



Municipalidad Distrital de Simbal

FUNDACION CRISTIANA 1565 - CREACION POLITICA 1824
MIEMBRO DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL " VALLE SANTA CATALINA "
R.S.D. N° 033-2008-PCM/SD. (07- 05 - 08)



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Resolución de Alcaldía N° 108-2025-MDS/A

Simbal, 29 de mayo de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMBAL

VISTO:

El Informe N°022-2025-OGRH/MDS/KMSÑ, de fecha 15 de enero de 2025, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y con el proveído de la Gerencia General de la Municipalidad Distrital de Simbal, y;

COSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú. establece que las municipalidades provinciales y distritales son los Órganos de gobiernos locales tienen autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Y el artículo 11 del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, ley N° 27972, prescribe que la autonomía, que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades. radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico:

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivo, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de sus competencias";

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se crea un régimen laboral único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo aplicable a todas las entidades del sector público, con las excepciones que la propia norma establece; Que, el artículo 28 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que la compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad, de acuerdo al puesto que ocupa. El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 29 de la acotada Ley, regula la estructura de las compensaciones de la siguiente manera: i) La compensación económica; y. (ii) La compensación no económica, la cual está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas integran dicho sistema;

Que, asimismo, el artículo 5 del citado Decreto Legislativo, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende la gestión de las relaciones humanas, el cual se encuentra definido en la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238- 2014-SERVIR-PE; conforme a la cual, el subsistema de gestión de las relaciones humanas





Municipalidad Distrital de Simbal

FUNDACION CRISTIANA 1565 - CREACION POLITICA 1824
MIEMBRO DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL " VALLE SANTA CATALINA "
R.S.D. N° 033-2008-PCM/SD. (07-05 - 08)



y sociales comprende las relaciones que se establecen en la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 15 de mayo del 2019, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" de fecha 17 de mayo del 2019, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada: "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado", la misma que tiene como objetivo, regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones; y, las disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno; precisando además, que dicha Directiva es de cumplimiento para las Entidades del Estado sujetas a Control por el Sistema Nacional de Control;

Que, con el Informe N°126-2025-OGRH/MDS/KMSÑ, de fecha 29 de mayo de 2025, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humano, solicita la aprobación de la directiva denominada "Otorgamiento de reconocimiento a los/las servidores/as civiles";

Que, es política de la Municipalidad Distrital de Simbal reconocer y felicitar a las personas e instituciones que con gran espíritu altruista coadyuvan activamente con la labor edil en las diferentes actividades y/o proyectos ejecutados en favor del progreso y desarrollo del distrito de Simbal;

Estando a lo expuesto. y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20°. inciso 6) de la ley N° 27972-ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva denominada "Otorgamiento de reconocimiento a los/las servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Simbal", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la oficina de Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO SEXTO. - NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos y demás que resulten competentes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMBAL

SANTOS RAFAEL VALDIVIA
ALCALDE

10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMBAL



DIRECTIVA SOBRE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES

GESTIÓN 2023-2026

Mayo, 2025

Gabriela J. Zapata Quiroz
Tec. Administración de Empresas
DNI 44782547
RUC 10447825479

9

**DIRECTIVA N° -2025, SOBRE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS/LAS
SERVIDORES/AS CIVILES**

I. OBJETIVO

Implementar actividades de reconocimiento para valorar y felicitar a los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Simbal, cuyas conductas se encuentren alineadas con los objetivos institucionales en el marco de la gestión de la cultura y el clima organizacional, aportando de manera destacada, al logro de los objetivos institucionales, con el fin de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional en la entidad.

II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas, y servidores civiles que prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Simbal, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

III. 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
- 3.7. Legislativo N.° 728, fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 3.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.9. Decreto Legislativo N.° 1057, Decreto Legislativo regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.10. Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.11. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.12. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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".
- 3.15. Resolución de Gerencia General N.° 125-2021-SERVIR-GG, que aprueba el Reglamento
- 3.16. Interno de Servidores Civiles de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- 3.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 190-2013-SERVIR/PE, que aprueba la declaración de valores que orientan el trabajo en SERVIR.

Gabriela J. Zapata Quiroz
Tec. Administración de Empresas
DNI 44782547
RUC 10447825479





- 3.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional”.
- 3.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 104-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (PEI 2021-2024 de SERVIR)
- 3.20. 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.
- 3.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000089-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Política de Integridad y Antisoborno de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”.
- 3.22. Resolución de Gerencia General N.º 000045-2021-SERVIR-GG, que resuelve conformar el Equipo de Trabajo en materia de Integridad Institucional, responsable de ejercer, por delegación, la función en materia de Integridad Institucional en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- 3.23. Resolución de Gerencia General N.º 067-2021-SERVIR-GG, que aprueba el Plan de Cultura y Clima Organizacional periodo 2021-2022 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 3.24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 034-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR”.

IV. DEFINICIONES

- 1. **Acción de reconocimiento:** Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento a el servidor o grupo de servidores, y que puede consistir en un diploma, memorando, resolución o cualquier otro medio que determine la entidad.
- 2. **Buenas Prácticas:** Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas.
- 3. **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles 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 e impactar en los resultados de forma positiva.
- 4. **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la Municipalidad Distrital de Simbal, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
- 5. **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor, 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.
- 6. **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.



Gabriela J. Zapata Quiroz
 Tec. Administración de Empresas
 DNI 44782547
 RUC 10447825479

7. **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
8. **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.
9. **Servidor:** La expresión servidor se refiere a los servidores vinculados a SERVIR, bajo el régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. También comprende a los servidores vinculados a SERVIR, bajo el Decreto Legislativo N.° 1057 o el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos (en adelante OGRH) o la que haga sus veces en los Programas Nacionales son responsables de:
- Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas sobre la presente directiva.
 - Conducir la implementación del reconocimiento.
 - Actualizar el legajo de los/las servidores/as civiles respecto a los reconocimientos otorgados.
 - Efectuar la difusión correspondiente de las acciones de reconocimiento a través de los canales de comunicación interna de la Municipalidad Distrital de Simbal, y efectuar las coordinaciones necesarias con los órganos y unidades correspondientes para su difusión externa.
 - Difundir y capacitar sobre los reconocimientos oficiales señalados en la presente directiva; así como de implementar acciones para su ejecución.
 - Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 5.2. La Oficina de Integridad Institucional o quien haga sus veces, proporciona a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia.
- 5.3. Las unidades de orgánicas de la Municipalidad Distrital de Simbal, son responsables de:
- Cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.
 - Brindar la información que sea requerida por la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Programas Nacionales, en el marco de la presente directiva.
- 5.4. La Gerencia Municipal, Gerencias y Sub Gerencias son responsables de identificar y proporcionar a la la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la información correspondiente al tipo de reconocimiento que se hace a los/as servidores/as civiles a su cargo en la Municipalidad Distrital de Simbal.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las actividades de reconocimiento a los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Simbal, a través de la presente Directiva se busca implementar, poseen directa relación con la gestión de la cultura



Gabriela J. Zapata Quiroz
Tec. Administración de Empresas
DNI 44782547
RUC 10447825479

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. La OGRH en coordinación con las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Simbal, según corresponda, planifica y ejecuta las acciones de reconocimiento reguladas en la presente directiva.

6.3. Para efectos de la presente directiva, el reconocimiento se otorga en dos (02) niveles de alcance:

- a) **Individual:** Se presenta cuando el reconocimiento es personalizado o dirigido hacia un/a servidor/a civil de forma particular e individual.
- b) **Grupal:** Se presenta cuando el reconocimiento está dirigido hacia una unidad de organización o grupo de servidores/as civiles.

6.4. Los tipos de reconocimientos que se pueden otorgar a los servidores son los siguientes:

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

- a) Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética y Conducta del
- b) Buenas Prácticas en la Promoción de una Cultura de Integridad.
- c) Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral.
- d) Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno.
- e) Buenas Prácticas de Gestión Pública
- f) Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.
- g) Buenas Prácticas en Comunicación interna y externa.
- h) Buenas Prácticas en Transformación Digital.
- i) Buenas Prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.4.2. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.

6.4.3. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral.

6.5. Requisitos previos a considerar para el reconocimiento

Para que los/las servidores/as civiles accedan al reconocimiento en la Municipalidad Distrital de Simbal deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una relación laboral vigente con un mínimo de tres (03) meses de tiempo continuo en la Municipalidad Distrital de Simbal.
- b) No haber sido sancionado administrativamente en el último año anterior a la elección como candidato/a.

6.6. Acciones de reconocimiento

Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Resolución Jefatural de la OGRH o la que haga sus veces, con copia al legajo personal.
- b) Reconocimiento público a través de alguna plataforma informativa institucional (canales internos de la institución).



Gabriela J. Zapata Quiroz
Tec. Administración de Empresas
DNI 44782547
RUC 10447825479



- c) Otros reconocimientos establecidos por el Municipalidad Distrital de Simbal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

7.1.1. *Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Simbal.*

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que en el desarrollo de sus funciones cumplan con los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética y Conducta de la Entidad.

Criterios para otorgar el reconocimiento: Se considera la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los “Lineamientos para la selección y reconocimiento de el/la servidor/a que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”¹, aprobado por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.

En el caso del Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Simbal, aprobado mediante Resolución, se brinda reconocimiento a aquellos servidores/as civiles que hayan realizado acciones para promover o erradicar conductas dentro del marco establecido en el mencionado Código.

7.1.2. *Buenas Prácticas en la promoción de una cultura de integridad*

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad y/o que fortalezcan la cultura organizacional de la Entidad en lo referido a integridad, como un elemento distintivo de la institución.

El reconocimiento se puede realizar dos (2) veces al año:

- i. En el mes de mayo, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios, en el periodo de noviembre del año anterior a abril del año en curso; y,
- ii. En el mes de diciembre, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios durante el período de mayo a octubre del año en curso.

Criterio para otorgar reconocimiento: Se brinda reconocimiento a las acciones que incrementen la transparencia y/o rendición de cuentas de las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, así como la implementación, dentro de los plazos establecidos, en materia de medidas de remediación y de control establecidas en el marco del Sistema de Control Interno. En el caso de propuestas implementadas relativas a la prevención de actos de corrupción, ya sea en el marco del Sistema de Control Interno, como medida de control u otras que contribuyan a la integridad y fortalezcan la cultura organizacional.

7.1.3. *Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral*

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que realicen acciones específicas o iniciativas personales que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o



Cedeiz
Gabriela J. Zapata Quiroz
 Tec. Administración de Empresas
 DNI 44782547
 RUC 10447825479

¹ Anexo N° 01 - Formulario de selección del empleado público que cumple el código de ética de la función pública

buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo.

Criterio para otorgar reconocimiento: Para la elección del/de la servidor/a civil por cada órgano se tiene en cuenta el siguiente criterio: Los/Las servidores/as civiles de cada órgano o demás creados por normatividad legal expresa, deben elegir a un/a compañero/a que, a través de sus acciones, gestos, actividades u otros similares que haya impactado en el buen clima laboral de la dependencia a la que pertenece.

7.1.4. Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles responsables de la implementación de las medidas de remediación y de control consignados en el Plan de Acción Anual aprobado por la Entidad, por haber implementado dichas medidas, de manera oportuna y adecuada conforme a las normas que rigen el Sistema de Control Interno.

Criterio para otorgar reconocimiento: Se considera la implementación en su totalidad y/o dentro de los plazos establecidos, respecto a las medidas de remediación y de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

7.1.5. Buenas Prácticas de Gestión Pública.

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que presenten innovaciones para resolver desafíos en sus procesos, involucrando a los actores o usuarios o a la ciudadanía, en base a su experiencia y que sean propensos a ser viables; también se reconoce la ejecución e implementación de buenas prácticas de gestión que hayan enfatizado la mejora del proceso que ejecuta con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia, asimismo, se reconoce al equipo de profesionales que hayan obtenido meritorios reconocimientos nacionales e internacionales.

Criterios para otorgar reconocimiento:

- ✓ Que la mejora contribuya al logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Enfoque de co-creación en la mejora involucrando a los actores o usuarios o a la ciudadanía.
- ✓ Fomento del trabajo multidisciplinario para diseñar e implementar las mejoras.
- ✓ Evidencia de los resultados de eficacia y eficiencia en la mejora propuesta o implementada.
- ✓ Enfoque preventivo y prospectivo para la mejora de sus procesos.
- ✓ Compromiso para identificar oportunidades de mejora.
- ✓ Promoción de la cultura de la innovación.

7.1.6. Buenas Prácticas de Ecoeficiencia

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que destaquen en la implementación de medidas de ecoeficiencia, entre otros, el ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel; de acuerdo con lo establecido en las “Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública”, aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

Criterio para otorgar reconocimiento: Se considera el desarrollo de actitudes, comportamientos, procedimiento, cambios tecnológicos que promuevan un uso eficiente y responsable de energía





Gabriela J. Zapata Quiroz
 Tec. Administración de Empresas
 DNI 44782547
 RUC 10447825479

eléctrica, agua, papel y materiales conexos, combustible y segregación de residuos sólidos, para la optimización en el uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente. El Comité de Ecoeficiencia de la Entidad será responsable de establecer los indicadores a evaluar, así como, las herramientas de cuantificación y medición adecuadas para su ejecución.

7.1.7. Buenas Prácticas en Comunicación interna y externa

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que hayan desarrollado estrategias y/o actividades de comunicación interna o externa que generen un impacto en el bienestar social de la población de Simbal y que constituyan buenas prácticas, en el marco de los objetivos institucionales en coordinación con las áreas competentes.

Criterio para otorgar reconocimiento: Haber presentado evidencias sobre las estrategias y/o actividades de comunicación interna o externa realizadas y que hayan sido difundidas en las plataformas informativas del sector y/o medios de comunicación y que constituyan buenas prácticas en comunicación.

7.1.8. Buenas Prácticas en Transformación Digital

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que hayan desarrollado acciones de transformación integral de procesos, procedimientos administrativos en plataformas o servicios digitales, sistematización y análisis de datos para contribuir a los objetivos institucionales.

Criterio para otorgar reconocimiento: Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas que hayan impactado en la transformación digital de los servicios y procesos de la institución.

7.1.9. Buenas Prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles que hayan brindado propuestas o planteamientos viables e innovadores que contribuyan a una mejor aplicación de las normas para mejorar los niveles de salud y seguridad en el trabajo, en beneficio del personal, tanto a nivel de unidad orgánica, órgano o entidad.

Criterio para otorgar reconocimiento: Haber presentado evidencias sobre propuestas o planteamientos viables e innovadores que hayan contribuido a una mejor aplicación de las normas que contribuyan a mejorar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

7.2. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento

Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as civiles 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.

Criterio para otorgar reconocimiento: Haber obtenido la calificación de reconocimiento distinguido en el proceso de evaluación de desempeño en base a la normativa aplicable a la Gestión del Rendimiento.

7.3. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral

Se reconoce a los/las servidores/as civiles por el tiempo de servicio prestado en la Entidad.



Gabriela J. Zapata Quiroz
Tec. Administración de Empresas
DNI 44782547
RUC 10447825479



Criterio para otorgar reconocimiento: Cantidad de años de servicio. Por haber cumplido diez (10), quince (15), veinte (20) y/o veinticinco (25) años de servicio, cuyo rango puede irse ampliando conforme los/las servidores/as civiles cumplan más años de servicios prestados a la Entidad.

7.4. Acciones de reconocimiento:

Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- ✓ Resolución Jefatural de la OGRH.
- ✓ 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.

7.5. Respecto de la forma de reconocimiento:

El reconocimiento a los/las servidores/as 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.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por la Entidad, así como por las normas legales que resulten aplicables.

IX. ANEXOS

Anexo 01: Formulario de Selección para reconocer el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.



Gabriela J. Zapata Quiroz
 Tec. Administración de Empresas
 DNI 44782547
 RUC 10447825479

ANEXO 01

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD	
ÁREA según el ROF		FUNCIÓN	
NOMBRE			
<p>Instrucciones para el llenado: bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.</p>			

CRITERIOS DE SELECCIÓN			Valoración
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y el debido proceso.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.	
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad para el debido, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculado a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene 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, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
Deberes de la Función Pública	Neutralidad	Actúa 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.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Intereses en conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas indebidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje total:			

Gabriela J. Zapata Quiroz
 Tec. Administración de Empresas
 DNI 44782547
 RUC 10447825479

