

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 141 - 2021-MDS

Sabandía, 17 de Mayo del 2021

VISTO:

Informe N° 117-2021-MDS/OAF/UGRRHH del 17 de Mayo de 2021; Informe Legal N° 046-JFMB-2021 de fecha 17 de mayo de 2021; Informe N° 107-2021-MDS/OAF/UGRRHH del 07 de Mayo de 2021;y, Memorando N° 208-2021-MDS-A del 17 de Mayo de 2021;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos del Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público dispone en su artículo 17 que, la administración pública debe diseñar y establecer políticas para la implementación progresiva de programas de incentivos a los empleados.

Que, la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019/INTEG denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado", modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG y N° 093-2021-CG, en su numeral 1 establece que la finalidad es *"lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente"*.

Que, el numeral 6.3 de la mencionada Directiva, el Sistema de Control Interno se encuentra integrado por cinco componentes y diecisiete principios, lo que se han agrupado en tres ejes: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

Que, asimismo, el numeral 7.4.2. señala que la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno "comprende el desarrollo de las preguntas contenidas en el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (presentado en el Anexo N° 01), siendo que la pregunta N° 11, hace referencia al otorgamiento de reconocimientos a través de comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y control, cuando éstas han sido implementadas en su totalidad dentro del plazo programado.

Que, mediante Informe N° 107-2021-MDS/OAF/UGRRHH del 07 de Mayo de 2021, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa que ha elaborado una guía de otorgamiento de reconocimientos, por lo que solicita opinión legal de Asesoría Legal Externa de la entidad municipal, para que pueda aprobarse mediante acto resolutivo.

Que, mediante el Informe Legal N° 046-JFMB-2021 de fecha 17 de mayo de 2021, Asesoría Legal Externa opina que el viable la Guía de Reconocimientos del Personal de la Municipalidad Distrital de Sabandía, con el objetivos de implementar una cultura de reconocimiento para los trabajadores, lo que a su vez permitirá la correcta implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

Que, mediante el Informe N° 117-2021-MDS/OAF/UGRRHH del 17 de Mayo de 2021, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos remite los actuados al Despacho de Alcaldía para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía de la "Guía de Reconocimientos del Personal de la Municipalidad Distrital de Sabandía", en cumplimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Que, mediante el Memorando N° 208-2021-MDS-A del 17 de Mayo de 2021, el Señor Alcalde dispone se dé trámite de ley correspondiente, remitiendo los actuados a Secretaría General.

Que, conforme al Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades tienen la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración. Asimismo, el artículo 39 señala que, el Alcalde resuelve asuntos administrativos mediante la emisión de resoluciones de alcaldía.

Que, por estas consideraciones, y en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 20, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA GUÍA DE RECONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA, la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución en lo que fuere de su competencia; debiendo de notificarse a la Gerencia Municipal para su monitoreo y control.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría General, realice la notificación correspondiente; y efectuar la publicación y difusión en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA
Dr. Vidal Gonzalo Canegós Pinto
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA
Abog. David F. Zegarra Berrios
SECRETARÍA GENERAL

GUÍA DE RECONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

I. PRESENTACION



La Guía de Reconocimientos para el personal de la Municipalidad Distrital de Sabandía mediante un Plan de Incentivos no monetarios, tiene el objetivo de implementar una cultura de reconocimiento referente al trabajo de los colaboradores de la entidad; con la implementación de La Guía de Reconocimientos, buscando reforzar la motivación laboral de los empleados a ser reconocidos por su trabajo en base de incentivos, y así reconocer el esfuerzo de los miembros dentro de la institución, enmarcados dentro de las normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión De Recursos Humanos en Las Entidades Públicas y en cumplimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

II. BASE LEGAL

- 
- Ley N° 28175
 - Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, - DIRECTIVO N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas Para La Gestión Del Sistema Administrativo De Gestión De Recursos Humanos En Las Entidades Públicas".
 - Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

III. JUSTIFICACION



La motivación laboral es un tema de gran importancia en el medio profesional, este aspecto si es manejado inadecuadamente los resultados en el desempeño laboral se verán afectados y con ello el desarrollo de las actividades. La importancia de la presente Guía de Reconocimientos, radica en proporcionar un nivel óptimo de motivación en los empleados de la Municipalidad Distrital de Sabandía; para mejorar su desempeño en el trabajo y así incrementar la satisfacción de la población interna y externa de la Municipalidad en cuanto los servicios que presta.

IV. FINALIDAD

Al establecer reglas para una Guía de Reconocimientos a aplicar en una institución pública; se considera que los beneficios que se obtiene al ejecutar este tipo de programas en el

VII. INCENTIVOS

En las instituciones públicas municipales generalmente se excluyen de sus normativas el otorgamiento de recompensas económicas a sus empleados para recompensar su desempeño, si bien es cierto el hecho de entregar recompensas en dinero significa un gasto adicional para la municipalidad y es limitante en ciertas ocasiones, pero resulta positivo al momento de motivar al trabajador, por otro lado, las personas otorgan mayor valor significativo a aquellos reconocimientos de tipo no financieros, como una de las formas más efectiva de reconocimiento sin ningún tipo de coste es el agradecimiento, con palabras sinceras de gratitud a la persona correcta en el momento oportuno, puede significar para un colaborador mucha más que un aumento de sueldo.

En ese sentido se puede decir que conceder recompensas que no tenga nada que ver con dinero permitirá guiar a los empleados a incrementar su entusiasmo para así mejorar su desempeño, sin discriminar premios o bonos económicos; lo cual estará en función de las preferencias de satisfacción que tengan los trabajadores.

✓ RECONOCIMIENTO SOCIAL

Los empleados de una institución pública podrían motivarse mediante el reconocimiento social por los logros profesionales. De acuerdo con esto, el beneficio que ofrece este tipo de reconocimiento está en la motivación que actúa directamente en el medio social que desarrolla en su cotidianidad, pudiendo considerar lo siguiente:

- Reconocimiento de su foto y logro alcanzado en el periódico mural de la Municipalidad.
- Reconocimiento público sobre metas alcanzadas.
- Evocación pública de la carrera profesional del trabajador.
- Saludo personal en su onomástico o fechas importantes de las personas que integran la organización.

El reconocimiento social puede manifestar que las recompensas de tipo social son de mayor importancia y agrado que puede recibir un colaborador por metas alcanzadas sin importar la naturaleza de la compensación, puesto que aclara el logro de los fines propuestos, lo cual permite aplanar el camino empinado para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo.

✓ **ARTICULOS COMO INCENTIVO NO MONETARIO**

A los empleados del sector publico la entrega de artículos como incentivos no monetarios ayudaría en su motivación personal; puesto como se ha dicho, que el beneficio de la entrega de algún objeto físico como **resoluciones, memorándums, diplomas, cartas, suvenires, entre otros** es de gran valor significativo para las personas dado que se utilizan para cubrir necesidades no atendidos que son demandadas implícitamente en particular, por todo esto, la motivación es una variable que puede influenciar de distintas formas, como: la entrega de un bien material que tiene un significado mayor para las personas, se puede relacionar a la motivación con una autoestima elevada en cada individuo; la cual se ve reflejada en el desempeño del trabajo; esto diferencia a las instituciones en un aprovisionamiento de capital humano motivado, de instituciones que tiene como mayor prioridad todo un armatoste de sanciones para el trabajador.

✓ **EL TIEMPO LIBRE REMUNERADO**

Para los trabajadores la remuneración por su tiempo libre tiene un valor significativo; sin duda, actualmente el tiempo libre se considera como algo muy valioso por las personas que trabajan jornadas completas diariamente, y por diversas circunstancias la integridad del trabajador puede llegar a peligrar por situaciones de salud o calamidad doméstica y se requiera su inasistencia al trabajo.

El tiempo libre remunerado se puede emplear para que el personal tome un día libre o más, cuando se logró una meta; previamente establecida, por ejemplo, premiar la puntualidad, considerando que se debe utilizar cuando no se ponga en riesgo la pérdida de contacto con el cliente interno y externo.

VIII. CONCLUSION

En las empresas públicas municipales se mejoraría el desempeño de los colaboradores a base de reconocimientos, al respecto se puede decir que al entregar este tipo de recompensas se aclaran las metas y propósitos de las personas en sus distintas áreas laborales, se estrechan las relaciones en el medio laboral finalmente se conseguirán excelentes comentarios en consecuencia a lo obtenido.

NOTIFICACION

ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE NOTIFICA	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 141-2021-MDS
FECHA DE EMISION	17 de Mayo de 2021
NRO. DE FOLIOS	02
OBSERVACIONES	APRUEBA GUIA DE RECONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA MDS

Municipalidad Distrital de Sabandia
ALCALDIA
RECIBIDO
Fecha: 20/05/2021
Hora:
Expediente:
Folios: Visto: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
Fecha: 20 05 2021
Hora: 10:12
Firma: *[Firma]*
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
Fecha: 20/05/2021
Firma: *[Firma]* Hora: 10:12
Reg. Folios: (02)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
Fecha: 20/05/2021
Firma: *[Firma]* Hora: 10:13
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
Fecha: 20/05/21
Firma: *[Firma]* Hora: 10:15
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
Exp. N° Folios: (01)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
20 MAY 2021
10:16
Gerencia de Administración Tributaria



20-05-2021
10:20

Recibido
GDIS
20-05-2021
[Firma]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
Fecha: 20/05/2021
Firma: *[Firma]* Hora: 11:02
OBRAS PRIVADAS
CIDU
Exp. N° Folios: 01



Recibido
20-05-2021
H: 12:07
F: 01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
RECIBIDO
Fecha: 20/05/2021
Firma: *[Firma]* Hora: 12:07
UNIDAD DE PERSONAL
Ref. Folios: 01