



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Unidad de Administración  
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 1 de 21

**OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACIÓN DE POBREZA – CONTIGO**

Procedimiento N° 01-2025-MIDIS/PNPDS-DE

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000044-2025-MIDIS/PNPDS-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Susan Nathaly Barrantes Márquez	Coordinadora de Recursos Humanos	Fecha:
	Vitilio Luis Ausberto Calonge García	Jefe de Unidad de Administración	Fecha:
Revisado por:	Rocio Marisol Rengifo Nakama	Jefa de Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Fecha:
	Rosa Esther Garcia More	Jefa de Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha:
Aprobado por:	Freddy José Maria Solano Gonzalez	Director Ejecutivo	Fecha:

	<b>PERÚ</b> <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO</b>
Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO		Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025	
		Página 2 de 21	

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	28/03/2025	Informe N° D000210-2025-MIDIS/PNPDS-CRHU	Documental inicial	Unidad de Administración / Coordinación de Recursos Humanos

**Notas:**

1. Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.
2. Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.
3. Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los  
servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 3 de 21

## ÍNDICE

### Índice

1.	OBJETIVO .....	4
2.	AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
3.	BASE LEGAL.....	4
4.	SIGLAS Y DEFINICIONES.....	5
5.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
5.1.	ASPECTOS PRELIMINARES.....	5
5.2.	REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
5.3.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES: .....	8
5.4.	DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN .....	14
6.	PROCESO RELACIONADO .....	16
7.	ANEXOS.....	16

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social****Viceministerio  
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO**

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 4 de 21

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades que regulan el otorgamiento de reconocimientos a los servidores del Programa nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, que han destacado en el cumplimiento de sus funciones y los objetivos institucionales; con la finalidad de reforzar en los mismos, comportamientos que favorezcan a un óptimo nivel de satisfacción laboral e incorporan acciones de igualdad de trato y oportunidades.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente documento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas que participan en el otorgamiento de reconocimientos a los servidores civiles que prestan servicios en el Programa nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

## 3. 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° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS); y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, Aprueban Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.9 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.
- 3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 3.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 3.12 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”.
- 3.13 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”
- 3.14 Resolución Ministerial N°232-2023-MIDIS, que aprobó la “Directiva sobre otorgamiento de reconocimiento a los/las servidores/as civiles del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”
- 3.15 Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO.

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO</b>
Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO				Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025
				Página 5 de 21

#### 4. SIGLAS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Buenas Prácticas:** Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas.
- 4.2. **Compensaciones no económicas:** Conjunto de beneficios no monetarios que una entidad destina a los servidores con el objetivo específico de motivarlo y elevar su productividad. No son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial.
- 4.3. **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de los servidores, que implica dar un uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.
- 4.4. **Reconocimiento:** Es la expresión de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de un servidor civil y constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los servidores, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.
- 4.5. **Servidor Civil:** Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057; así como el personal contratado como PAC y FAG que desempeñan función pública.

#### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o representante de una Unidad Orgánica por comportamientos favorables.

La aplicación del reconocimiento considerado en este procedimiento se define de forma específica según su finalidad o ámbito de aplicación, los criterios para identificar al servidor que debe ser materia de reconocimiento y la acción a través de la cual el Programa nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO otorga el reconocimiento

##### 5.1. ASPECTOS PRELIMINARES

###### A. Responsabilidades para el otorgamiento del Reconocimiento:

- i. Unidad de Administración:
  - Verificar que la Coordinación de Recursos Humanos gestione las actividades de reconocimiento.
  - Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del presente documento.
- ii. Coordinación de Recursos Humanos:
  - Es responsable de ejecutar las disposiciones establecidas y en aquello que les corresponda.
  - Se encarga de programar y ejecutar las acciones de reconocimiento reguladas en el presente documento.
- iii. Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 6 de 21

- Realiza la verificación que el servidor civil seleccionado para el reconocimiento NO haya sido sancionado administrativamente o se encuentre inmerso en un proceso de investigación al momento de la selección.
  - iv. Unidades Orgánicas:
    - Proponer al servidor que se le otorgaría un reconocimiento, de acuerdo a sus competencias.
    - Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento del servidor.
  - v. Otros responsables (Oficial de Integridad / Comité de Ecoeficiencia / Responsable del Sistema de Control Interno):
    - Proporcionar a la Coordinación de Recursos Humanos la información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia.
- B. Generalidades para el otorgamiento del Reconocimiento:
- 3.15.1 Según el tipo de reconocimiento que corresponda:
- Reconocimiento Individual: Es aquel reconocimiento que se otorga a un/a servidor/a por su labor personal.
  - Reconocimiento Grupal: Es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores/as civiles.
- 3.15.2 Los tipos de reconocimientos que se pueden otorgar:
- a) Reconocimiento por Buenas Prácticas en:
    - Cumplimiento del código de ética de la función pública y código de ética y conducta del MIDIS y sus programas nacionales.
    - Promoción de una Cultura de Integridad
    - Ecoeficiencia
    - Gestión Pública
    - Implementación del Sistema de Control Interno
  - b) Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.
  - c) Reconocimiento por Trayectoria Laboral.
- 3.15.3 Las acciones de reconocimiento, cuando corresponda:
- a) Resolución de Dirección Ejecutiva
  - b) Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional.
  - c) Otro tipo de reconocimiento (diploma, memorando u otros).
- 3.15.4 Para ser considerados como aptos para recibir algún tipo de reconocimiento.
- ✚ Deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en el Programa nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO</b>
Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO				Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025
				Página 7 de 21

- ✚ No debe encontrarse inmerso en un proceso administrativo disciplinario al momento de su reconocimiento.
- ✚ No haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento.

3.15.5 En los aspectos no previstos y/o regulados en el presente documento, la Dirección Ejecutiva establece las pautas necesarias, tomando en cuenta la normativa vigente en la materia.

3.15.6 Otras consideraciones:

- ❖ La periodicidad en la que se ejecuta los reconocimientos será de una (1) vez al año como mínimo, o las veces que se considere pertinente.
- ❖ Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal

## 5.2. REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Para dar inicio al Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO se requiere:

- a) Reconocimiento por Buenas Prácticas en Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética y Conducta
  - ✚ Se requiere el Memorando remitido por el Jefe de Unidad, con el nombre del servidor público seleccionado para el reconocimiento, en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Sector del Poder Ejecutivo aprobado por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.
- b) Reconocimiento por Buenas Prácticas en Promoción de una Cultura de Integridad
  - ✚ Se requiere el Informe remitido por el oficial de Integridad del Programa, con los nombres de los servidores públicos seleccionados para reconocimiento que han cumplimiento de los criterios establecidos en la directiva N° 002-2021-PCM/SIP.
- c) Reconocimiento por Buenas Prácticas en Ecoeficiencia
  - ✚ Se requiere el memorando remitido por el Comité de Ecoeficiencia, con el nombre del servidor o unidad seleccionados para reconocimiento que evidencia buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos establecidos en el Capítulo I del Título IV de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública” aprobados por el Decreto Supremo N° 016-2021-MINA.
- d) Reconocimiento por Buenas Prácticas en Gestión Pública
  - ✚ Se requiere el memorando remitido por el Jefe de la Unidad participante, con los resultados obtenidos en el concurso o competencia pública o privada en materia de gestión pública en el que participó el Programa.

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO</b>
Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO				Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025 Página 8 de 21

- e) Reconocimiento por Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno
  - ✚ Se requiere el informe remitido por la Unidad de Administración en calidad de responsable técnico de la Implementación del Sistema de Control Interno, de las Unidades seleccionadas que, hayan implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control, conforme al Plan de Control Interno del Programa.
  
- f) Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.
  - ✚ Se requiere el informe remitido por el especialista responsable del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el o los nombres de los servidores que alcanzaron la calificación de “Reconocimiento Distinguido”.
  
- g) Reconocimiento por Trayectoria Laboral.
  - ✚ Se requiere el informe remitido por el especialista responsable del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el o los nombres de los servidores que han alcanzado los cinco (5) años y/o diez (10) años de servicio en el Programa.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

#### 5.3.1. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRACTICAS EN:

- a) Reconocimiento por buenas prácticas en Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética y Conducta del MIDIS y sus programas nacionales

Se reconoce a los servidores civiles que, en el desarrollo de sus funciones, destacaron en el cumplimiento de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

1. El Especialista asignado de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos, donde se advierte la necesidad de reconocimiento a los servidores civiles de las unidades del Programa.
2. Seguidamente, el Jefe de la Unidad de Administración a través de un memorando múltiple, solicita a las Unidades del Programa seleccionen a un servidor que en el desarrollo de sus funciones hayan dado cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM y/o del Código de Ética y Conducta del MIDIS y sus Programas Nacionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2020-MIDIS.
3. El Jefe de Unidad, considera para la selección los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 9 de 21

- destaque en el cumplimiento del código de ética de la función pública”, aprobado por la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM<sup>1</sup>
4. Una vez realizada la evaluación del servidor seleccionado, el Jefe de Unidad, remite mediante memorando el nombre del servidor público seleccionado, e indicará los criterios que sustentan la decisión, de igual forma adjuntará el formulario de selección debidamente firmado.
  5. El Jefe de la Unidad de Administración recibirá los Memorando de respuesta de las Unidades y mediante proveído se los derivará a la Coordinadora de Recursos Humanos para que continúe con el trámite correspondiente.
  6. Entre tanto, el Especialista asignado proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, donde solicita a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa la verificación de que los servidores propuestos se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
  7. Realizada la verificación, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios responde con memorando los resultados de la verificación.
    - o De encontrar algún servidor que no se encuentre apto para recibir el reconocimiento, se notificará al Jefe de la Unidad mediante un memorando, para la selección de una nueva propuesta de reconocimiento.
  8. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el listado de los servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
  9. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
  10. La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, ejecuta la acción de reconocimiento

b) Reconocimiento por buenas prácticas en Promoción de una Cultura de Integridad

Se reconoce a los servidores civiles que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad como valor distintivo de la cultura organizacional del Programa.

1. La Oficial de Integridad del Programa, evalúa a los servidores que cumplen los siguientes criterios establecidos en la directiva N° 002-2021-PCM/SIP:
  - Participar en más de dos charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad.
  - Cuando realice una denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública, dando como resultado el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.

<sup>1</sup> Formulario de Selección del empleado público que cumple el código de ética de la función pública.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 10 de 21

- Negarse a divulgar información reservada, confidencial o secreta, según la Ley de la materia, que no puede ser de acceso a la ciudadanía, comunicando de manera directa y oportuna a la Unidad Funcional de Integridad, incluyendo las evidencias correspondientes.
  - Proponer nuevas prácticas en materia de integridad, las cuales pueden ser canalizadas directamente con la Unidad Funcional de Integridad.
2. La Oficial de Integridad del Programa mediante informe, hace de conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración la relación de servidores que cumplen los criterios previamente establecidos.
  3. A su vez, el Jefe de la Unidad de Administración recepciona la información y mediante proveído se los derivará a la Coordinadora de Recursos Humanos para que continúe con el trámite correspondiente.
  4. El Especialista asignado proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, donde solicita a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa la verificación que los servidores propuestos se encuentren aptos para recibir el reconocimiento
  5. Realizada la verificación, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios responde con memorando los resultados de la verificación.
    - De encontrar algún servidor que no se encuentre apto para recibir el reconocimiento, se notificará al Jefe de la Unidad mediante un memorando, para la selección de una nueva propuesta de reconocimiento.
  6. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el listado de los servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
  7. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
  8. La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, ejecuta la acción de reconocimiento.
- c) Reconocimiento por buenas prácticas de ecoeficiencia

Se reconoce a los servidores civiles o unidad que destaque en la implementación de medidas de ecoeficiencia; de acuerdo a lo establecido en las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública" aprobados por el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

1. El Especialista asignado de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos, donde se advierte la necesidad de reconocimiento a los servidores civiles y/o unidades del Programa.
2. Asimismo, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración solicita al Comité de Ecoeficiencia del Programa



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 11 de 21

- designen a un servidor y/o Unidad que haya desarrollado actitudes, comportamientos que promuevan un uso eficiente y responsable de la energía eléctrica, agua, papel y otros bienes.
3. El Comité de Ecoeficiencia toma en cuenta las buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos establecidos en el Capítulo I del Título IV de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública” aprobados por el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.
  4. Asimismo, el Comité de Ecoeficiencia del Programa remite a la Coordinadora de Recursos Humanos mediante memorando la propuesta del servidor y/o Unidad seleccionada para el otorgamiento del reconocimiento.
  5. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, recepciona la respuesta del Comité y mediante proveído se los derivará al Especialista designado por la Coordinadora de Recursos Humanos para que continúe con el trámite correspondiente.
  6. Entre tanto, el Especialista asignado proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, donde solicita a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa la verificación de que los servidores propuestos se encuentren aptos para recibir el reconocimiento
  7. Realizada la verificación la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios responde con memorando los resultados de la verificación.
    - De encontrar algún servidor que no se encuentre apto para recibir el reconocimiento, se notificará al Comité de Ecoeficiencia mediante memorando para la selección de una nueva propuesta de reconocimiento.
  8. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el listado de los servidores y/o Unidades que se encuentran seleccionados para recibir el reconocimiento.
  9. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
  10. La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, ejecuta la acción de reconocimiento.
- d) Reconocimiento por buenas prácticas en gestión pública
- Se reconoce a los servidores civiles tomando en cuenta los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada en materia de gestión pública, a su vez contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- 3.15.6.1 El Jefe de Unidad hace de conocimiento a la Dirección Ejecutiva mediante un informe sobre la participación de la Entidad en concursos o competencia pública o privada en materia de gestión pública.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 12 de 21

- 3.15.6.2 Asimismo, el Jefe de Unidad participante en representación del Programa, a través de un memorando comunica al Jefe de la Unidad de Administración la obtención de resultados meritorios en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía y/o la gestión institucional
- 3.15.6.3 Una vez tomado conocimiento, deriva con un proveído a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración lo informado, para que continúe con el trámite correspondiente.
- 3.15.6.4 Seguidamente el especialista asignado por la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, verifica que la certificación obtenida cumpla con:
- Haber obtenido certificaciones o reconocimientos de una entidad pública o privada, por logros en beneficio de la ciudadanía y/o la gestión institucional del Programa.
  - Haber obtenido la condición de “Ganador/a”, “Distinción Especial” o similar; como resultado de la participación en un concurso o competencia en representación del Programa.
- 3.15.6.5 El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración con la o las Unidades participantes que recibirán el reconocimiento.
- 3.15.6.6 La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
- 3.15.6.7 La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración ejecuta la acción de reconocimiento.
- e) Reconocimiento por buenas prácticas en la implementación del sistema de control interno

Se refiere a los reconocimientos a otorgar a los servidores civiles responsables de la implementación de las medidas de remediación y de control consignados en el Plan de Acción Anual aprobado por el Programa nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO.

1. La Unidad de Administración en calidad de responsable técnico de la Implementación del Sistema de Control Interno, hace de conocimiento al Director Ejecutivo, mediante informe sobre el cumplimiento del mismo y de aquellas unidades que destacaron en la implementación de las medidas de remediación y de control.
2. Seguidamente, a través de un proveído, el Director Ejecutivo deriva al Jefe de la Unidad de Administración la o las Unidades que destacaron en el cumplimiento del proceso de implementación del sistema de control interno.
3. Una vez tomado conocimiento, deriva con un proveído a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, lo informado para que continúe con el trámite correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 13 de 21

4. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración con el listado de la o las Unidades que recibirán el reconocimiento.
5. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
6. La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración ejecuta la acción de reconocimiento.

### 5.3.2. RECONOCIMIENTO RELACIONADO A LA GESTION DEL RENDIMIENTO

Se refiere a los reconocimientos a ser otorgados 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.

1. El especialista responsable del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, a través de un informe, reporta a la Coordinadora de Recursos Humanos, los servidores civiles que han alcanzado la calificación de "Reconocimiento Distinguido" en el proceso de evaluación de desempeño.
2. Habiendo tomado conocimiento, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, deriva con un proveído dicho documento, al Especialista asignado por la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración para que continúe con el trámite correspondiente.
3. Asimismo, el Especialista asignado proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, donde solicita a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, la verificación que los servidores propuestos se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
4. Realizada la verificación, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios responde con memorando los resultados de la verificación.
  - De encontrar algún servidor que no se encuentre apto para recibir el reconocimiento, se notificará a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración mediante memorando.
5. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración con el listado de los servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
6. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
7. La Coordinación de Recursos Humanos ejecuta la acción de reconocimiento.

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO</b>
<b>Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO</b>				<b>Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025</b>
				<b>Página 14 de 21</b>

### 5.3.3. RECONOCIMIENTO POR TRAYECTORIA LABORAL

Se reconoce a los servidores civiles por el tiempo de servicio prestado en el Programa.

1. El especialista responsable del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, a través de un informe, reporta a la Coordinadora de Recursos Humanos, los servidores civiles que han alcanzado los cinco (5) años y/o diez (10) años de servicio; cuyo rango puede irse ampliando conforme la entidad cumpla más años.
2. Habiendo tomado conocimiento, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración deriva con un proveído dicho documento, al Especialista asignado por la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración para que continúe con el trámite correspondiente.
3. Asimismo, el Especialista asignado proyecta un memorando a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, donde solicita a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, la verificación que los servidores propuestos se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
4. Realizada la verificación, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios responde con memorando los resultados de la verificación.
  - De encontrar algún servidor que no se encuentre apto para recibir el reconocimiento, se notificará a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración mediante memorando.
5. El especialista asignado proyecta un informe a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, con el listado de los servidores que se encuentran aptos para recibir el reconocimiento.
6. La Coordinadora de Recursos Humanos de la Unidad de Administración emite dicho informe al Jefe de la Unidad de Administración y recomienda elevar la información a la Dirección Ejecutiva para la emisión del acto de reconocimiento establecido.
7. La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, ejecuta la acción de reconocimiento

### 5.4. DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN

La acción de reconocimiento se concretará a través de una "Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento", de acuerdo al siguiente detalle:

- I. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética y Conducta
  - ✚ Memorando de solicitud a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, para la verificación de los servidores propuestos que se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Memorando de respuesta de la Secretaria Técnica.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 15 de 21

- ✚ Informe de servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Buenas Prácticas en el cumplimiento del código de ética de la Función Pública y Código de Ética y Conducta.
- II. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Promoción de una Cultura de Integridad
- ✚ Memorando de solicitud a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, para la verificación de los servidores propuestos que se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Memorando de respuesta de la Secretaria Técnica.
  - ✚ Informe de servidores seleccionados para recibir el reconocimiento
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Buenas Prácticas en Cultura de Integridad
- III. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Ecoeficiencia
- ✚ Memorando de solicitud a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa para la verificación de los servidores propuestos que se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Memorando de respuesta de la Secretaria Técnica.
  - ✚ Informe de servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Buenas Prácticas en Ecoeficiencia.
- IV. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Gestión Pública
- ✚ Informe de unidades seleccionadas para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Buenas Prácticas en Gestión Pública.
- V. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno
- ✚ Informe de unidades seleccionadas para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Buenas Prácticas en la Implementación del Sistema de Control Interno.
- VI. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.
- ✚ Memorando de solicitud a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, para la verificación de los servidores propuestos que se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Memorando de respuesta de la Secretaria Técnica.
  - ✚ Informe de servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
  - ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.
- VII. Reconocimiento por Trayectoria Laboral.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Entrega de la Pensión no Contributiva  
a Personas con Discapacidad Severa  
en Situación de Pobreza  
CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 16 de 21

- ✚ Memorando de solicitud a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa, para la verificación de los servidores propuestos que se encuentren aptos para recibir el reconocimiento.
- ✚ Memorando de respuesta de la Secretaria Técnica.
- ✚ Informe de servidores seleccionados para recibir el reconocimiento.
- ✚ Resolución de Dirección Ejecutiva de Reconocimiento por Trayectoria Laboral.

## 6. PROCESO RELACIONADO

A01 Gestión Administrativa

## 7. ANEXOS

- I. Flujograma de reconocimiento por buenas prácticas en cumplimiento del código de ética y cultura de integridad.
- II. Flujograma de reconocimiento por buenas prácticas en Ecoeficiencia.
- III. Flujograma de reconocimiento por buenas prácticas en gestión pública.
- IV. Flujograma de reconocimiento por buenas prácticas en la implementación del sistema de control interno.
- V. Flujograma de reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento y Trayectoria Laboral.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

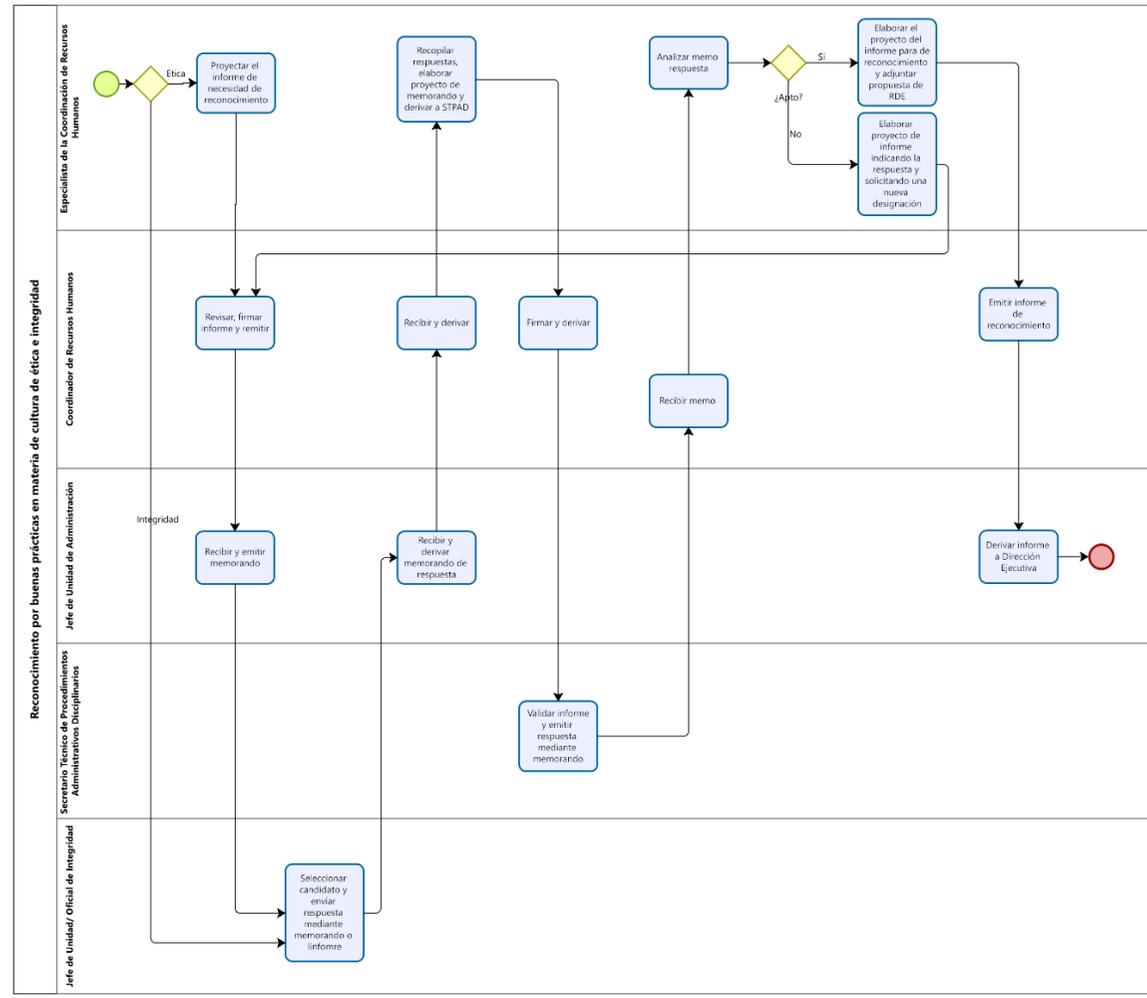
Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 17 de 21

**Anexo N° I: Flujoograma de reconocimiento por buenas prácticas en cumplimiento del código de ética y cultura de integridad**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

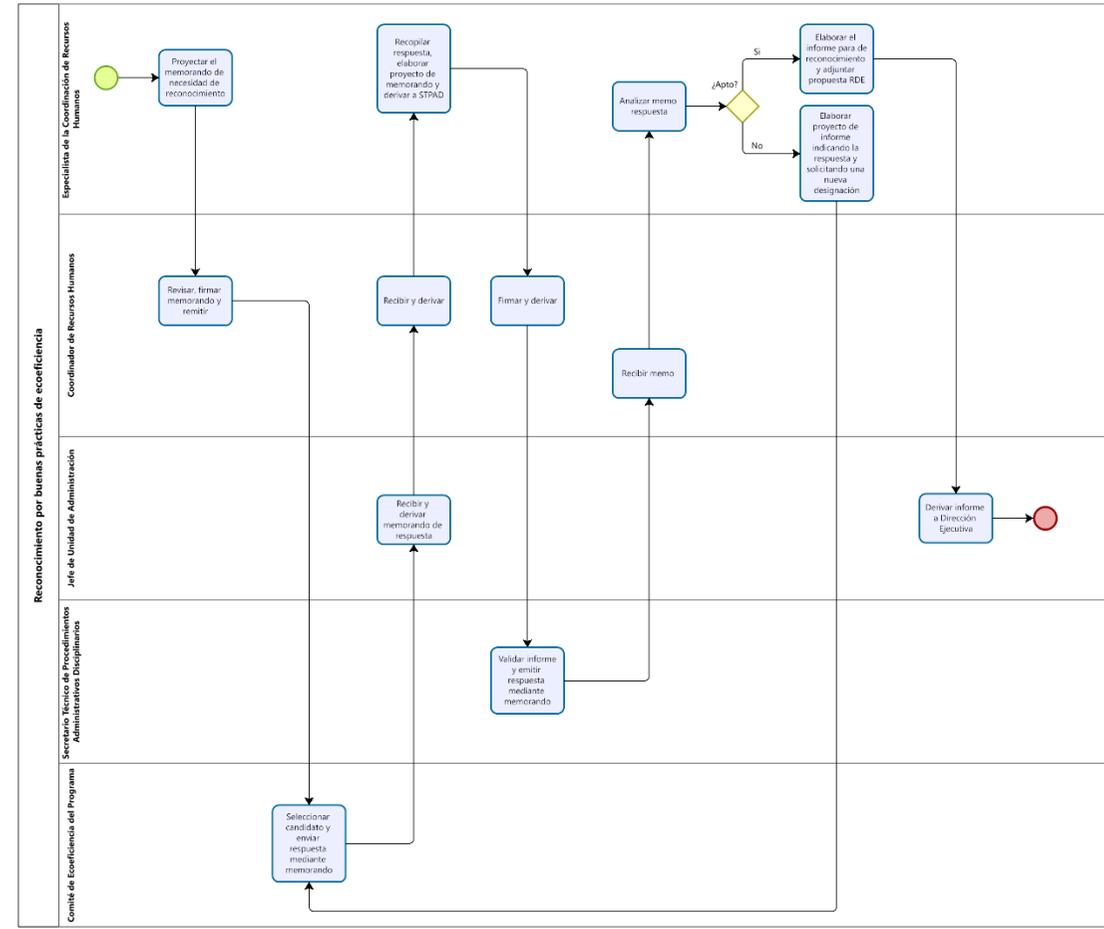
Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 18 de 21

Anexo N° II – Flujoograma de reconocimiento por buenas prácticas en Ecoeficiencia





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

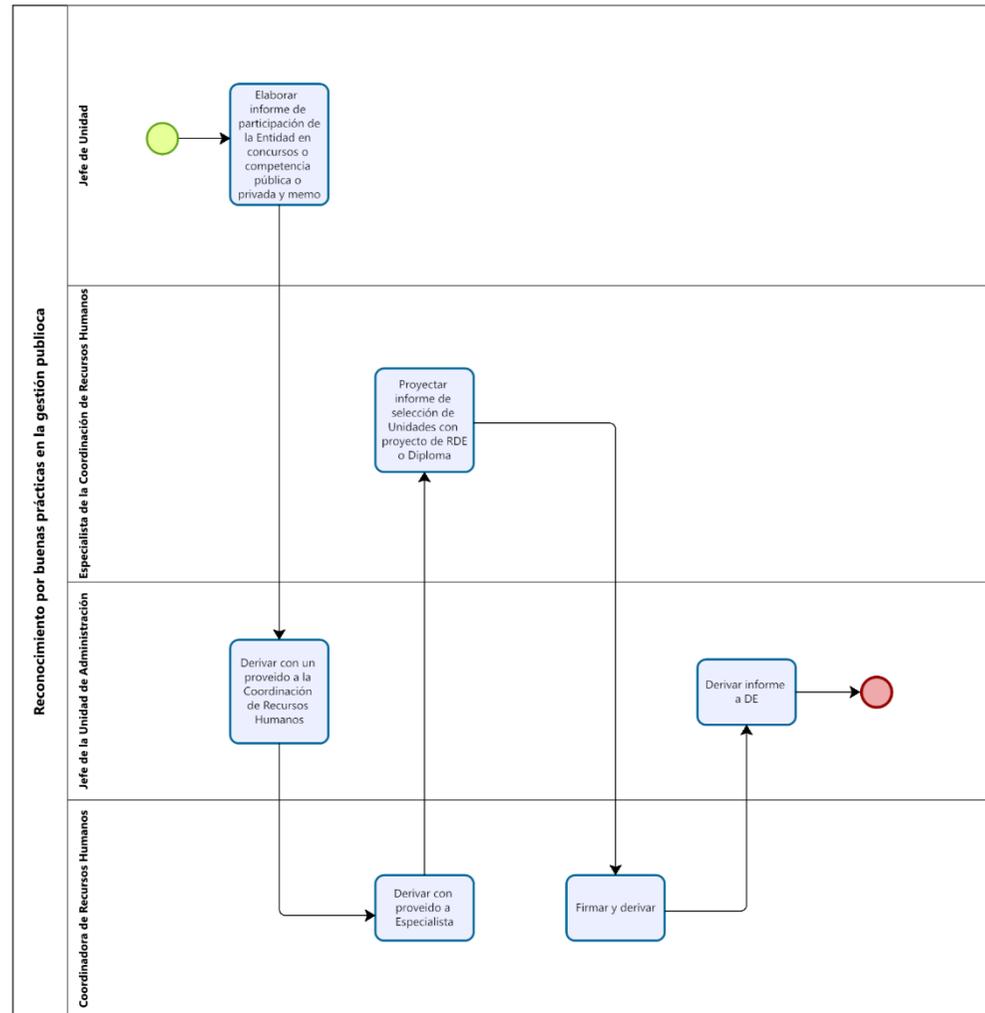
Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 19 de 21

**Anexo N° III – Flujograma de reconocimiento por buenas prácticas en gestión pública**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

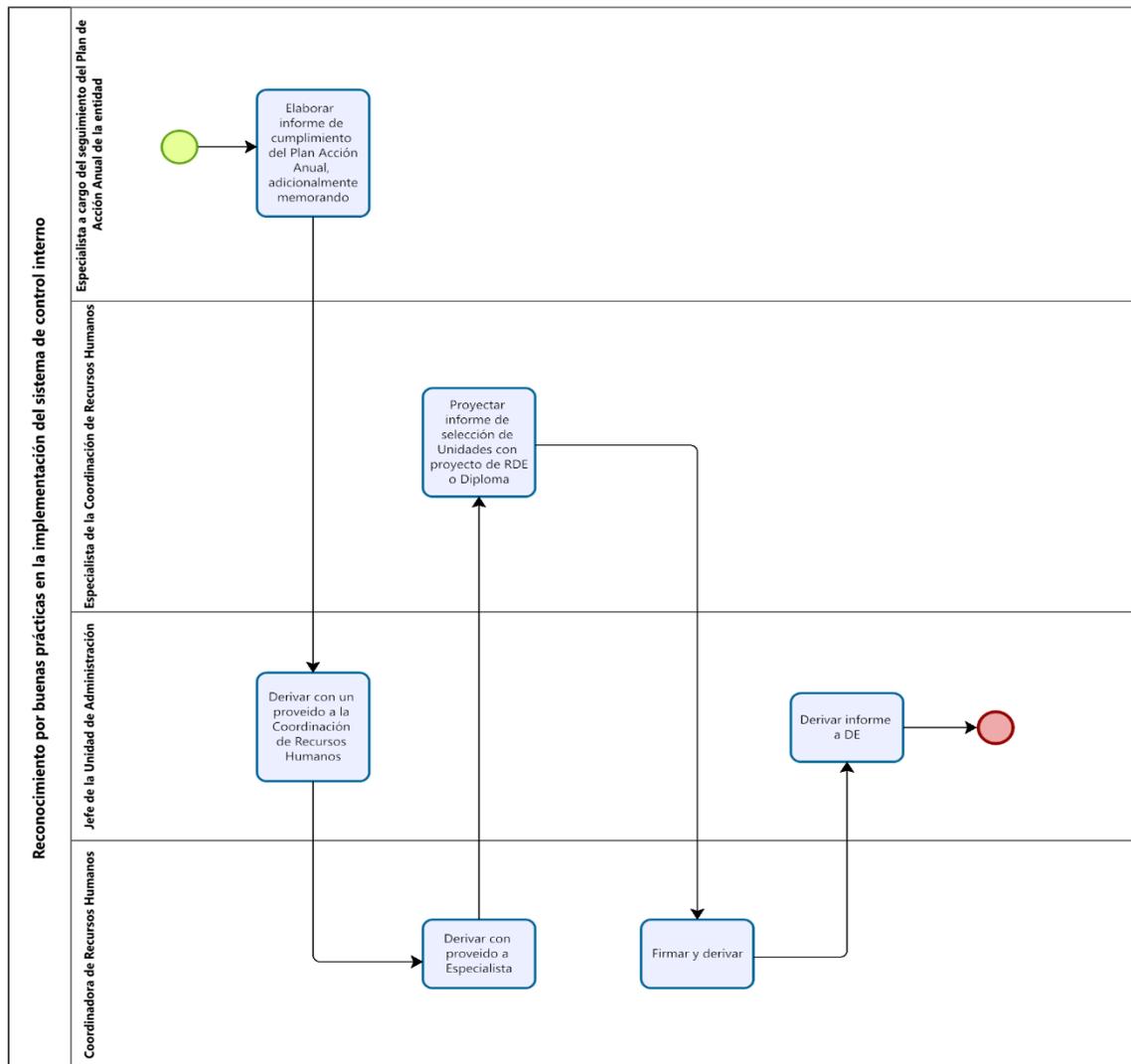
Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 20 de 21

**Anexo N° IV – Flujoograma de reconocimiento por buenas prácticas en la implementación del sistema de control interno**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

Procedimiento de Otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional CONTIGO

Fecha de aprobación: 16 / 04 / 2025

Página 21 de 21

**Anexo N° V - Flujoograma de reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento y Trayectoria Laboral**

