



Municipalidad Provincial
Arequipa

Resolución Gerencial N° 240-2025-MPA/GM

Arequipa, 25 de abril del 2025

VISTO:

Dictamen Legal N° 317-2025-OGAJ-MPA de fecha 21 de marzo del 2025 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Informe N° 3408-2024-MPA/SGRH de fecha 30 de diciembre del 2024, Informe N° 0036-2024-MPA/SGR.jcv de fecha 13 de septiembre del 2024 del especialista de la Sub Gerencia de Racionalización, Informe N° 374-2024-MPA/SGRH de fecha 18 de junio del 2024, con el cual se remite la propuesta de directiva denominada "Otorgamiento de reconocimiento a los servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa"; y demás actuados del expediente administrativo N° 020001062-2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Directiva, es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad para la aplicación de control previo en las actividades administrativas financieras. La Directiva se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal. La Directiva lo que hace es establecer los criterios y técnicos, metodológicos e instrumentales para el adecuado cumplimiento del ordenamiento jurídico técnico previsto, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

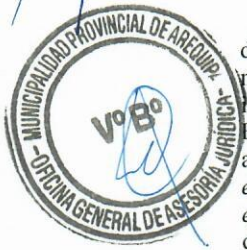
Que, la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR denominada "*Normas y Procedimientos para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa*" aprobada mediante Resolución Gerencial N° 154- 2018-MPA/GM establece que las Directivas "*son documentos normativos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción administrativa o técnica, concordante con los dispositivos legales vigentes*";

Que, en el numeral 5.4 de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR precisa también los requisitos para la aprobación de las Directivas, los cuales son: el "*Informe de la Unidad Orgánica solicitante, por el cual se propone la directiva, revisión y opinión favorable de la Sub Gerencia de Racionalización, que le asignará el número correlativo de Directiva, Informe de la Sub Gerencia de Racionalización con opinión favorable, visación de la Unidad Orgánica inmersa en la directiva, de la Sub Gerencia de Racionalización y de la Gerencia de Asesoría Jurídica*";

Que, de la revisión de documentos que conforman el expediente 020001062-2023, obra el proyecto de directiva denominada "*Otorgamiento de reconocimiento a los servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa*"; propuesto por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el marco del requerimiento realizado por la Gerencia Municipal sobre el Plan de Acción Anual – Sección medidas de recomendación.

Que, mediante Memorando N° 1599-2023-MPA/GM de fecha 23 de noviembre del 2023, la Gerencia Municipal solicitó a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en atención a la implementación de las medidas de remediación y el registro de información y documentos en el aplicativo del Sistema de Control Interno, informar sobre los punto 2) y 3) del citado memorando, por lo que, según Informe N° 011-2024-MPA/SGR.jcv del Especialista de Racionalización que señaló que sólo se cuenta según MAPRO de la Sub Gerencia de Recursos Humanos aprobado con R.A.N° 295-2011 con código 5.4.15 Reconocimiento de Quinquenios, *norma que tiene como objetivo establecer los pasos a seguir por parte de los empleados nombrados de la Municipalidad Provincial de Arequipa para efectuar el trámite de reconocimiento de quinquenios*, remitido por el Sub Gerente de Racionalización a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Que, con Memorando N° 00056-2024-MPA/GPP-SGR de fecha 18 de abril del 2024, la Sub Gerencia de Racionalización sugirió a la Sub Gerencia de Recursos Humanos la elaboración de la propuesta de directiva y/o normativa interna sobre el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores de la Entidad, en tal sentido, mediante Informe N° 374-2024-MPA/SGRH de fecha 18 de junio del 2024, la Especialista Administrativa de Personal y Escalafón remitió la propuesta de la referida directiva, la cual fue remitida a la Sub Gerencia de Racionalización a fin de evaluar, adecuar el formato y la emisión del informe respectivo; por lo que, conforme al Informe N° 0036-2024-MPA/SGR.jcv de fecha 13 de septiembre del 2024 la Sub Gerencia de Racionalización lo remite a la Sub





Municipalidad Provincial
Arequipa

Resolución Gerencial N° 240-2025-MPA/GM

Arequipa, 25 de abril del 2025

Gerencia de Recursos Humanos, quien remite el informe técnico correspondiente mediante Informe N° 3408-2024-MPA/SGRH de fecha 30 de diciembre del 2024

Así, el Especialista en Racionalización II con el Informe N° 0036-2024-MPA/SGR.jcv de fecha 13 de setiembre del 2024, concluye que en atención a los documentos y habiéndose revisado la propuesta de directiva de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para el otorgamiento de reconocimientos, cumplió con remitir el proyecto de Directiva N° 000-2024-MPA/GPP/SGR "Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa", para su revisión, previa a la emisión del dictamen legal y aprobación mediante Resolución Gerencial;

Que, con Memorando N° 000149-2024-MPA/GPP/SGR de fecha 15 de octubre del 2024, el encargado de la Sub Gerente de Racionalización remite a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el Proyecto de DIRECTIVA denominado Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores de la Municipalidad Provincial De Arequipa", pendiente de su revisión aportes y/o sugerencias de ser el caso.

Que, en tal sentido y mediante Dictamen Legal N° 317-2025-MPA/GAJ de fecha 21 de marzo del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta que la propuesta tiene por finalidad "Establecer las normas y procedimientos que permitan el reconocimiento de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a fin de fomentar la identificación institucional, así como elevar la calidad de la gestión a través de la prestación de un servicio eficiente hacia el ciudadano; asimismo, tiene por finalidad motivar a los servidores para que mejore el rendimiento y el clima laboral", en atención al proyecto remitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, siendo de opinión que se apruebe Directiva N° 00-2024-MPA/GPP/SGR "**OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**";

Que, asimismo, mediante Provedido N° 000029-2025-MPA/OGPPM-OMI se solicitó al Especialista de Racionalización de la Oficina de Modernización Institucional, la asignación de numeración y reproducción de la citada directiva, por lo que, mediante Informe N° 0017-2025-MPA/OMI.jcv de fecha 08 de abril del 2025, se cumple con remitir la **Directiva N° 003-2025-MPA/OGPPM/OMI "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA"**;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de conformidad con la delegación de facultades mediante Resolución de Alcaldía N° 304-2024-MPA y sus modificatorias, esta Gerencia;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **Directiva N° 003-2025-MPA/OGPPM/OMI "OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA"**, la misma que consta de 05 (cinco) disposiciones generales, 04 (cuatro) disposiciones específicas y, 03 (tres) disposiciones complementarias que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la implementación de la directiva aprobada en el artículo precedente conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, la publicación de la presente directiva en el Portal Web institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR la presente Resolución Gerencial a las Instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y HÁGASE SABER.

PASV/jasv
Exp. O.G.R.H.
CC. OGPPM, OTIC
Archivo


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Mg. Pablo Salinas Valencia
GERENTE MUNICIPAL





DIRECTIVA N° 003-2025-MPA/OGPPM/OMI

“OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

**ELABORADO POR: OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

I. OBJETIVO.

Incentivar a que los servidores continúen con el cumplimiento de lineamientos establecidos en el Código de Ética, propiciando una cultura organizacional, y el compromiso permanente de promover las buenas prácticas de integridad, solidaridad y eficiencia a fin de optimizar los servicios brindados a la comunidad.

II. FINALIDAD.

Establecer las normas y procedimientos que permitan el reconocimiento de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a fin de fomentar la identificación institucional, así como elevar la calidad de la gestión a través de la prestación de un servicio eficiente hacia el ciudadano; asimismo, tiene por finalidad motivar a los servidores para que mejore el rendimiento y el clima laboral.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ordenanza Municipal N° 1336-2024, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Resolución Gerencial N° 154-2018-MPA/GM, aprueba la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR “Normas y Procedimientos para la Formulación, Trámite, Aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa”.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento para todos los órganos y/o unidades orgánicas, y servidores que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Las actividades de reconocimiento a los servidores que, a través de la presente Directiva se busca implementar, poseen directa relación con la gestión de la cultura 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 municipalidad.

- 5.2. Los reconocimientos que se consideran en esta Directiva se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales, así como tiene en consideración las disposiciones legales que promueven la cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio civil.
- 5.3. Los reconocimientos que se promueven otorgar a través de esta Directiva se encuentran referidos a una ejecución de labores alineada a los objetivos institucionales, de forma significativa y trascendente, que no represente solo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el servidor.
- 5.4. Los reconocimientos se pueden otorgar a un servidor o a un grupo de servidores, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:
- Reconocimiento Individual: Es aquel reconocimiento que se otorga a un servidor por su labor personal.
 - Reconocimiento Grupal: Es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo.

5.5. Los tipos de reconocimiento que se pueden otorgar a los servidores son los siguientes:

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

- Cultura de Ética e Integridad.
- Medidas de remediación y control.
- Mejora e innovación de la gestión pública.
- Ecoeficiencia.
- Mejora de la comunicación interna y externa.
- Transformación Digital.

5.5.2. Reconocimiento relacionado a la Gestión de Rendimiento.

5.5.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Las condiciones que debe cumplir un servidor para ser presentado como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

- El servidor considerado para el reconocimiento de cualquiera de las categorías, no debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la candidatura.

6.2. **Tipos de reconocimiento:** En la presente Directiva se promueve el otorgamiento de los reconocimientos siguientes:

6.2.1. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD.

Ámbito de aplicación:

Se brinda reconocimiento a los servidores que promuevan la efectivización de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, así como la integridad que fortalezcan la cultura organizacional de la Municipalidad.

Criterio para otorgar reconocimiento:

- Se considera la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del servidor que destaque en la

concreción de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, previstos en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM Anexo 2.

- Cuando la denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública haya dado como resultado el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- En el caso de propuestas implementadas en materia de control de riesgos de corrupción, de mejora en los esquemas de incentivos de la gestión institucional. Incremento de transparencia o reducción de discrecionalidad.

6.2.2. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.

Ámbito de aplicación:

Este reconocimiento se aplica a los servidores responsables de la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual, aprobado por la municipalidad, 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:

Haberse implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control consignadas en el Plan de Acción Anual.

6.2.3. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN MEJORA E INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Ámbito de aplicación:

Se reconoce al servidor que haya desarrollado una mejora en los resultados de los objetivos institucionales.

Criterio para otorgar reconocimiento:

Haber logrado resultados que denoten creatividad, originalidad e innovación que permitan contar con una mejora en los resultados de los objetivos institucionales, a nivel de mayor eficacia y/o eficiencia a favor de la ciudadanía y la gestión institucional, en el ámbito de las políticas y lineamientos públicos en materia de la gestión de procesos, gestión por resultados y modernización de la gestión pública.

6.2.4. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE ECOEFICIENCIA.

Ámbito de aplicación:

El reconocimiento se otorga a los servidores que destaquen en la implementación de medidas de Ecoeficiencia, entre otros, el ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel; de acuerdo a lo establecido en las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública", aprobadas por D.S. N° 016-2021-MINAM.

Criterio para otorgar reconocimiento:

Haber desarrollado actitudes, comportamientos, procedimiento, cambios tecnológicos que promuevan un uso eficiente y responsable de energía eléctrica, agua, papel y otros bienes, que producen ahorro y reduzcan el impacto en el medio ambiente.

6.2.5. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Ámbito de aplicación:

Se reconoce a los servidores que hayan desarrollado acciones de mejora de la comunicación efectiva y que genere unidad de visión, propósito e interés, en el marco de los objetivos institucionales, en coordinación con las áreas competentes.

Criterio para otorgar reconocimiento:

Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas (acciones u otros medios de comunicación verbal y no verbal) que hayan impactado en la mejora de la comunicación interna y externa.

6.2.6. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRACTICAS EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**Ámbito de aplicación:**

Se reconoce a los servidores que hayan desarrollado acciones de transformación integral de 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 practicas que hayan impactado en la transformación digital de los servicios de la institución.

6.2.7. RECONOCIMIENTO RELACIONADO A LA GESTIÓN DE RENDIMIENTO.**Ámbito de aplicación:**

Se refiere al reconocimiento a otorgar al servidor, cuya evaluación dio como resultado el reconocimiento distinguido, a razón 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 las regulaciones de la Gestión del Rendimiento.

6.2.8. RECONOCIMIENTO POR TRAYECTORIA LABORAL.**Ámbito de aplicación:**

Se reconoce a los servidores por el tiempo prestado en la Municipalidad.

Criterio para otorgar reconocimiento:

Cantidad de años de servicio. Por haber cumplido un quinquenio más (cada cinco años).

6.3. Acciones de reconocimiento:

Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución 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 municipalidad.
- Otras compensaciones no económicas que se encuentren previstas en el Plan de Cultura y Clima Organizacional correspondiente.

6.4. Comité Evaluador:

Para efectos del reconocimiento, se conforma un Comité Evaluador, cuyas características son las siguientes:

- El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, un funcionario designado por la Gerencia Municipal, y el Gerente Municipal.
En el caso de que el servidor candidato al otorgamiento del reconocimiento forme parte del equipo de la OGRH, la Gerencia Municipal asigna a un órgano y/o unidad orgánica de similar jerarquía.
- Los miembros del Comité Evaluador deben abstenerse de participar en la valoración del servidor cuando en el marco de sus competencias, su relación con este se encuadre en las causales de abstención previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de forma que su decisión no afecte el desarrollo del procedimiento de reconocimiento, ni la objetividad de la evaluación.
- El Comité Evaluador se conforma en cada oportunidad que el Plan de Cultura y Clima Organizacional programe el otorgamiento de reconocimientos.
- Los miembros del Comité Evaluador toman en cuenta para su deliberación, los criterios señalados en la presente Directiva para el otorgamiento de reconocimientos en cada categoría.
- Los miembros del Comité Evaluador deliberan previo al proceso de votación, y sus decisiones se adoptan por mayoría de votos.
- Culminada la elección, el Comité Evaluador suscribe el acta que da cuenta del resultado y la documentación respectiva, de ser el caso. El expediente conformado por la documentación correspondiente a la elección es conservado en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- El Comité Evaluador queda facultado para elegir la forma y la acción a través de la cual se otorga el reconocimiento al servidor por cada categoría, teniendo en consideración las acciones de reconocimiento previsto en la presente Directiva.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

PRIMERA.- Los órganos y/o unidades orgánicas deben brindar la información que sea requerida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

SEGUNDA.- Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.

TERCERA.- Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las normas legales que resulten aplicables.

VIII. RESPONSABILIDAD.

8.1. El órgano o unidad orgánica del cual depende el servidor es responsable de:

- Presentar al servidor/es candidato/s al otorgamiento de un reconocimiento.
- Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento del servidor.

8.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, es la encargada de:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los servidores.

A través de Bienestar y Capacitación es responsable de:

- Conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de los servidores conforme a la presente directiva.



IX. ANEXOS.

Anexo N° 1: Definiciones.

Anexo N° 2: Formulario de selección del empleado público que cumple el Código de Ética de la Función Pública.



ANEXO N° 1

DEFINICIONES

1. **Acción de Reconocimiento:** Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento al servidor o 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 estos, y a su vez contribuir a incrementar la motivación y el compromiso de los servidores e impactar en los resultados de forma positiva.

Cultura Organizacional: Es la forma característica de pensar y actuar, 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 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.

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 de 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.

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD:	
AREA según el ROF:		FUNCION:	
NOMBRE:			

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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN			Valoración
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respecto 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 al debido procedimiento.	
	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, 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 vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que 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.	
	Interés en Conflicto	Ante conflictos de interés, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indevidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indevidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	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; 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:			

