



## **DIRECTIVA N° 002-2024-MDPN**

# **DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - ICA**



**DIRECTIVA N° 002-2024-MDPN**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – ICA**

**I. OBJETIVO**

Implementar actividades de reconocimiento para valorar y felicitar a los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica, cuyas conductas se encuentren alineadas con los objetivos de la Institución en el marco de la gestión de la cultura y el clima organizacional

**ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas, y servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos que prestan servicios en la Municipalidad, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados

**BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 3.6 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, cuyo Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-97-TR
- 3.7 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- 3.9 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.11 Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil



- 3.12 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública
- 3.13 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006 - 2019- CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"
- 3.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional"
- 3.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2021-SERVIR-PE
- 3.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000089-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Política de Integridad y Antisoborno de la Autoridad Nacional del Servicio Civil"



## DEFINICIONES

### 4.1 Acción de reconocimiento:

Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento a los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos de esta Municipalidad, y que puede consistir en un diploma, memorando, resolución o cualquier otro medio que determine la entidad

### 4.2 Buenas Prácticas:

Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas

### 4.3 Clima Organizacional:

Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos sobre el ambiente de trabajo, el cual busca propiciar el desarrollo del potencial de éstos/as, y a su vez contribuir a incrementar la motivación y el compromiso de los servidores(as) e impactar en los resultados de forma positiva

### 4.4 Cultura Organizacional:

Es la forma característica de pensar y actuar de servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos en la Municipalidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten





Administrativa de Servicio, el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral

## V. RESPONSABILIDADES

**5.1** El órgano o unidad orgánica de la Municipalidad, del cual depende los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos es responsable de:

- Presentar a los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos candidato/s al otorgamiento de un reconocimiento
- Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento del/a servidor

**5.2** La Sub Gerencia de Recursos Humanos (SGRH) es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva
- Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los servidores, a través del jefe de dicha Oficina o de un/a servidor de dicho órgano o unidad orgánica que lo represente.
- Conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos conforme a la presente directiva
- Coordinar para que en la formulación del Plan de Cultura y Clima Organizacional se incorporen las actividades de reconocimiento a implementar.

**5.3** La Gerencia Municipal (GM) es responsable de:

- Asignar al Directivo o jefe de un órgano de la entidad como parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los servidores
- Modificar la asignación del Directivo o jefe como miembro del Comité Evaluador, en caso de que el servidor candidato al otorgamiento de un reconocimiento pertenezca a la Sub Gerencia de Recursos Humanos (SGRH) o al órgano al cual la Gerencia General asignó participar en el referido Comité.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

**6.1** Las actividades de reconocimiento a los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos de la Municipalidad, a través de la presente Directiva se busca implementar, poseen directa relación con la gestión de la cultura y el clima organizacional, los cuales incentivan el logro de los objetivos institucionales en concordancia con la promoción de un ambiente de trabajo que resulte favorable para el desarrollo de los servidores de la entidad



- 6.2** Los reconocimientos que se consideran en esta Directiva se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales, así como tiene en consideración las disposiciones legales que promueven la cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio público
- 6.3** Los reconocimientos que se promueven otorgar a través de esta Directiva se encuentran referidos a una ejecución de labores alineada a los objetivos institucionales, de forma significativa y trascendente, que no represente solo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el servidor
- 6.4** Los reconocimientos se pueden otorgar a un/a servidor o a un grupo de servidores, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:

**6.4.1. Reconocimiento Individual:**

Es aquel reconocimiento que se otorga a un/a servidor por su labor personal.

**6.4.2. Reconocimiento Grupal:**

Es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores civiles

**6.5** Los tipos de reconocimientos que se pueden otorgar a los servidores son los siguientes:

**6.5.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas en alguna de las siguientes materias:**

- 6.5.1.1. Cultura de Ética e Integridad
- 6.5.1.2. Medidas de remediación y control
- 6.5.1.3. Mejora e innovación de la gestión pública
- 6.5.1.4. Ecoeficiencia
- 6.5.1.5. Mejora de la comunicación interna y externa
- 6.5.1.6. Transformación Digital

**6.6.2. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento**

**6.6.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral Por Más Años Juntos**

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**7.1** Para efecto de la aplicación del reconocimiento considerado en esta Directiva se define de forma específica su finalidad o ámbito de aplicación, los criterios para



identificar a el servidor que debe ser materia de reconocimiento y la acción a través de la cual la Municipalidad otorga el reconocimiento

**7.2** Las condiciones que debe cumplir un servidor o funcionario público para ser presentado como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

7.2.1. Los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos deben tener una relación laboral vigente con la Municipalidad

7.2.2. El servidor considerado para el reconocimiento de cualquiera de las categorías, no debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la presentación de la candidatura.

### 7.3 Tipos de reconocimiento

En la presente Directiva se promueve el otorgamiento de los reconocimientos siguientes:

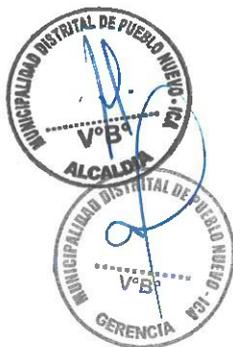
7.3.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas en materia de Cultura de Ética e Integridad

7.3.1.1. Ámbito de aplicación:

Se brinda reconocimiento a los servidores que promuevan efectivizar los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, así como la integridad.

7.3.1.2. Criterio para otorgar reconocimiento:

- Se considera la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del servidor que destaque en la concreción de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública,
- Cuando la denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública haya dado como resultado el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas
- En el caso de propuestas implementadas en materia de control de riesgos de corrupción, de mejora en los esquemas de incentivos de la gestión institucional,





incremento de transparencia o reducción de discrecionalidad.

### 7.3.2. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control

#### 7.3.2.1. Ámbito de aplicación:

Este reconocimiento se aplica a los servidores responsables de la implementación de las medidas de remediación y de control - consignados en el Plan de Acción Anual, por haber implementado dichas medidas, de manera oportuna y adecuada, conforme a las normas que rigen el Sistema de Control Interno.

#### 7.3.2.2. Criterio para otorgar reconocimiento

Haberse implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control consignadas en el Plan de Acción Anual

### 7.3.3. Reconocimiento por Buenas Prácticas en cuanto a la Mejora e Innovación de la gestión pública

#### 7.3.3.1. Ámbito de aplicación:

Se reconoce a los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos que hayan desarrollado unas mejoras en los resultados de los objetivos institucionales

#### 7.3.3.2. Criterios para otorgar reconocimiento

Haber logrado resultados que denoten creatividad, originalidad e innovación que permitan contar con una mejora en los resultados de los objetivos institucionales, a nivel de mayor eficacia y/o eficiencia a favor de la ciudadanía y la gestión institucional, en el ámbito de las políticas y lineamientos públicos en materia de la gestión por procesos, gestión por resultados y modernización de la gestión pública

### 7.3.4. Reconocimiento por Buenas Prácticas en materia de Ecoeficiencia

#### 7.3.4.1. Ámbito de aplicación:

El reconocimiento se otorga a los servidores que destaquen en la implementación de medidas de Ecoeficiencia, entre otros, el ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel; de acuerdo a lo establecido en las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en



las Entidades de la Administración Pública”, aprobadas por Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM

**7.3.4.2. Criterio para otorgar reconocimiento:**

Haber desarrollado actitudes, comportamientos, procedimiento, cambios tecnológicos que promuevan un uso eficiente y responsable de energía eléctrica, agua, papel y otros bienes, que producen ahorro y reduzcan el impacto en el medio ambiente

**7.3.5. Reconocimiento por Buenas Prácticas para la Mejora de la Comunicación interna y externa**

**7.3.5.1. Ámbito de aplicación:**

Se reconoce a los servidores que hayan desarrollado acciones de mejora de la comunicación efectiva, y que genere unidad de visión, propósito e interés, en el marco de los objetivos institucionales, en coordinación con las áreas competentes



**7.3.5.2. Criterio para otorgar reconocimiento**

Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas (acciones u otros medios de comunicación verbal y no verbal) que hayan impactado en la mejora de la comunicación interna y externa

**7.3.6. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Transformación Digital**

**7.3.6.1. Ámbito de aplicación:**

Se reconoce a los servidores que hayan desarrollado acciones de transformación integral de procedimientos administrativos en plataformas o servicios digitales, sistematización y análisis de datos para contribuir a los objetivos institucionales



**7.3.6.2. Criterio para otorgar reconocimiento**

Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas que hayan impactado en la transformación digital de los servicios de la institución

**7.3.7. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento**

**7.3.7.1. Ámbito de aplicación:**



Se refiere a los reconocimientos a otorgar a los servidores, cuya evaluación dio como resultado el reconocimiento distinguido, a raíz de la implementación de la Gestión del Rendimiento en base al procedimiento y normativa aplicable

#### 7.3.7.2. Criterio para otorgar reconocimiento

Haber obtenido la calificación de reconocimiento distinguido en el proceso de evaluación de desempeño en base a las regulaciones de la Gestión del Rendimiento

#### 7.3.8. Reconocimiento por Trayectoria Laboral Por Más Años Juntos

##### 7.3.8.1. Ámbito de aplicación:

Se reconoce a todos los servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos por el tiempo de servicio prestado en la Municipalidad

##### 7.3.8.2. Criterio para otorgar reconocimiento

Cantidad de años de servicio. Por haber cumplido tres (3), cinco (5) años y/o diez (10) años de servicio, cuyo rango puede irse ampliando conforme la entidad cumpla más años

##### 7.3.9. Acciones de reconocimiento:

Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o de Alcaldía
- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional
- Constancia de Trabajo, que especifiquen su participación activa en el desarrollo de actividades y/o procesos de gestión y las mejoras y/o logros obtenidos
- Esquelas de reconocimiento, diplomas u otros que determine la entidad
- Otras compensaciones no económicas que se encuentren previstas en el Plan de Cultura y Clima Organizacional correspondiente

#### 7.4 Respeto de la forma de reconocimiento



El reconocimiento a los servidores puede realizarse de la siguiente manera:

- A través de reunión virtual
- A través de reunión presencial
- Mediante difusión a través de algún canal de comunicación institucional

#### **7.5 Respecto del Comité Evaluador:**

Para efectos del reconocimiento, se conforma un Comité Evaluador, cuyas características son las siguientes:

7.5.1. El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros, el Sub Gerente de Recursos Humanos (SGRH), el Sub Gerente de Administración; y el Gerente Municipal o un (1) representante que él delegue para participar en el referido Comité. En el caso de que el servidor candidato al otorgamiento del reconocimiento forme parte Sub Gerencia de Recursos Humanos (SGRH), o de la Sub Gerencia de Administración, la Gerencia Municipal asigna a un órgano y/o unidad orgánica de similar jerarquía

7.5.2. Los miembros del Comité Evaluador deben abstenerse de participar en la valoración del servidor 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, de forma que su decisión no afecte el desarrollo del procedimiento de reconocimiento, ni la objetividad de la evaluación

7.5.3. El Comité Evaluador se conforma en cada oportunidad que la Sub Gerencia de Recursos Humanos programe el otorgamiento de reconocimientos, para efectuar la calificación de los servidores candidatos/as

7.5.4. Los miembros del Comité Evaluador toman en cuenta para su deliberación, los criterios señalados en la presente Directiva para el otorgamiento de reconocimientos en cada categoría

7.5.5. Los miembros del Comité Evaluador deliberan previo al proceso de votación, y sus decisiones se adoptan por mayoría de votos

7.5.6. Culminada la elección, el Comité Evaluador suscribe el acta que da cuenta del resultado y la documentación respectiva, de ser el caso. El expediente conformado por la documentación





correspondiente a la elección es conservado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos

7.5.7. El Comité Evaluador queda facultado para elegir la forma y la acción a través de la cual se otorga el reconocimiento a servidores(as) y Funcionarios(as) Públicos por cada categoría, teniendo en consideración las acciones de reconocimiento previstas en la presente Directiva

7.5.8. Cuando exista alguna circunstancia de fuerza mayor, que impida al servidor que resulta elegido, recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador define si corresponde la entrega a un familiar directo del servidor, en cuyo caso también se debe hacer la difusión de dicho reconocimiento por los medios de comunicación interna de la Municipalidad

### **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**8.1** Los órganos y/o unidades orgánicas deben brindar la información que sea requerida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva

**8.2** Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.

**8.3** Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de las normas legales que resulten aplicables

