidor civil; por lo que, debe ser destacado y reconocido.

6.1.3. **Incentivo:** Es el medio para alentar al servidor civil del Ministerio del Interior a que contribuya con su desempeño sobresaliente en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, para ello la Dirección General de Recursos Humanos dispondrá y/o coordinará las acciones pertinentes para alcanzar dicho fin.

6.1.4. **Reconocimiento:** Es la expresión pública de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de un servidor civil.

6.2. **Beneficios esperados del procedimiento de reconocimiento de buenas prácticas de los servidores civiles del Ministerio del Interior.**

Servidores civiles reconocidos, valorados y apreciados que:

- a) Mostrarán una actitud positiva y mayor confianza en sí mismos.
- b) Mostrarán un mayor compromiso con la entidad, el mismo que se traducirá en:
 - ✓ Mejora del rendimiento y desempeño.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. GARBAJAL

¹ Tomado de la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores: <http://www.mree.gob.pe>



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- ✓ Incremento de la productividad y calidad de los servicios.
- ✓ Generación de un clima laboral agradable.
- ✓ Mejora de la Gestión Pública y del servicio a la ciudadanía.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Conformación y designación de la Comisión encargada de evaluar las propuestas de los servidores civiles que postulan al reconocimiento de buenas prácticas.

7.1.1. La Comisión estará conformada por tres (3) representantes de diferentes órganos del Ministerio, según la composición siguiente:

- ✓ El/la Inspector/a General del Sector Interior, quien la preside.
- ✓ El/la Director/a General de la Dirección General de Recursos Humanos.
- ✓ El/la Director/a General designado por el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos.

La Inspectoría General del Sector Interior y la Dirección General de Recursos Humanos serán miembros natos de la referida Comisión.

El/la Director/a de Capacitación y Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos actuará en calidad de Secretario/a Técnico/a.

7.1.2. La Comisión será designada por Resolución Viceministerial de Gestión Institucional con el objeto de brindarle el respaldo necesario en la ejecución de su función de evaluación y selección. Para lo cual, la Dirección General de Recursos Humanos elaborará el proyecto de Resolución Viceministerial, la misma que elevará al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional para su aprobación.



S. SILVA H.

7.2. Funciones y responsabilidades de la Comisión

7.2.1. La Comisión tendrá la responsabilidad de evaluar y seleccionar las propuestas de los servidores civiles que postulan al reconocimiento de buenas prácticas, en base al informe que elabore la Dirección General de Recursos Humanos señalado en el numeral 7.3.1 de la presente Directiva.

7.2.2. La Comisión, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, remitirá a la Secretaría General la propuesta final de los servidores civiles que serán reconocidos por sus buenas prácticas, adjuntando el proyecto de Resolución Ministerial respectivo.

Esta función se cumplirá en dos oportunidades en el año (una en cada semestre).

7.3. Funciones y responsabilidades de la Dirección General de Recursos Humanos

7.3.1. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Capacitación y Bienestar, será la responsable de elaborar un informe



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

con todas las propuestas de reconocimiento de buenas prácticas alcanzadas por los diferentes órganos del Ministerio del Interior.

7.3.2. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Capacitación y Bienestar, será responsable de la implementación de los aspectos operativos tales como acciones de sensibilización, convocatoria, organización y desarrollo de la ceremonia; entre otras actividades que impliquen la implementación de la presente Directiva.

7.3.3. La Dirección General de Recursos Humanos convocará dos veces al año a los órganos del Ministerio del Interior, para participar en el proceso de selección y reconocimiento de servidores civiles que contribuyan con buenas prácticas.

7.3.4. La Dirección General de Recursos Humanos podrá proponer al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, la aprobación y/o incorporación de nuevas buenas prácticas, así como la modificación de las mismas.

7.4. De las Buenas Prácticas

7.4.1. Las buenas prácticas éticas y de gestión pública, para evaluar y seleccionar a los servidores civiles que merezcan ser reconocidos, se detallan en los Anexos 1 y 2 adjuntos a la presente Directiva.

7.4.2. Las propuestas de las buenas prácticas éticas del Anexo 1 deberán adjuntar un formato por cada servidor civil postulante, mientras que para las buenas prácticas de gestión pública del Anexo 2 podrán presentarse formatos de postulación individuales o grupales.

7.4.3. Cada buena práctica se evaluará por separado, sin perjuicio que en varias de ellas haya participado un mismo servidor.

7.4.4. Las buenas prácticas serán reconocidas a través de Resolución Ministerial, para lo cual se deberá considerar los siguientes criterios:

- Cada buena práctica ética deberá ser reconocida en una Resolución Ministerial.
- Más de una buena práctica ética o de gestión pública individual podrán ser reconocidas a través de una Resolución Ministerial siempre que se haya postulado un mismo servidor civil en aquellas.
- Cada buena práctica de gestión pública colectiva deberá ser reconocida en una Resolución Ministerial.

7.4.5. Las nuevas buenas prácticas éticas y de gestión pública podrán ser propuestas por los órganos y/o unidades orgánicas de la Entidad a la Dirección General de Recursos Humanos, identificando como mínimo la información siguiente:

- Tipo de buena práctica, es decir ética o de gestión pública.
- Denominación o nombre de la buena práctica.
- Justificación de acuerdo al tipo de buena práctica, en la cual se precise su contribución con la Entidad y/o la ciudadanía.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- d) Definición y/o conceptualización de la buena práctica, lo cual resulta obligatorio para las buenas prácticas éticas.
- e) Formato de evaluación de la buena práctica, precisándose la metodología de medición formada por componentes cualitativos y cuantitativos, así como supuestos, criterios y puntajes claramente establecidos para dichos componentes.
- f) Las propuestas de nuevas buenas prácticas deberán ser alcanzadas por lo menos con dos meses de anterioridad para la evaluación respectiva y serán incorporadas en el periodo siguiente.

7.4.6. Las nuevas buenas prácticas que serán consideradas para el proceso de reconocimiento del servidor civil son aprobadas por Resolución Viceministerial de Gestión Institucional a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos y previamente validadas por un órgano y/o unidad orgánica de la Entidad, según sus competencias respecto a dichas nuevas buenas prácticas.

7.5. Procedimiento para la evaluación y selección de los servidores civiles reconocidos por buenas prácticas

7.5.1. La Dirección General de Recursos Humanos solicitará a los órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio del Interior, sus respectivas propuestas de los servidores civiles que laboran en la entidad, cuya buena práctica puede ser objeto de reconocimiento público.

7.5.2. Los jefes inmediatos de los servidores civiles deberán efectuar la evaluación del personal a su cargo de acuerdo con los formatos de las buenas prácticas detalladas en los Anexos 1 y 2 de la presente Directiva y/o conforme a las nuevas buenas prácticas que serán aprobadas con Resoluciones Viceministeriales de Gestión Institucional, emitidas con posterioridad a la aprobación de la presente Directiva.

7.5.3. Los jefes inmediatos de los servidores civiles, deberán elevar la mencionada evaluación al titular del órgano del cual dependen para su conformidad respectiva.

7.5.4. El titular del órgano remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos la propuesta de elección del servidor civil que a su criterio merezca dicho reconocimiento, adjuntando los respectivos formatos con su visto bueno.

7.5.5. Una vez recibidas las citadas propuestas, la Dirección General de Recursos Humanos elaborará un informe adjuntando las mismas, el cual trasladará a la Comisión constituida con tal fin. Dicha Comisión se encargará de evaluar el sustento de cada propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La Comisión revisará cada propuesta, la misma que será contrastada con las demás.
- b) La Comisión establecerá un Ranking en función del puntaje obtenido por cada servidor civil.
- c) Cada buena práctica tiene una parte cualitativa y otra cuantitativa, en ambos casos hay una valoración numérica. La suma de los puntajes da el puntaje total obtenido por el servidor civil.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

d) En el caso de empate, se deja a consideración de la Comisión la decisión pertinente, la cual debe ser debidamente motivada.

7.5.6. Con los resultados de la evaluación la Comisión emitirá un pronunciamiento, el cual será elevado a través de la Dirección General de Recursos Humanos al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, para su posterior remisión a la Secretaría General, quien gestionará la emisión de las Resoluciones Ministeriales de reconocimiento que correspondan.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Las buenas prácticas éticas y de gestión pública, detalladas en los Anexos 1 y 2 adjuntos, quedan aprobadas a través de la Resolución Viceministerial que aprobará la presente Directiva.
- 8.2. El reconocimiento del servidor civil del Ministerio del Interior será tomado en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y para el acceso prioritario a la capacitación, conforme a la normatividad vigente.
- 8.3. El reconocimiento como un mecanismo que valora al recurso humano constituido por los servidores civiles del Ministerio del Interior, se realizará en una ceremonia correspondiente a cada semestre.
- 8.4. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Capacitación y Bienestar, queda encargada de organizar la ceremonia de reconocimiento de las buenas prácticas, previa a la cual deberá contar con las correspondientes Resoluciones Ministeriales que aprueban el reconocimiento de los servidores civiles.
- 8.5. La atención de los documentos sobre el reconocimiento de las buenas prácticas emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos y/o de su Dirección de Capacitación y Bienestar es de carácter obligatorio, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.



S. SILVA H.



J. BERNAL

9. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO 1

BUENAS PRÁCTICAS ÉTICAS

I. DEFINICIÓN

Las Buenas Prácticas Éticas se definen y se sustentan en valores, así como los siguientes principios y deberes que todo servidor civil del Ministerio del Interior debe poner en práctica:

1. Principios

Los servidores civiles del Ministerio del Interior actuarán dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en la "Ley del Código de Ética de la Función Pública":

- a. **Respeto:** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b. **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c. **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d. **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e. **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su entidad y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f. **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su entidad, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su entidad.
- g. **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

2. Deberes

Constituyen deberes de los servidores civiles del Ministerio del Interior, los siguientes:



PERÚ

Ministerio
del Interior

Despacho Viceministerial
de Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- a. **Neutralidad:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas al ámbito de actuación.
- b. **Transparencia:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben ejecutar su labor de manera transparente; sus actos tienen, en principio, carácter público y son pasibles de conocimiento de toda persona natural o jurídica, a través de mecanismos que las disposiciones legales vigentes establecen.
- c. **Discreción:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y labores, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres. Asimismo, el personal del Ministerio del Interior debe ser diligente en el manejo de la información que conoce.
- d. **Igualdad:** Las disposiciones del Ministerio del Interior son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna. La persona es el principio y fin del servicio público en el Ministerio del Interior, en la atención que brinda la entidad está terminantemente prohibida la discriminación por razón de sexo, edad, condición económica, etnia, religión, filiación política, cultura, grado de instrucción o cualquier otra de sus manifestaciones. Toda persona merece igualdad de trato en igualdad de situaciones.
- e. **Imagen:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben promover y preservar el prestigio de la entidad, como un valor o ideal común que pertenece a todos por ser parte de ella. En ese sentido, el personal del Ministerio del Interior no debe involucrarse en actividades o transacciones que pudieran afectarla.
- f. **Ejercicio adecuado del cargo:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior, en el ejercicio de sus funciones, no deben adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro personal del Ministerio del Interior.
- g. **Uso adecuado de los bienes del Estado:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben proteger y conservar los bienes del Ministerio del Interior, debiendo utilizar de manera razonable los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones y labores, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, procurando preservar su funcionalidad y durabilidad así como el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Ministerio del Interior para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- h. **Responsabilidad y seguridad:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública, y haciendo suyas la misión y la visión de la entidad poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARRAJAL



PERÚ

Ministerio del Interior

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Ningún trabajo que se ejecute o servicio que se brinde será tan urgente como para no emplear el tiempo, equipos, herramientas, implementos, normas y/o manuales que se necesitan para realizarlo con responsabilidad y seguridad.

- i. **Inhibición por razón de parentesco:** Los servidores civiles del Ministerio del Interior deberán inhibirse cuando en la realización de sus funciones se involucre la participación de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

II. BUENAS PRÁCTICAS ÉTICAS

Buena práctica ética N° 1 "Respeto por la Dignidad de las Personas"

Personal evidencia a través de su comportamiento cotidiano: El Respeto por la dignidad de las personas en su relación con los colaboradores de la entidad.

Justificación:

- a) Se trata de uno de los valores institucionales enarbolados por el Ministerio del Interior, valor que requiere ser reconocido y a través de su reconocimiento motivar su adopción masiva en la entidad.
- b) Reconocer en el Ministerio del Interior un comportamiento respetuoso por el otro contribuirá significativamente a un mejor clima laboral a la par que se espera fomentar la construcción y fortalecimiento de espacios colaborativos entre el personal orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Definición y/o conceptualización del Respeto por la dignidad de las personas:

El respeto por la dignidad de las personas es el derecho que tiene cada persona de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

Buena práctica ética N° 2 "Puntualidad"

Personal evidencia a través de su comportamiento cotidiano: La puntualidad.

Justificación:

- a) Un comportamiento puntual expresa una adecuada gestión del tiempo a la par que el respeto por los demás con quienes interactúa el servidor civil.
- b) El reconocimiento de un comportamiento puntual del servidor civil en el Ministerio del Interior contribuirá a incentivar que los servidores civiles organicen el tiempo para el cumplimiento de los diferentes objetivos y responsabilidades encargadas.

Definición y/o conceptualización de la Puntualidad:

La puntualidad es la capacidad que tiene el servidor civil para llegar a su oficina y/o gestionar el tiempo durante el horario laboral.
Sin embargo, y teniendo en cuenta que no es suficiente llegar a tiempo, sino también la conducta observada durante las horas de trabajo, se incorporan dos (2) criterios vinculados a esta buena práctica:



PERÚ

Ministerio del Interior

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- a) No tener ausencias injustificadas en la entidad y hasta tres (3) justificadas en el periodo de evaluación.
- b) Realizar un eficiente uso del tiempo durante el horario laboral, esto implica que de acuerdo a lo observado por el jefe inmediato, el servidor civil hace uso de su tiempo para realizar las tareas encargadas, es decir que durante el horario laboral no observa tiempo muerto (tertulia, realizar otras actividades no consideradas como actividades laborales, etc.) así como entrega oportunamente las tareas encomendadas.

III. MEDICIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS ÉTICAS

Los jefes inmediatos de los servidores civiles propuestos deberán efectuar la evaluación del personal a su cargo de acuerdo con los formatos de las buenas prácticas siguientes:

Formato de evaluación: Buena práctica ética N° 1 "Respeto por la Dignidad de las Personas"

Nombre de la Dirección General:	
Nombre de la Dirección:	
Nombres y Apellidos de la persona seleccionada :	
Evaluación Cualitativa (5- 10 puntos)	
Sustento presentado por el Jefe Inmediato del órgano o unidad orgánica a la que pertenece el servidor civil:	
El Jefe Inmediato del órgano o unidad orgánica al cual pertenece el servidor civil deberá presentar una breve síntesis describiendo por qué ha seleccionado a dicha persona. Indicará que características lo han destacado en el periodo respectivo para hacerse acreedor al reconocimiento.	
Sub total evaluación cualitativa:	
Evaluación Cuantitativa (de acuerdo a la siguiente valoración: Siempre (5); Casi siempre (4); Algunas veces (3); Rara vez (2); Nunca (1))	
a) ¿El servidor civil tiene una relación respetuosa con el resto de servidores públicos de su entorno?	²
b) ¿El servidor civil observa una actitud empática ³ en su relacionamiento con el resto de servidores públicos de su entorno?	
c) ¿El servidor civil toma distancia de los rumores, haciendo eco de información oficial previamente validada?	
d) ¿El servidor civil observa un comportamiento autorregulado ⁴ en los momentos de mayor presión laboral?	
e) ¿El servidor civil saluda gentilmente a todos los servidores de su entorno sin tener en cuenta diferencia alguna?	
Sub total evaluación cuantitativa :	
Total⁵	



S. SILVA H.



J. BERNAI



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

² La Valoración y frecuencia del comportamiento se usara para calificar en esta columna.

³ Empatía: Ponerse en la situación del otro lo que deriva en una actitud de tolerancia y comprensión.

⁴ Comportamiento autorregulado: Capacidad de gestionar los impulsos, controlar el estrés y expresar lo que se piensa de manera asertiva.

⁵ Total corresponde a la suma de los subtotaes de las evaluaciones cualitativa y cuantitativa.



PERÚ

Ministerio del Interior

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Formato de evaluación: Buena práctica ética N° 2 "Puntualidad"

Formulario de evaluación con campos para: Nombre de la Dirección General, Nombre de la Dirección, Nombres y Apellidos de la persona seleccionada, Evaluación Cualitativa (5-10 puntos), Sub total de la evaluación cualitativa, Evaluación Cuantitativa (de acuerdo a la siguiente valoración: Siempre (5); Casi siempre (4); Algunas veces (3); Rara vez (2); Nunca (1)), Sub total de la evaluación cuantitativa, Total.



S. SILVA H.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

Nota: Este formato deberá estar acompañado de un record de asistencia otorgado por la Dirección de Procesos de personal y Remuneraciones.

6 Llegar en forma puntual implica no exceder de las 8.00 a.m. durante el periodo de evaluación.
7 La Valoración y frecuencia del comportamiento se usara para calificar en esta columna.
8 Asistir regularmente significa que no ha tenido ninguna falta injustificada y hasta 3 debidamente justificadas en el periodo de evaluación.
9 Realizar las tareas vinculadas a la función implica necesariamente entregar en la oportunidad y plazos previstos las tareas encomendadas.
10 Total corresponde a la suma de los subtotaes de las evaluaciones cualitativa y cuantitativa.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO 2

BUENA PRÁCTICA DE GESTIÓN PÚBLICA

I. DEFINICIÓN

Una buena práctica de gestión pública es una actividad o proceso que ha producido destacados resultados en el manejo de algún órgano y/o unidad orgánica de la Entidad para mejorar la efectividad, eficiencia o innovación de las mismas.

II. BUENA PRÁCTICA DE GESTIÓN PÚBLICA

Buena práctica de Gestión Pública N° 1 "Diseño e implementación de herramientas de gestión innovadoras que contribuyan en la mejora de la gestión de un órgano y/o unidad orgánica determinado"

Personal ha identificado una necesidad y crea una herramienta para su atención, contribuyendo a la mejora de la gestión de un órgano y/o unidad orgánica.

Justificación:

- a) En el trabajo cotidiano se identifican: obstáculos, aspectos críticos, cuellos de botella, entre otros, que limitan o dificultan el funcionamiento del órgano y/o unidad orgánica.
b) Mediante iniciativas concretas y prácticas, que no necesariamente implican recursos financieros, se puede contribuir a la mejora de la gestión de un órgano y/o unidad orgánica.



S. SILVA H.



J. BERNAL

III. MEDICIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA DE GESTIÓN PÚBLICA

Los jefes inmediatos de los servidores civiles propuestos deberán efectuar la evaluación del personal a su cargo de acuerdo con los formatos de las buenas prácticas siguientes:

Formato de evaluación: Buena práctica de Gestión Pública N° 1 "Diseño e implementación de herramientas de gestión innovadoras que contribuyan en la gestión de un órgano y/o unidad orgánica determinado"

Form fields for evaluation: Nombre de la Dirección General, Nombre de la Dirección, Nombres y Apellidos de la persona seleccionada, Evaluación Cualitativa (5-10 puntos)



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Sustento presentado por el Jefe Inmediato del órgano o unidad orgánica a la que pertenece el servidor civil:

El Jefe Inmediato del órgano o unidad orgánica al cual pertenece el servidor civil deberá presentar una breve síntesis describiendo por qué ha seleccionado a dicha persona. Indicará que herramienta o herramientas han contribuido a mejorar la gestión de un órgano y/o unidad orgánica determinado.

Table with 2 columns: Evaluation criteria and scores. Rows include: Sub total de la evaluación cualitativa; Evaluación Cuantitativa (de acuerdo al criterio de valoración respectiva); a) El servidor civil ha aportado una o más herramientas durante el periodo de evaluación; b) La herramienta o las herramientas implementadas generan o demandan recursos públicos; c) ¿La herramienta ha contribuido a mejorar un proceso o procedimiento o trámite interno?; d) ¿La herramienta ha contribuido en disminuir algún riesgo?; Sub total de la evaluación cuantitativa; Total**



** Total corresponde a la suma de los subtotales de las evaluaciones cualitativa y cuantitativa.