



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 314-2021-MPH-BCA

Bambamarca, 08 de setiembre de 2021

VISTO:

El Informe N° 457-2021-MPH/SGRR-HH, de fecha 02.07.2021, el Informe N° 638-2021-MPH-BCA/GAJ, de fecha 06.09.2021 y el Informe N° 056-2021-MPH-BCA/GAF, de fecha 08.09.2021, sobre aprobación de la Directiva “Reconocimiento Institucional para los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; precisando la última norma que la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que el artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece, entre otros, que el Alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas, del mismo modo el artículo 43° de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el Alcalde aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, con Informe N° 457-2021-MPH/SGRR-HH, de fecha 02.07.2021, la Sub Gerente de Recursos Humanos, se dirige al Gerente de Administración y Finanzas, remitiendo el proyecto de “Directiva de Reconocimiento Institucional para los Servidores y Colaboradores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”, para su revisión y aprobación;

Que, la Directiva “Reconocimiento Institucional para los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”, tiene como objetivo: Formalizar el “Programa de Reconocimiento al Trabajador Municipal” para institucionalizar incentivos para los trabajadores que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, por desempeño destacado en las funciones o actividades encomendadas, resaltando los comportamientos ejemplares para el cumplimiento de objetivos institucionales, el desarrollo de la cultura organizacional y de clima laboral armonioso;

Que, con Informe N° 638-2021-MPH-BCA/GAJ, de fecha 06.09.2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica, determina que se declare PROCEDENTE la aprobación de la Directiva “Reconocimiento Institucional para los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”;

Que, con Informe N° 056-2021-MPH-BCA/GAF, de fecha 08.09.2021, el Gerente de Administración y Finanzas, se dirige a la Secretaria General, a fin de remitir el Informe Técnico favorable para la aprobación de la Directiva “Reconocimiento Institucional para los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”;

Por lo que, conforme a las atribuciones otorgadas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2021-MPH-BCA/SGRR-HH - “**Reconocimiento Institucional para los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca**”, la misma que consta de III Títulos, 11 Artículos y 09 Disposiciones Complementarias y Finales, que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a la presente Resolución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca que tengan injerencia en la misma, para su cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



*"Juntos lograremos la transformación
de la Provincia"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



DIRECTIVA N° 001-2021-MPH-BCA/SGRR-HH

RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO

Formalizar el "Programa de Reconocimiento al Trabajador Municipal" para institucionalizar incentivos para los trabajadores que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, por desempeño destacado en las funciones o actividades encomendadas, resaltando los comportamientos ejemplares para el cumplimiento de objetivos institucionales, el desarrollo de la cultura organizacional y de clima laboral armonioso.

ARTÍCULO 2°.- ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento para todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación o naturaleza de su vínculo contractual.

ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 276 y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 728 y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- 3.5 Ordenanza Municipal N° 001-2020.
- 3.6 Ordenanza Municipal N° 012-2015.
- 3.7 Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa (artículos N°140°, 146°, 147°, 148° y 149°).
- 3.8 Ley N° 27972.

ARTÍCULO 4°.- DEFINICIONES

Cuando en la presente Directiva hacemos referencia a:

- a) **TRABAJADOR:** Debe entenderse que nos referimos al servidor civil, obrero o empleado o directivo o empleado de confianza o funcionario, cuyo vínculo laboral está regulado por el Decreto Legislativo N° 276 o el Decreto Legislativo N° 1057 o el Decreto Legislativo N°728 o un mandato judicial que lo reconoce expresamente.
- b) **MPH-B:** Debe entenderse que se refiere a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- c) **PRTM:** Debe entenderse que nos referimos al "Programa de Reconocimiento al Trabajador Municipal" que presta servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- d) **ALTA DIRECCIÓN:** Debe entenderse que se refiere al Alcalde o al Gerente Municipal de la MPH-B.

TÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 5°.- ACTIVIDADES Y/O ACCIONES MATERIAS DE RECONOCIMIENTO

Es materia de reconocimiento mediante el PRTM:

5.1 Comportamientos y conductas ejemplares en el cumplimiento de sus funciones o actividades.

Se considera acciones, prácticas de trabajo y valores que destacan o resaltan en el cumplimiento de las funciones o actividades que tiene asignadas o que brindan un mayor valor agregado a los productos o resultados, por encima de lo programado o esperado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



5.2 Logros obtenidos por participar en instituciones externas

Obtención de premios o condecoraciones de carácter científico o académico, por participar en instituciones externas, nacionales e internacionales, privadas y públicas, en el marco del cumplimiento de las funciones que tienen asignadas en la MPH-B.

5.3 Logros obtenidos por esfuerzo y desempeño personal a fin de elevar sus niveles de capacitación y formación

Ingreso a la universidad, obtención de título profesional, obtención de grados académicos de maestría o doctorado, becas de capacitación en el extranjero, proyectos de investigación u otros similares.

5.4 Aportes en la gestión institucional

Propuesta o planteamiento para simplificar y optimizar los procesos de gestión institucional que conlleven a la economía de tiempos y costos o eleve la calidad de los productos o resultados esperados.

5.5 Aportes en el mejoramiento de la calidad de atención al usuario

Propuesta o planteamiento para mejorar la calidad de atención a los usuarios.

5.6 Aportes en el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia

Propuesta o planteamiento innovador que contribuyan a una mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia (reducción de costos en papel, tinta, combustible, luz o agua) en la gestión institucional.

5.7 Aportes en materia de salud y seguridad en el trabajo

Propuestas o planteamientos innovadores que contribuyan a una mejor aplicación de las normas y que contribuyan a mejorar los niveles de salud y seguridad en el trabajo, en beneficio de los trabajadores de la MPH-B.

5.8 Aportes en materia de cultura organizacional y clima laboral

Propuestas o planteamientos viables e innovadores sobre actividades que contribuyan a promover el desarrollo de la cultura organizacional y mejorar el clima laboral, tanto a nivel de su unidad orgánica o de la entidad.

5.9 Actuación destacada en eventos de capacitación o culturales o deportivos.

Actuación o participación destacada en este tipo de eventos, ya sea a nivel institucional o interinstitucional

5.10 Cumplimiento del tiempo de servicios y cese por límite de edad

Por prestación de servicios al estado durante 25 y 30 años.

5.11 Conductas o actitudes que destaquen uno o más valores que forman parte de la cultura organizacional de la MPH-B.

Comprendiendo la puntualidad, eficiencia, honestidad, responsabilidad, compañerismo, identidad con la institución.

5.12 Otras relevantes propuestas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 6º.- NIVELES DE RECONOCIMIENTO

El PRTM considera los siguientes niveles:

6.1 A nivel de Unidad Orgánica:

A propuesta escrita del Jefe Inmediato Superior o de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quienes con objetividad, identificarán los comportamientos, actitudes y/o esfuerzos adicionales que se visibilicen y sean de significativo aporte o mejoramiento de la gestión al interior de su órgano o unidad orgánica correspondiente.

La calificación está a cargo del Gerente Municipal, el Sub Gerente de Recursos Humanos y el Sub Gerente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



de la Unidad Orgánica. Si no hubiere Sub Gerente, corresponde calificar al Gerente respectivo o quien ocupe cargo equivalente.

6.2 A nivel de toda la Institución:

A propuesta escrita del Gerente o quien ocupe cargo equivalente o de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quienes deben identificar y/o reconocer los aportes y logros que hayan impactado significativamente en la gestión institucional de la MPH-B.

La calificación está a cargo del Gerente Municipal, el Sub Gerente de Recursos Humanos y todos los Gerentes, incluyendo a quienes ocupan cargo equivalente.

ARTÍCULO 7º.- DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN

El proceso de calificación comprende:

- Convocatoria del Gerente Municipal a los participantes.
- Sustentación del que propone.
- Informe de méritos-deméritos de la Sub Gerente de Recursos Humanos.
- Suscripción del "Acta de Calificación", que debe explicitar y fundamentar los aportes y/o logros del trabajador, según los comportamientos destacados y/o distinguidos.
- Consolidar las "Acta de Calificación" en el mes de Diciembre, para el otorgamiento de los reconocimientos.

ARTÍCULO 8º.- ETAPAS DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO

El PRTM se implementa por etapas sucesivas:

8.1 ETAPA I: Socializar los comportamientos y actitudes que se van a reconocer

En esta etapa la Sub Gerencia de Recursos Humanos realizara una campaña de socialización con la Gerencia Municipal, Gerencias y Sub Gerencias, o sus equivalentes, sobre las características del PRTM y de los criterios que servirán para identificar a los trabajadores de la MPH-B que reúnan las condiciones y cumplan los criterios que ameriten reconocimiento.

Los alcances del PRTM se realizarán por los medios de comunicación interna de la MPH-B para conocimiento de todos los trabajadores.

8.2 ETAPA II: Identificar a quienes serán reconocidos

Esta etapa consiste en identificar objetivamente los comportamientos valorados y esperados en la MPH-B, por parte de los trabajadores.

Es la etapa más importante, toda vez que una inadecuada selección puede generar un efecto negativo en el equipo de trabajo y en la institución.

Debe identificarse las acciones ejemplares o destacadas, aportes y/o logros que los trabajadores presentaron en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, precisando el nivel de reconocimiento que pueda corresponder, según lo establecido en el Artículo 6º.

8.3 ETAPA III: Reconocimiento adecuado y oportuno

Si el reconocimiento fuera a nivel de la Unidad Orgánica, se puede realizar los reconocimientos de manera directa o en ceremonia interna presidida por la Alta Dirección, Sub Gerente de Recursos Humanos, Gerente y Sub Gerentes de la Unidad Orgánica.

Si el reconocimiento fuera a nivel institucional, la ceremonia pública será presidida por el Alcalde y en su ausencia, por el Teniente Alcalde. A esta ceremonia son invitados todos los trabajadores de la MPH-B.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, a través de los medios de comunicación internos, informara del otorgamiento de reconocimientos, señalando para ello: los nombres y apellidos del trabajador, el cargo que ocupa, la unidad orgánica donde presta funciones, el logro o contribución realizada y el impacto de la misma.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



ARTÍCULO 9º.- COMPORTAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

Son criterios para calificar para el otorgamiento de reconocimiento:

DENOMINACIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES A RECONOCER
1. Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> a) Se preocupa por realizar bien su trabajo y/o sobrepasa las metas programadas y expectativas. b) Se esfuerza para lograr a tiempo las metas y objetivos asignados o de la entidad.
2. Compromiso Institucional	<ul style="list-style-type: none"> a) Aporta más allá del deber, de sus funciones y responsabilidades b) En su actuar se identifica y es leal con la entidad. c) Apoya siempre cuando se le solicita o se le necesita.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> a) Actúa para fortalecer a su equipo de trabajo. b) Anima y/o respalda a sus compañeros de equipo o unidad orgánica, para el cumplimiento de sus labores asignadas. c) Coopera con sus compañeros más allá de sus funciones.
4. Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> a) Ayuda a sus compañeros sin que se lo pidan, para solucionar asuntos referidos con sus labores o funciones. b) Permite ahorrar el presupuesto asignado de la entidad, sin disminuir la calidad o estándares del producto o servicio. c) Propone ideas o soluciones que permiten mejorar un proceso, producto o servicio. d) Se anticipa a corto plazo, mediano y largo plazo en las funciones encomendadas.
5. Relaciones Laborales	<ul style="list-style-type: none"> a) Se esfuerza por entablar y mantener relaciones armoniosas en su unidad orgánica y en la entidad. b) Observa las normas de salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 10º.- MEDIOS DE RECONOCIMIENTO

Los reconocimientos que otorga el PRTM son:

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA RECONOCER
1. A nivel del Órgano o Unidad Orgánica	<ul style="list-style-type: none"> a) Felicitación personal por parte de la Alta Dirección. b) Felicitación pública en el área por parte de la Alta Dirección c) Memorándum de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de felicitación con copia al Legajo o File Personal. d) Memorándum de Gerencia Municipal de felicitación con copia al Legajo o File Personal. e) Resolución de Gerencia Municipal de felicitación con copia al Legajo o File Personal.
2. A nivel institucional	<ul style="list-style-type: none"> a) Entrega de Diploma o medalla o distintivo. b) Memorándum de Alcaldía de felicitación con copia al Legajo o File Personal. c) Resoluciones de Alcaldía con copia al Legajo / File Personal. d) Entrega del Reconocimiento por el Alcalde en acto público.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

BAMBAMARCA



ARTÍCULO 11º: DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Adicionalmente a las funciones propias y asignadas a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la MPH-B, le corresponde:

- Conducir la implementación del PRTM.
- Brindar el soporte técnico que requiera el PRTM.
- Informar y difundir las bondades del PRTM.
- Mantener la custodia de los expedientes de las "Actas de Calificación".
- Brindar la información necesaria para el proceso de calificación, observando las restricciones de Ley.
- Asumir las funciones de secretaria en el proceso de calificación, a que se refiere el Artículo 7º.
- Absolver en primera instancia los recursos impugnativos al proceso de calificación que puedan presentar el Jefe Inmediato Superior que propone a que se refiere el numeral 6.1) del Artículo 6º o el que pueda presentar el Gerente que propone a que se refiere el numeral 6.2) del Artículo 6º de la presente.
- Otras que le encargue la Gerencia Municipal para la implementación del PRTM.

TÍTULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- El PRTM es de carácter anual, coincidiendo con el ejercicio presupuestal y finaliza en el mes de Diciembre de cada año.

SEGUNDA.- El PRTM es de carácter facultativo, por lo que la participación no es obligatoria.

TERCERA.- El proceso de calificación es periódico durante el ejercicio y acumulativo para fines de otorgar reconocimientos a los trabajadores.

CUARTA.- Solo puede otorgarse un reconocimiento anual a cada trabajador.

QUINTA.- Los reconocimientos se otorgan en el mes de Diciembre. Si a quien se otorga el reconocimiento ya no labora en la MPH-B, se le oficiara haciéndole de conocimiento y de corresponder, se hace público como su estuviera presente.

SEXTA.- La Gerencia Municipal constituye segunda y última instancia para absolver cualquier recurso impugnativo al proceso de calificación.

SEPTIMA.- El PRTM no tiene carácter remunerativo ni disciplinario.

OCTAVA.- Es facultad de la entidad otorgar otros presentes adicionales al reconocimiento.

NOVENA.- Mediante Resolución de Gerencia Municipal puede reglamentarse la presente.