



## Resolución de Gerencia Municipal N.º 216-2023-GM/MDPM

Pardo Miguel, 28 de diciembre de 2023

### VISTO:

El Informe N° 249-203-RR.HH./MDPM, de fecha 13 de noviembre de 2023, emitido por la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad; el Informe Legal N° 19-2023-ALE/MDPM de fecha 06 de diciembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Legal Externa de la Municipalidad;

### CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los Órganos de Gobierno promotores del desarrollo local, 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 II 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 artículo 22° de la **Constitución Política del Perú**, señala que, "El trabajo es un deber y un derecho. En base del bienestar social y un medio de la realización de la persona". Asimismo, en el artículo 23° señala que (...) "El Estado promueve condiciones para el proceso social y económico, en especial mediante políticas de fomento del empleo productivo y de educación para el trabajo".

Que, la Ley N° 27972 – **Ley Organica de Municipalidades**, en su Artículo 26°, establece que, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N.º 27444.

Que, el artículo 27° de la precitada Ley, dispone que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – 2020, aprobado mediante **Ordenanza Municipal N.º 011-2022-MDPM**;

Que, el artículo 4° de la Ley N.º 27815, **Ley del Código de Ética de la Función Pública**, dispone que: 4.1 A los efectos del presente Código se considera como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado; 4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto; 4.3 El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento”.



Que, la Ley N.º 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, contiene todos los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de todas las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Ley N.º 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 excepciones que la propia norma establece;

Que, el artículo 19º de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Asimismo, identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño de sus puestos y de la entidad.

Que, el Artículo 29º de la referida 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, de conformidad con el artículo 4º del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en calidad de rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tiene la función de dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, la misma que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas";

Que, mediante Resolución Suprema N.º 120-2010-PCM, con fecha 21 de mayo de 2010, se aprobaron los "Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública", a fin de identificar y reconocer la labor de las personas comprometidas con buenas prácticas en la gestión pública.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000068-2020-SERVIR-PE, de fecha 27 de agosto de 2020 se formalizó la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento; asimismo, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, de fecha 28 de abril de 2021, se aprobó la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, la misma que busca la simplificación y adaptación a las modalidades de trabajo dispuestas por el gobierno y se orienta a que su contenido facilite la implementación del subsistema de gestión de rendimiento.

Que, las directivas son documentos normativos internos o lineamientos técnicos normativos, que se formulan en atención a las necesidades de los diferentes órganos de la Municipalidad, y que tienen por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas, que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formulan y aprueban las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto



indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general;

Que, también la Directiva sirve para programar y orientar la aplicación de Leyes, Decretos, Reglamentos, Estatutos, etc. Por lo tanto, toda Directiva es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación, hará que la institución marche ordenadamente; el resultado a lograr mediante dicha normatividad, es conseguir la confianza de la comunidad;

Que, mediante **Informe N.º 249-2023-RR.HH./MDPM**, de fecha 13 de noviembre de 2023, emitido por la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, propone el Proyecto de Directiva N.º 004-2023-MDPM, para normar el Reconocimiento de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que a su vez favorezca la identificación, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, mediante **Opinión Legal N.º 19-2023**, de fecha 06 de diciembre, emitido por la Oficina de Asesoría Legal Externa de la Municipalidad, conforme a sus atribuciones y funciones, OPINA que es PROCEDENTE la aprobación de la **Directiva N.º 004-2023-MDPM**, denominada "Directiva para normar el reconocimiento de los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel" y recomienda emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, conforme al TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 011-2022-MDPM, y en ejercicio de las facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 0215-202-A/MDPM** de fecha 31 de julio de 2023.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la Directiva N.º 004-2023-MDPM - para normar el "Reconocimiento de los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel", conforme a las consideraciones expuestas; la misma que consta de siete (07) numerales y que forma parte de la presente Resolución,

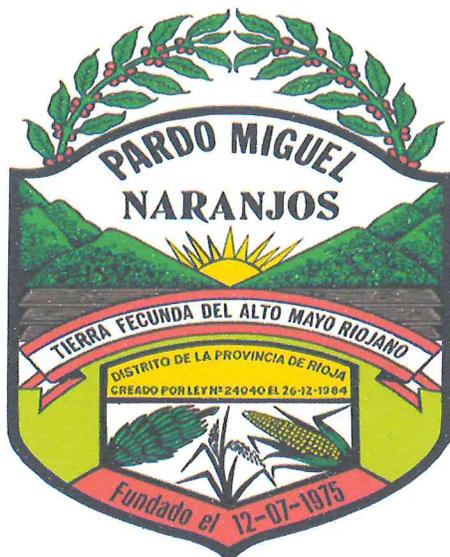
**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos, realice las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto de la Directiva y su difusión a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** se notifique y se realice la respectiva publicación de la presente resolución y la Directiva.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL

Ing. HERLIN VÁSQUEZ RÓMERO  
CIP N° 265973  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**PARDO MIGUEL**

**DIRECTIVA N° 004-2023-MDPM - PARA  
NORMAR EL RECONOCIMIENTO DE LOS/AS  
SERVIDORES/AS CIVILES DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO  
MIGUEL"**

**2023**



## DIRECTIVA N° 004-MDPM

### “DIRECTIVA PARA NORMAR EL RECONOCIMIENTO DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL”



#### 1. OBJETO

Establecer disposiciones para normar el reconocimiento de los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que a su vez favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



#### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.4 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.6 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 2.7 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 2.8 Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.9 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.
- 2.10 Ordenanza Municipal N° 011-2022-MDPM – que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- 2.11 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”.
- 2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la “Directiva que



desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento”, que como Anexo 2 forma parte de la misma.

- 2.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

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



### 3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento de todos los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, de los Régimenes Laborales del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057 - CAS



### 4. DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1. Definiciones:

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva debe entenderse por:

- 
- 4.1.1. **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
- 4.1.2. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de esta directiva se normarán las acciones de reconocimiento de forma oficial, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores civiles o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y su difusión a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.



**4.1.3. Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes:

- ✓ *Email institucional,*
- ✓ *Intranet;*
- ✓ *Memorandos.*



**4.1.4. Cultura Organizacional:** La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, 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 civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.

**4.1.5. Clima Organizacional:** El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de las personas e impactar positivamente en los resultados de la Entidad.

**4.1.6. Funcionario Público:** Alcalde y Gerente Municipal

**4.1.7. Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo servidor de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, dando el 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.

**4.1.8. Servidor Civil:** Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 – CAS.

## 4.2. De las Actividades de Reconocimiento

**4.2.1.** La Oficina de Recursos Humanos - ORH, se encargará de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva, a través de un Plan de Bienestar Social.

**4.2.2.** Para efecto de la presente Directiva las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:



a. **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un servidor civil de forma particular e individual.

b. **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores civiles.



**4.3. Clasificación de las actividades de reconocimiento:** Las actividades de reconocimiento se clasifican de la siguiente manera:

4.3.1 *Reconocimiento por Buenas Prácticas*

4.3.2 *Reconocimiento por Trayectoria Laboral*

4.3.3 *Reconocimiento al Logro Destacado*

4.3.4 *Reconocimiento por Funciones Destacadas*

4.3.5 *Reconocimiento por Habilidad Destacada*

**4.4. Del Modelo de Integridad:**

La Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, está comprometida con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público.

Las normas para el reconocimiento de los servidores civiles de la Entidad incorporan el enfoque de integridad.

## 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 5.1. Tipos de reconocimiento oficial

#### 5.1.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas:

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

1. *El cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;*
2. *Promoción de una cultura de integridad;*
3. *Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral;*
4. *Buenas Prácticas de Gestión Pública.*
5. *Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.*

**5.1.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:** Se reconoce, a los servidores civiles de los órganos, unidades orgánicas u otros órganos creados por norma específica que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.



**5.1.1.1.1. Criterios a considerar:** Se toma en cuenta la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, señalado en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.



**5.1.1.1.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento oficial se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

**5.1.1.1.2.1.** Resolución de Alcaldía de reconocimiento con copia al legajo personal.

**5.1.1.1.2.2.** Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.

**5.1.1.1.2.3.** Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por la Entidad Municipal.

**5.1.1.1.2.4.** La Alta Dirección, previa evaluación y coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, puede reconocer el cumplimiento de buenas prácticas de ética en la función pública.

**5.1.1.1.2.5.** Otras Compensaciones no económicas de ser posible.

La Alta Dirección, puede extender otras acciones de reconocimiento a los servidores civiles de la Entidad que hayan destacado en el proceso interno de acuerdo al cumplimiento de la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública o la normativa que se encuentre vigente sobre la materia.

**5.1.1.2. Promoción de una cultura de integridad:** Se reconoce a los servidores civiles de los órganos y/o unidades conforme al ROF, 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:

- a) En el mes de junio, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios durante el período de noviembre del año anterior a abril del año en curso;
- b) 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.

**5.1.1.2.1. Criterios a considerar:** Para la selección de los servidores civiles, se toma en cuenta los siguientes criterios:

**5.1.1.2.1.1.** Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional de la Entidad, en lo referido a la integridad, tales como:

- a. Participar en más de tres charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de integridad, de acuerdo a los registros que obran en la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y conforme a la materia de ética e integridad.
- b. Rechazar regalos, beneficio o cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya comunicado a la Gerencia Municipal o máxima autoridad edil.
- c. Abstenerse de participar en asuntos cuya competencia le haya sido atribuida ante un conflicto de interés y remitir el reporte correspondiente a la Gerencia Municipal o quien haga sus veces, de acuerdo a los Lineamientos de Gestión de Conflicto de Intereses.
- d. La Gerencia de Administración y Finanzas o quien haga sus veces puede proponer nuevas prácticas íntegras a ser reconocidas, las cuales, serán informadas oportunamente a través de ORH.

**5.1.1.2.1.2.** En caso el servidor civil cumpla con uno o más de los criterios señalados y tiene la condición de sujeto obligado a presentar Declaración Jurada de Intereses, debe haber cumplido con presentarla





dentro del plazo señalado en la normativa de la materia.

5.1.1.2.1.3. En los meses de mayo y noviembre el responsable del Sistema de Control Interno - SCI remite a los órganos el listado de su personal que cumple con uno o más de los criterios antes señalados.

5.1.1.2.1.4. En atención a la comunicación el Gerente Municipal y demás Gerencias o Directivo que corresponda elegirá del listado remitido, a un (01) servidor civil en base a su comportamiento íntegro, actitudes y/o esfuerzos adicionales que se visibilicen y sean de significativo aporte o reforzamiento de la cultura de integridad de la Institución Municipal.

5.1.1.2.1.5. La elección de los servidores civiles se realizará a nivel de órganos, jefe inmediato o inmediato superior.

5.1.1.2.1.6. El resultado de la elección interna del servidor será comunicado a la Oficina de Recursos Humanos - ORH

5.1.1.2.2. **Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

5.1.1.2.2.1. Resolución de Alcaldía de reconocimiento con copia al legajo personal.

5.1.1.2.2.2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.

5.1.1.2.2.3 Reconocimiento público durante la celebración del Día del Trabajador Municipal.

5.1.1.3 **Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:** Reconocimiento dirigido a todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo





**5.1.1.3.1. Criterio a considerar:** Para la elección del servidor por cada órgano se tiene en cuenta el siguiente criterio:

Los servidores civiles, elegirán a un/a compañero/a que, a través de sus acciones, gestos, actividades u otros similares haya impactado en el buen clima laboral de la unidad orgánica a la que pertenece.

**5.1.1.3.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Memorando de reconocimiento emitido por la Oficina General de Administración - OGA.
- b. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- c. Otras compensaciones no económicas.

**5.1.1.4 Buenas Prácticas de Gestión Pública:** Dirigido a los servidores civiles, órganos de líneas y unidades orgánicas, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la reputación de la Entidad Municipal y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.

Este tipo de reconocimiento se fundamenta en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que la Municipalidad Distrital tenga la facultad de participar.

**5.1.1.4.1. Criterios a considerar:** Los servidores civiles, órganos de línea, unidades orgánicas pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- a. Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación de la Entidad Municipal.
- b. En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realizará solo en el supuesto que se alcance las distinciones de “Ganador”, “Distinción Especial” o similares por el nivel de la distinción de acuerdo a las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los





servidores civiles o unidades orgánicas que representen a la Entidad.

**5.1.1.4.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- b. Resolución de Alcaldía de reconocimiento con copia al legajo personal en caso llegue a obtener la distinción de “Ganador”.
- c. Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por la Entidad Municipal.
- d. Otras compensaciones no económicas de ser posible.

**5.1.1.5 Buenas Prácticas de Ecoeficiencia:** Se dirige a todos los servidores civiles, órganos de línea y unidades que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

**5.1.1.5.1. Criterio a considerar:** Este tipo de reconocimiento se ejecuta de acuerdo a la evaluación de criterios establecidos por un Comité de Ecoeficiencia vigente.

**5.1.1.5.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se efectúa de manera trimestral, y se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Diploma emitido por el Presidente del Comité de Ecoeficiencia vigente.
- b. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional. Un funcionario público de la Entidad tiene la facultad de reconocer a cualquier servidor civil de la Entidad por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

**5.1.2. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral:** Se reconoce a los servidores civiles por el tiempo de servicio en la Entidad Municipal prestados al servicio de la población.



**5.1.2.1. Criterio a considerar:** Se reconoce a los servidores civiles que alcancen los 25 y 30 años de servicio cumplidos en la Entidad o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral.

**5.1.2.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- b. Diploma de reconocimiento suscrito por el Alcalde, Funcionario o Directivo con copia al legajo personal, a propuesta de la ORH.

**5.1.3. Reconocimiento al Logro Destacado:** Dirigido a los servidores civiles que, de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para la Entidad o ámbito de trabajo, que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

**5.1.3.1. Criterios a considerar:**

La Alta Dirección (Alcalde o Gerente Municipal), según corresponda a su ámbito de competencia, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles, de uno o varios órganos de línea o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel; el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional de la Entidad.

**5.1.3.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- b. Resolución de Alcaldía con copia al legajo personal,
- c. Memorando de reconocimiento emitido por la Alta Dirección (Alcalde o Gerente Municipal).

**5.1.4. Reconocimiento por Funciones Destacadas:** Reconocimiento dirigido a los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel que hayan destacado en el desempeño de sus funciones.





**5.1.4.1. Criterios a considerar:** Para la elección del servidor por cada órgano se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- a. El Gerente Municipal o Gerente de cada órgano de línea o a quien éste designe elegirá al servidor civil que haya destacado en el cumplimiento de sus funciones.
- b. El funcionario o directivo pertinente determinará los criterios objetivos y/o subjetivos sobre los cuales realizará su elección. La ORH otorgará la asistencia técnica respectiva y puede establecer criterios específicos para la elección del servidor.
- c. El Gerente Municipal o Gerente de cada órgano de línea o el funcionario pertinente comunicará a la ORH, de manera formal, el nombre del servidor elegido en su órgano.

**5.1.4.2. Acciones de reconocimiento oficial.** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Memorando de reconocimiento emitido por la OGA.
- b. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- c. Otras compensaciones no económicas.

**5.1.5. Reconocimiento por Habilidad Destacada:** Reconocimiento oficial dirigido a los servidores civiles que destaquen a través de sus comportamientos cotidianos, establecidos en el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Diccionario de Habilidades que defina la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, en espacio laboral de la Entidad, a favor de la excelencia en el servicio civil.

**5.1.5.1. Criterios a considerar:** Para la elección de los servidores civiles se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- a. De forma trimestral todos los órganos de línea, las unidades orgánicas elegirán a un (01) servidor civil en base a su comportamiento destacado en una (01) de las Competencias Transversales del Servicio Civil o una (01) de las Competencias Transversales que defina la Entidad a través de la ORH.
- b. La elección de los servidores civiles se realizará a nivel de órganos de líneas y Jefes inmediatos.





- c. Los servidores civiles deben ser elegidos por votación interna entre sus compañeros.
- d. Los resultados de la elección interna de los servidores civiles deben ser sustentada con la descripción de las conductas de los servidores civiles en relación a las habilidades consideradas.
- e. Los resultados de la elección interna del órgano de línea, unidad orgánica, deben ser comunicados a la ORH por los canales de comunicación para tal fin. En caso de empate el Gerente del órgano de línea, unidad orgánica correspondiente tiene voto dirimente.
- f. Los servidores civiles considerados para el reconocimiento deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la Entidad y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de las elecciones internas.
- g. La Alta Dirección de la Entidad tiene la facultad de reconocer a cualquier servidor civil por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

**5.1.5.2. Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Diploma de reconocimiento emitido por la Oficina de Recursos Humanos.
- b. Reconocimiento público a través de canal/es de comunicación institucional/es.
- c. Otras compensaciones no económicas.

Para el caso de aquellos servidores civiles que hayan destacado en al menos tres (03) veces durante el último año, se realizará la distinción de reconocimiento por la Oficina de Recursos Humanos o la Alta Dirección durante la Ceremonia del día Central de Aniversario de Fundación de la localidad de Naranjos.

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. La OGA, a través de la ORH, debe cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en la Entidad, establecidas en la presente directiva.



- 6.2. La Gerencia Municipal o quien haga sus veces debe proporcionar la información necesaria para el reconocimiento referido a fomentar una cultura de integridad.
- 6.3. Los órganos de línea, unidades orgánicas, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.

## 7. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Por ningún motivo, se hará efectivo cualquier tipo de reconocimiento previsto en el numeral 4.3 de la presente Directiva, si el servidor civil considerado para dicho reconocimiento, ha sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la elección.

