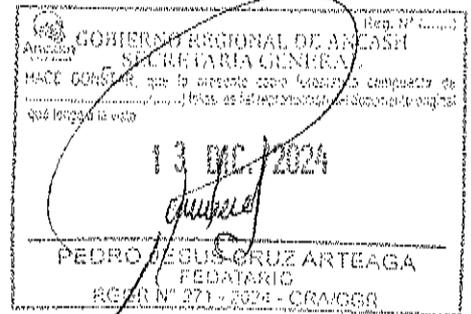
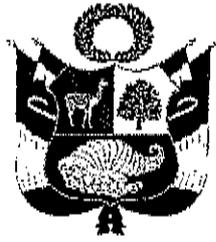


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 710-2024-GRA/GGR

Huaraz, 04 de diciembre 2024

VISTO:

El Informe Técnico N° 012-2023-GRA/GRAD/SGRH de fecha 21 de diciembre de 2023, el Informe N° 045-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-045, el Informe N° 1316-2024-GRA/GRAD/SGRH de fecha 23 de octubre de 2024, el Informe Legal N° 684-2024-GRA/GRAJ de fecha 05 de noviembre de 2024; y;

CONSIDERANDO:

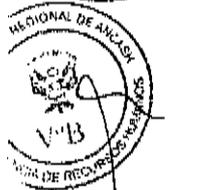
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, establece y norma la estructura, organización, competencia y funciones de los Gobiernos Regionales, quienes tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias 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;

Que, el artículo 28° de la citada Ley, establece 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 efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales";

Que, asimismo, el artículo 29° de la misma Ley, regula la estructura de las compensaciones, estableciendo en su literal b) que: "La compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor";



Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, 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", cada subsistema contempla procesos y productos esperados para cada uno de ellos;

Que, siendo así con Informe Técnico N° 012-2023-GRA/GRAD/SGRH de fecha 21 de diciembre de 2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, remite el Proyecto de Directiva denominada: "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash" la cual está orientada a establecer disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, con la finalidad de propiciar una cultura organizacional que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional que a su vez, coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales;

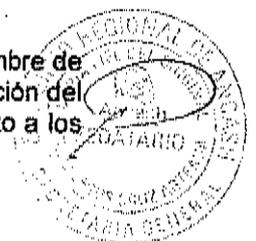
Que, el proyecto de Directiva denominada: "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash" cuenta con el Informe favorable de la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, quien a través del Informe N° 045-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-045, opina como área técnica responsable que el citado documento técnico normativo, luego de haber sido revisado, se considera procedente su aprobación, teniendo en cuenta que para el Gobierno Regional de Ancash es crucial establecer disposiciones que regulen los reconocimientos y/o estímulos a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, con el propósito de generar una cultura organizacional que favorezca en la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional, que, a su vez, coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales. Por tanto, es necesario contar con un documento técnico normativo que dicte medidas, cuya finalidad es establecer disposiciones que regulen las acciones administrativas para otorgar reconocimientos y/o estímulos a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, por lo que, habiéndose llevado a cabo coordinaciones técnicas con la participación del personal de la Subgerencia de Recursos Humanos, se logró consensuar y validar su contenido y anexos, resultando necesaria su aprobación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las consideraciones descritas en los numerales anteriores del presente informe;

Que, el alcance de la Directiva denominada: "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash" comprende a los funcionarios y servidores civiles bajo cualquier régimen laboral, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057 y contratados permanentes con la entidad, por lo que el Gobierno Regional de Ancash, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora su capital humano, comprendiendo su importancia para que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad y ello conlleve al cumplimiento de la misión, objetivos, metas y planes estratégicos institucionales;

Que, en ese contexto es necesario contar con una Directiva que contribuya a la promoción de un ambiente laboral favorable y adecuado clima organizacional, así como establecer estímulos a los servidores por su labor, el 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 una unidad de organización, y su difusión se hará a través de al menos un (01) canal de comunicación de la entidad;

Que, bajo dichos alcances la Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash mediante Informe N° 1316-2024-GRA/GRAD/SGRH de fecha 23 de octubre de 2024 concluye que el Proyecto de Directiva denominada: "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash" es esencial para la implementación de políticas que promueven el reconocimiento de las buenas prácticas y el desempeño destacado de los servidores civiles, destacando que el mismo ha sido revisado y ajustado conforme a los lineamientos institucionales las disposiciones legales vigentes;

Que, de acuerdo al Informe Legal N° 684-2024-GRA/GRAJ de fecha 05 de noviembre de 2024, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del Proyecto de Directiva denominada: "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los



servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash", la cual ha sido debidamente sustentada por las unidades orgánicas correspondientes;

Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominada "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash", el mismo que tiene por finalidad establecer normas y procedimientos destinados a regular el reconocimiento a los(as) servidores (as) civiles del Gobierno Regional de Ancash, por comportamientos favorables a la cultura y clima organizacional, por labor, trayectoria y logros y por compromiso y cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante el incentivo laboral no económico, propuesta que como se ha señalado cuenta con la opinión favorable de las unidades orgánicas competentes;

Que, de conformidad con las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 13-2023-GRA/GR de fecha 5 de enero del 2023 y ratificada en todos sus extremos mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 237-2023-GRA/GR de fecha 29 de diciembre del 2023, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 016-2024-GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT Versión 01 denominada "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores civiles en la Unidad ejecutora N° 726, Sede Central del Gobierno Regional de Ancash", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución, consta de la siguiente estructura:

- I. Finalidad.
- II. Objetivo.
- III. Alcance.
- IV. Base Legal.
- V. Disposiciones Generales.
- VI. Disposiciones Específicas.
- VII. Responsabilidades.
- VIII. Disposiciones Complementarias Finales.
- IX. Anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a los órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash la publicación de la presente Resolución Gerencial General con la Directiva que forma parte de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SANCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL



FECHA DE EMISIÓN: 04-10-2024	CÓDIGO: GRA-GGR/GRAD/SGRH.DI.001.NT	VERSIÓN: 01	PÁGINAS: 22
ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			
TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"			
RUBRO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	ABOG. RICARDO TITO CASTROMONTE ALMENDRADES Subgerente de Recursos Humanos		04 OCT. 2024
REVISADO POR:	ECON. YOLANDA GLORIA SANCHEZ PALMA Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional		04 OCT. 2024
	CPC. ERICK HUGO INCHICAQUE MEDINA Gerente Regional de Administración		04 OCT. 2024
	ABOG. DANIEL ÁLVARO DIESTRA VIVAR Gerente Regional de Asesoría Jurídica		04 OCT. 2024
APROBADO POR:	ABOG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES Gerente General Regional		04 OCT. 2024



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 2/22
---	--	------------------

ÍNDICE DEL CONTENIDO

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	8
VII.	RESPONSABILIDADES	15
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	15
IX.	ANEXOS	16



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 3/22
---	--	------------------

DIRECTIVA N° -2024-GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT

"PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

I. FINALIDAD:

La presente directiva tiene por finalidad establecer disposiciones que regulen las acciones administrativas para otorgar reconocimientos y/o estímulos a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash.

II. OBJETIVO:

Establecer disposiciones que regulen los reconocimientos y/o estímulos a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, con el propósito de generar una cultura organizacional que favorezca en la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional, que, a su vez, coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente directiva, son de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios y servidores civiles que comprende el Gobierno Regional de Ancash, los mismos que deben tener vinculo contractual bajo cualquier régimen laboral (D.L. N° 276, D.L. N° 728, D.L. N° 1057, Ley N° 30057 y Contratados Permanentes), con la Entidad.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.5. 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.
- 4.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de Función Pública, y su reglamento Decreto Supremo N° 003-2005-PCM.
- 4.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 40- 2014-PCM.
- 4.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, 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".
- 4.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 93-2016-SERVIR-PE, que aprueba el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 4.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión de Proceso de Cultura y Clima Organizacional de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.11. Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP y establece celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 4/22
--	---	-------------------------

- 4.12. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.13. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.14. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.15. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.16. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad en el Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 4.17. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública".
- 4.18. 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".
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- 4.22. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.23. Decreto Supremo N° 029- 2021-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- 4.24. Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash.
- 4.25. Resolución Gerencial General Regional N° 356-2023-GRA/GGR, que aprueba la Directiva N° 006-2023-GRA/GRPPAT/SGMDI-DI.002.NP "Normas y procedimientos para la formulación, actualización y aprobación de documentos normativos en el Gobierno Regional de Ancash.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones

- **Canales de comunicación Interna**
Se entiende por canales de comunicación interna lo siguiente: (i) email institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorándums.
- **Canales de comunicación externa**
Se entiende por canales de comunicación externa lo siguiente: (i) portal web; y, (ii) redes sociales.
- **Clima organizacional**
Es la percepción colectiva del grado 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



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 5/22
--	---	-------------------------

compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del Gobierno Regional de Ancash.

- **Compensación no económica**

Es el conjunto de beneficios no monetarios que el Gobierno Regional de Ancash, destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.

- **Cultura organizacional**

Es la forma característica de actuar en el Gobierno Regional de Ancash, 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 institucionales.

- **Desempeño individual**

Es el comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.

- **Desempeño grupal**

Es el desempeño laboral que se lleva a cabo por un equipo de trabajo o grupo de servidores civiles, con roles específicos que conllevan a la ejecución de tareas o funciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

- **Desempeño laboral**

Es el comportamiento del servidor civil orientado al cumplimiento de sus funciones y tareas que exige su cargo, dentro del contexto laboral, lo cual permite demostrar su idoneidad al puesto y su rendimiento laboral en función a las exigencias técnicas, productivas y de servicio a la entidad.

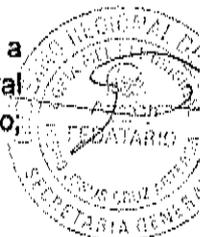
- **Desempeño modelo**

Son las acciones realizadas por el servidor civil, de manera individual o grupal, que destacan y/o superan las expectativas del desempeño laboral promedio de sus pares, o por haber ejecutado actividades que propician el refuerzo de la imagen e identidad institucional, constituyéndose en un ejemplo o referente directo para los demás servidores civiles. Se identifica a través del proceso de evaluación de desempeño que forma parte de la Gestión de Rendimiento en el marco de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el sector público.

- **Estímulo**

Los estímulos laborales son objetos, servicios, eventos o acciones que animan al servidor civil a trabajar con mayor esfuerzo para la entidad, los mismos que pueden otorgarse a través de estímulos económicos, no económicos, interpersonales o de desarrollo profesional.

Una acción de estímulo se otorga al servidor civil de la entidad, en mérito a sus acciones que no tienen relación con su desempeño laboral independientemente del régimen laboral bajo el cual haya sido contratado;



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 6/22
--	---	-------------------------

sin embargo, dichas acciones contribuyen a un buen clima organizacional, buenas relaciones entre sus compañeros de trabajo, entre otros. Es una medida que incentiva al servidor civil de la entidad a lograr por propia voluntad su crecimiento profesional dentro de la organización que lo estimulan a obtener mejores resultados en el desempeño de sus funciones. La entidad establecerá los medios idóneos de aplicación de la acción de estímulo al servidor civil.

- **Funcionario público**

Responde a los cargos que se designan en cada una de las unidades de organización que comprende el Gobierno Regional de Ancash.

- **Integridad**

Resultado de la actuación diaria de todo servidor civil del Gobierno Regional de Ancash, 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.

- **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 remediaria o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

- **Modelo de integridad**

Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética.

- **Plan de acción anual**

Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello a la unidad de organización o programa responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.

- **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 organizacional o, por logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 7/22
--	---	-------------------------

- **Servidor civil**
Expresión aplicable para los servidores con vínculo contractual bajo los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728, el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057.
- **Servicio al ciudadano:**
Es el conjunto de actividades a cargo de entidades públicas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública, a fin de propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- **Sistema de control interno:**
Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
- **Trayectoria laboral:**
Recorrido laboral, calculando en tiempo del servidor civil, a través del cual evidencia sus aportes al cumplimiento de logros y objetivos dentro de la institución mediante los cargos y/o áreas que ocupó.



5.2. Para efectos de la presente directiva, se regulan las actividades de reconocimiento de forma oficial, el 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 una unidad de organización, y su difusión se hará a través de al menos un (01) canal de comunicación de la entidad.

5.3. Para efectos de la presente directiva, las actividades de reconocimiento y/o estímulo se segmentan en dos niveles de alcance:



- Individual: Se presenta cuando la acción de reconocimiento y/o estímulo se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual.
- Grupal: Se presenta cuando la acción de reconocimiento y/o estímulo se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores civiles de determinada unidad de organización, equipo de trabajo o comisión especial, conformado para determinado fin.



5.4. El Gobierno Regional de Ancash, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora su capital humano, comprendiendo su importancia para que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad, y ello conlleve al cumplimiento de la misión, objetivos, metas y planes estratégicos institucionales.

Las actividades de reconocimiento y/o estímulo institucional persiguen los siguientes objetivos:

- Incentivar y reconocer altos niveles desempeño laboral.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 8/22
--	---	-------------------------

- Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.
- Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Recompensar comportamientos modelo, que se encuentre acordes a los valores institucionales y principios éticos.
- Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. De la segmentación por nivel de alcance

Para efecto del presente documento normativo, las actividades de reconocimiento y/o estímulo se segmentarán en dos niveles de alcance:

Individual

Se presentará cuando la acción de reconocimiento y/o estímulo esté dirigida hacia un servidor civil de forma particular e individual.

Grupal

Se presentará cuando la acción de reconocimiento y/o estímulo esté dirigida a una unidad de organización o equipo de trabajo de servidores civiles o comisión especial.

6.2. De los tipos de reconocimiento y/o estímulos oficiales

6.2.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido y logro destacado

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las entidades pueden calificar como personal de rendimiento distinguido, a un máximo del diez por ciento (10%) de los/as servidores/as civiles con calificación notificada en cada evaluación. Esta calificación lo determina el Comité Institucional de Evaluación – CIE, el mismo que estará conformado por los segmentos participantes de la Gestión del Rendimiento.

El reconocimiento por rendimiento distinguido y logro destacado, se materializará a través de una Resolución Gerencial General Regional, resuelto por el Gerente General Regional, en virtud de los informes técnico y legal, emitido por las dependencias correspondientes.

Procedimiento para el reconocimiento por rendimiento distinguido y logro destacado

La Subgerencia de Recursos Humanos, a través de la Gerencia Regional de Administración, remitirá al CIE, la Selección y la relación de servidores/as civiles que hayan obtenido la calificación de rendimiento distinguido, precisando los méritos y deméritos de los servidores civiles seleccionados preliminarmente.

El CIE, evaluará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.2 de la RPE N° 068-2020-SERVIR, además de que hayan obtenido una calificación de rendimiento distinguido.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 9/22
--	---	-------------------------

El CIE, suscribirá el ACTA DE SELECCIÓN FINAL y comunicará a la Gerencia Regional de Administración, el resultado de la selección y de los criterios que fundamentaron su elección, adjuntando copia del ACTA DE SELECCIÓN FINAL, así como el expediente del proceso de selección.

6.2.2. Estímulo por integridad y ética laboral

6.2.2.1. Cumplimiento de la función pública con integridad y ética

Estímulo dirigido a los servidores civiles de las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, que cumplan con las prioridades establecidas en la Política General de Gobierno y en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, así mismo que fomenten la práctica de los valores y principios de integridad y ética en el ejercicio funcional de la administración pública y destaquen en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Acciones de estímulo oficial

El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emisión de una Resolución Gerencial General Regional de estímulo, con copia al legajo personal del servidor civil.
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- Entrega pública del acto resolutivo, a cargo de la Alta Dirección de la entidad, durante la celebración del día del Servidor Público.
- Otras compensaciones no económicas, de corresponder.

Procedimiento

Para otorgar el "Reconocimiento por Cumplimiento de la Función Pública con Integridad y Ética", se han establecido indicadores claros que servirán de base para evaluar el comportamiento ético y el compromiso con los principios de integridad, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el Formato N° 01.

6.2.2.2. Buenas prácticas para la mejora del clima laboral

Estímulo dirigido a las unidades de organización que forman parte integrante del Gobierno Regional de Ancash, y de aquellas que evidencien la aplicación de buenas prácticas, propicien la sinergia, confianza, comunicación, respeto y buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados como equipo de trabajo; contabilizándose de manera anual, dentro del periodo de enero a diciembre de cada ejercicio fiscal.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 10/22
--	---	--------------------------

Acciones de estímulo oficial

El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emisión de una Resolución Gerencial General Regional de estímulo, a favor de la unidad de organización.
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- De acuerdo a los resultados alcanzados durante el año anterior, la Gerencia General Regional entregará el estímulo públicamente, durante la ceremonia de aniversario del Gobierno Regional de Ancash o en el Día del Servidor Público.
- Otras compensaciones no económicas, de corresponder.

Procedimiento:

Para otorgar el "Reconocimiento por Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral", se han establecido indicadores claros que servirán de base para evaluar el comportamiento laboral y mejora del mismo, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el Formato N° 02.



6.2.2.3. Buenas prácticas en gestión pública

Estímulo dirigido a los servidores civiles o unidades de organización 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 del Gobierno Regional de Ancash, y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.



Este tipo de estímulo se fundamentará en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada, en la que los servidores civiles o unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, hayan tenido la facultad de participar.

Acciones de estímulo oficial

El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emisión de una Resolución Gerencial General Regional de estímulo, con copia al legajo personal, de corresponder, en caso llegue a obtener la distinción de "Ganador" o distinción "Especial".
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- Entrega pública del acto resolutivo, a cargo de la Alta Dirección de la entidad, durante la celebración del día del Servidor Público.
- Otras compensaciones no económicas de corresponder.



Procedimiento:



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 11/22
--	---	--------------------------

Para otorgar el "Reconocimiento por Buenas Prácticas en Gestión Pública", se han establecido indicadores claros que servirán de base para evaluar las buenas prácticas en gestión pública, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el **Formato N° 03**.

6.2.2.4. Buenas prácticas en ecoeficiencia

Estímulo dirigido a todas las unidades de organización y servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos, materiales 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.

Acciones de estímulo oficial:

El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

El estímulo se concretará de manera trimestral y se llevará la cuenta de manera anual en el periodo de enero a diciembre, a través de las siguientes acciones:

- Emisión de un Diploma de Honor a nombre de la unidad organización o servidor civil del Gobierno Regional de Ancash, el mismo que es otorgado por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- Entrega pública del Diploma de Honor, a cargo de la Alta Dirección de la entidad, durante la celebración del Día del Medio Ambiente o el Día del Planeta.

Procedimiento:

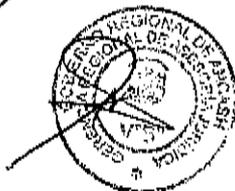
Para otorgar el "Reconocimiento por Buenas Prácticas en Ecoeficiencia", se han establecido indicadores claros que servirán de base para evaluar las buenas prácticas en ecoeficiencia, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el **Formato N° 04**.

6.2.3. Estímulo por trayectoria laboral

Estímulo dirigido a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, por el tiempo de servicio prestado a favor del estado peruano.

Acciones de estímulo oficial

El estímulo por trayectoria laboral, se concretará a través de las siguientes acciones:



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 12/22
--	---	--------------------------

- Emisión de una Resolución Subgerencial y/o Diploma de Honor a nombre del servidor civil, con copia al legajo personal.
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- Entrega pública del Diploma de Honor, a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, el mismo que se llevará a cabo, durante la celebración del día del Servidor Público.

Procedimiento

Para otorgar el "Reconocimiento por Trayectoria Laboral" a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash que hayan alcanzado 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicios prestados al Estado Peruano, y aquellos que cesan por límite de edad, se han establecido indicadores claros para garantizar la equidad y objetividad en el estímulo. Estos parámetros se han enfocado en el servicio prestado, independientemente del régimen laboral, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el **Formato N° 05**.

6.2.4. Estímulo por implementación del sistema de control interno



Estímulo dirigido a los servidores civiles del Gobierno Regional Ancash, que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos según los planes de acción, aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.

Criterios a considerar



Las unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, proporcionarán información a la Subgerencia de Recursos Humanos, destacando a un servidor civil o grupo de servidores civiles, que trabajaron en acciones de control interno, en coordinación estricta con la Gerencia General Regional.

Acciones de estímulo oficial



El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emisión de una Resolución Gerencial General Regional de estímulo, con copia al legajo personal.
- Difusión pública a través del canal(es) de comunicación de la entidad (Portal Institucional y/o Redes Sociales).
- Entrega pública del acto resolutivo, a cargo de la Alta Dirección de la entidad, durante la celebración del día del Servidor Público.

Procedimiento



Para otorgar el "Reconocimiento por Implementación del Sistema de Control Interno", se han establecido indicadores claros para garantizar el proceso de implementación, del SCI, para ello se deberá tener en cuenta las condiciones reguladas en el **Formato N° 06**.



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 13/22
--	---	--------------------------

6.3. De las consideraciones que debe cumplir el servidor civil, directivo o funcionario

Las consideraciones que debe cumplir un servidor civil para calificar como candidato al otorgamiento de un reconocimiento y/o estímulo son las siguientes:

- Tener una relación laboral vigente con un mínimo de tres (03) meses de tiempo continuo en el Gobierno Regional de Ancash.
- No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año anterior a la elección como candidato.
- Evaluar las acciones, así como la información que obre en el legajo personal del servidor civil.
- Para el caso de aquellos servidores civiles que, de manera individual o grupal, hayan destacado y recibido reconocimientos y/o estímulos al menos tres (03) veces durante un (01) año, se realiza la distinción de reconocimiento y/o estímulo durante la ceremonia por el día del trabajo en el Gobierno Regional de Ancash, realizando, además, la respectiva difusión del logro a través de los canales digitales de la institución.



6.4. De la conformación del Comité Institucional de Evaluación

El Comité Institucional de Evaluación – CIE, el mismo que estará conformado por el Subgerente de Recursos Humanos, quien lo preside, y los representantes de los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, actúa únicamente para la gestión del rendimiento, en el marco de la Ley Servir.



6.5. De la conformación del Jurado Calificador de Estímulos

La Subgerencia de Recursos Humanos apoya en la conformación de un Jurado Calificador de Estímulos, cuyos integrantes serán designados (titulares y suplentes) mediante Resolución Gerencial General Regional, el cual está a cargo de analizar las propuestas de estímulos presentadas, así como de la calificación, deliberación y votación para otorgar a los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash.



El Jurado Calificador de Estímulos se reúne semestralmente y está integrado por cuatro (05) miembros:

- El Gerente General Regional o su representante.
- El Gerente Regional de Asesoría Jurídica o su representante
- El Representante de la Unidad de Funcional de Integridad Institucional.
- Un (01) representante de los Servidores Civiles de la entidad propuesto y elegido por votación de los mismos.
- El Subgerente de Recursos Humanos.

El representante de los servidores civiles debe haber laborado como mínimo tres (03) años al servicio de la Entidad y no contar con sanciones administrativas.

6.6. De la deliberación del Jurado Calificador de Estímulos



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 14/22
--	---	--------------------------

El Jurado Calificador de Estímulos toma en cuenta, para su deliberación, lo señalado en la presente directiva para cada tipo de reconocimiento, así como el estímulo que corresponda a cada uno de ellos. El Jurado Calificador de Estímulos, adopta su decisión por mayoría de votos y acompaña la documentación que fundamente su decisión final.

Luego de la votación y elección final, el Jurado Calificador de Estímulos, suscribe un acta en el que se precisan los resultados y la documentación respectiva que dio lugar a la elección. La documentación generada por el Jurado Calificador de Estímulos, es conservada y custodiada por Subgerencia de Recursos Humanos.

La Subgerencia de Recursos Humanos, hace cumplir el reconocimiento y/o estímulo al servidor civil elegido, en el evento establecido.

6.7. De las causales de abstención del Jurado Calificador de Estímulos

La solicitud por causal de abstención es iniciada a pedido de parte o por parte del mismo miembro del Jurado Calificador de Estímulos, cuando se verifique alguna causal establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que fuere aplicable al presente caso.

La solicitud debe ser presentada a la Subgerencia de Recursos Humanos, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de remitida la propuesta por los servidores civiles a cargo de las unidades de organización.

La Subgerencia de Recursos Humanos informa a la Gerencia General Regional sobre lo sucedido, a fin de que se proceda con la designación de los nuevos miembros, o se solicite la participación del suplente en caso se haya designado.

En caso se compruebe que algún miembro del Jurado Calificador de Estímulos, quiera beneficiar a algún postulante al no abstenerse, pese a que es evidente su conflicto de intereses, La Subgerencia de Recursos Humanos informa a la Gerencia General Regional, a fin que evalúe declarar su nulidad.

6.8. De la socialización de la directiva reconocimiento y estímulo a los servidores civiles

La Subgerencia de Recursos Humanos brinda el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso de la presente directiva, orientada al reconocimiento y/o estímulo de los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, cuyas pautas específicas y cronograma serán elaboradas por dicha unidad de organización.

La Subgerencia de Recursos Humanos realiza una campaña de socialización dirigida a los servidores civiles de cada una de las unidades de organización, para comunicar la finalidad, criterios y procedimientos de la directiva, la misma que está orientada al reconocimiento y/o estímulo de los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, y que sirve para identificar a los servidores



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 15/22
--	---	--------------------------

civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas en el presente documento normativo.

La presente directiva es difundida a través de los canales de comunicación interna de la entidad, a todos los servidores civiles, para conocimiento general.

Los servidores civiles a cargo o responsables de las unidades organización, identifican los comportamientos destacados y/o distinguidos, en función a las disposiciones de la presente directiva; posteriormente, remiten la propuesta debidamente documentada a la Subgerencia de Recursos Humanos, quien se encarga de programar la remisión de información al Jurado Calificador de Estímulos.

VII. RESPONSABILIDADES:



7.1. El Subgerencia de Recursos Humanos, deberá cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el Gobierno Regional de Ancash, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente directiva. Asimismo, se encargará de programar las actividades de estímulo a través del Plan de Bienestar Social, así como los de reconocimiento, establecidas en la Ley del Servicio Civil.



7.2. La Subgerencia de Recursos Humanos, se encarga de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento y/o estímulo, reguladas y establecidas en la presente directiva, lo que implica definir la periodicidad y difusión.

7.3. La Unidad Funcional de Integridad Institucional, supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

7.4. Los servidores civiles o los responsables de las unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, son los que deben de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva, en aquello que les corresponda.



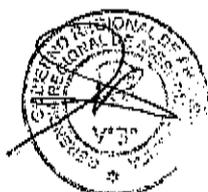
7.5. Los responsables de las unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash involucrados en los procedimientos de la presente directiva, están obligados al estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, según corresponda.

7.6. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, genera responsabilidad funcional, de conformidad con la normatividad vigente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

8.1. Las disposiciones contenidas en la presente directiva, regirán a partir de su aprobación y publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash, y permanecerá vigente hasta la aprobación de nuevas normas legales o disposiciones que la modifiquen o deje sin efecto.

8.2. Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Subgerencia de Recursos Humanos, de acuerdo a las



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 16/22
--	---	--------------------------

disposiciones establecidas por el Gobierno Regional de Ancash, en observancia de los dispositivos legales que resulten aplicables.

- 8.3. Las controversias y los aspectos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia Regional de Administración y la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash.
- 8.4. En el caso de las demás unidades de organización que comprende el Gobierno Regional de Ancash, las disposiciones establecidas en la presente directiva, serán de cumplimiento obligatorio por los responsables de cada una de las unidades orgánicas o quienes hagan sus veces, según corresponda.



IX. ANEXOS:

Formato N° 01:
Reconocimiento por cumplimiento de la función pública con integridad y ética.

Formato N° 02.
Reconocimiento por buenas prácticas para la mejora del clima laboral.

Formato N° 03:
Reconocimiento por buenas prácticas en gestión pública.

Formato N° 04:
Reconocimiento por buenas prácticas en ecoeficiencia.

Formato N° 05.
Reconocimiento por trayectoria laboral.

Formato N° 06:
Reconocimiento por implementación del sistema de control interno.





TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 17/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 01
RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON INTEGRIDAD Y ÉTICA**

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA					
		0	1	2	3	4	5
01	Adherencia a los Códigos de Conducta Ética:						
1.1	Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública						
1.2	Respeto por los Derechos y Deberes de los Ciudadanos						
02	Transparencia en el Desempeño de Funciones:						
2.1	Promoción de la Transparencia Institucional						
2.2	Uso Responsable de los Recursos Públicos						
03	Compromiso con la Lucha Contra la Corrupción:						
3.1	Denuncia de Actos de Corrupción						
3.2	Participación en Programas de Prevención de la Corrupción						
04	Cumplimiento Estricto de Normas y Procedimientos:						
4.1	Cumplimiento de Normativas Vigentes						
4.2	Respeto por los Procedimientos Internos						
05	Compromiso con la Calidad del Servicio Público						
5.1	Atención de Calidad a la Ciudadanía						
5.2	Resolución Eficiente de Problemas						
06	Promoción de Valores Institucionales:						
6.1	Fomento de la Cultura Ética en su Entorno						
6.2	Participación en Capacitaciones y Cursos de Ética						
07	Respeto por la Confidencialidad y el Conflicto de Intereses						
7.1	Manejo Responsable de Información Confidencial						
7.2	Declaración y Manejo Adecuado de Conflictos de Interés						
08	Reconocimientos y Méritos Anteriores						
8.1	Historial Intachable en la Institución						
8.2	Comentarios Positivos de Superiores y Compañeros						
SUB TOTALES							
TOTAL							

Puntaje mínimo= 40 puntos
Puntaje máximo=80 puntos

Independencia,/...../.....

Para mayor constancia firman,



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 18/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 02
RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA MEJORA DEL CLIMA LABORAL**

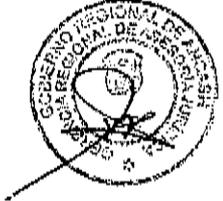
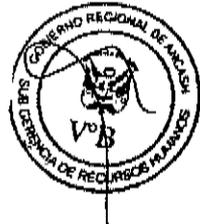
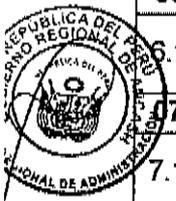
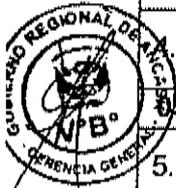
APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA					
		0	1	2	3	4	5
01	Transparencia en la Comunicación						
1.1	Implementación de canales de comunicación claros y feedback continuo por parte de los servidores públicos.						
02	Fomento de la Ética en la Gestión						
2.1	Realización de talleres sobre integridad y ética laboral, y reporte cero de conflictos éticos en la toma de decisiones.						
03	Equidad y Justicia en el Reconocimiento						
3.1	Diversidad en los servidores reconocidos (género, antigüedad, nivel jerárquico) y existencia de procesos justos para la selección.						
04	Fomento del Trabajo en Equipo con Respeto e Integridad						
4.1	Evaluaciones de cohesión de equipo, reducción de conflictos internos y respeto a los principios de integridad en el trabajo colaborativo.						
05	Innovación Responsable con Impacto Positivo en el Clima Laboral						
5.1	Número de propuestas innovadoras implementadas con éxito y su impacto en el bienestar del personal.						
06	Transparencia en el Uso de Recursos						
6.1	Cumplimiento de presupuestos, optimización de recursos y reportes financieros transparentes.						
07	Responsabilidad en la Gestión del Bienestar Laboral						
7.1	Implementación de programas de bienestar y seguimiento de su efectividad en la mejora del clima laboral.						
08	Promoción de la Inclusión y la Diversidad						
8.1	Implementación de políticas de inclusión y diversidad, y reducción de quejas relacionadas con discriminación.						
SUB TOTALES							
TOTAL							

Puntaje mínimo=40 puntos
Puntaje máximo=80 puntos

Independencia,/...../.....

Para mayor constancia firman,



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 19/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 03
RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN PÚBLICA**

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA					
		0	1	2	3	4	5
01	Gestión Pública en General						
1.1	Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación del GORE Ancash						
1.2	Haber participado en concursos o competencias a nivel local, regional, nacional o internacional.						
02	Gestión Ética de los Recursos						
2.1	Optimización del presupuesto anual y uso eficiente de recursos públicos con impacto positivo en la gestión.						
03	Rendición de Cuentas						
3.1	Reportes de rendición de cuentas periódicos y auditorías de cumplimiento.						
04	Promoción de la Innovación en la Gestión Pública						
4.1	Número de innovaciones implementadas con impacto positivo en los resultados de la gestión pública.						
05	Participación Ciudadana y Colaboración Interinstitucional						
5.1	Iniciativas de participación ciudadana implementadas y alianzas estratégicas con otras instituciones.						
06	Eficiencia en la Ejecución Presupuestal						
6.1	Cumplimiento de la ejecución presupuestal en el tiempo y forma planificados.						
07	Gestión de Riesgos y Control Interno						
7.1	Número de riesgos identificados y mitigados eficazmente.						
08	Integridad en la Gestión de Personal						
8.1	Cumplimiento de los procesos de selección y promoción basados en mérito y sin quejas o denuncias de favoritismo.						
09	Impacto Positivo en la Comunidad						
9.1	Resultados medibles de las políticas implementadas que benefician a la comunidad.						
SUB TOTALES							
TOTAL							

Puntaje mínimo= 20 puntos
Puntaje máximo=50 puntos

Para mayor constancia firman,

Independencia,/...../.....



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 20/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 04
RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS EN ECOEFICIENCIA.**

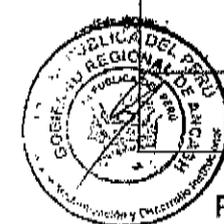
APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA					
		0	1	2	3	4	5
01	Reducción del Consumo de Energía						
1.1	Disminución porcentual en el consumo de energía eléctrica en comparación con periodos anteriores.						
02	Gestión Eficiente del Agua						
2.1	Reducción en el consumo de agua y adopción de tecnologías para su uso eficiente.						
03	Manejo Responsable de Residuos						
3.1	Cantidad de residuos reciclados versus la cantidad total de residuos generados.						
04	Uso Responsable de Materiales y Recursos						
4.1	Disminución en el uso de materiales no esenciales, como papel, plástico, y otros insumos de oficina.						
05	Implementación de Tecnologías Limpias						
5.1	Proporción de procesos digitalizados que reducen el uso de recursos físicos (por ejemplo, uso de plataformas digitales en lugar de documentos en papel).						
06	Fomento de la Cultura Ambiental						
6.1	Número de capacitaciones y programas de sensibilización implementados.						
07	Optimización del Transporte y Movilidad Sostenible						
7.1	Reducción del uso de vehículos institucionales y fomento de alternativas sostenibles de transporte.						
08	Reducción de la Huella de Carbono						
8.1	Reducción de las emisiones de CO2 en las operaciones diarias.						
09	Participación en Proyectos de Responsabilidad Ambiental						
9.1	Participación en proyectos de responsabilidad social ambiental y su impacto en la comunidad.						
SUB TOTALES							
TOTAL							

Puntaje Mínimo=15 puntos
Puntaje Máximo=45 puntos

Independencia,/...../.....

Para mayor constancia firman,



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 21/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 05
RECONOCIMIENTO POR TRAYECTORIA LABORAL**

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA	
		SI CUMPLE	NO CUMPLE
01	Tiempo de Servicio Prestado		
1.1	Verificación de los años de servicio en el historial laboral del servidor mediante registros oficiales.		
02	Cumplimiento del Límite de Edad		
2.1	Validación de la edad de cese a través de la fecha de nacimiento registrada en los documentos oficiales del servidor.		
03	Trayectoria Impecable		
3.1	Ausencia de sanciones o medidas disciplinarias durante el tiempo de servicio.		
04	Contribución al Servicio Público		
4.1	Participación en proyectos destacados, mejoras operativas o iniciativas en beneficio de la comunidad y la administración pública.		
05	Participación en Capacitación y Desarrollo Profesional		
	Número de capacitaciones, cursos y programas de formación acreditados durante el periodo de servicio.		
06	Integridad y Transparencia		
6.1	Cumplimiento de los principios de ética e integridad establecidos en la normativa del Gobierno Regional.		
07	Aportes a la Mejora Continua del Servicio Público		
7.1	Innovaciones, propuestas o mejoras implementadas que hayan generado impacto positivo en la eficiencia o calidad del servicio.		
08	Antigüedad en el Régimen Laboral Vigente		
8.1	Tiempo de permanencia en el régimen actual según la normativa laboral aplicable.		
SUB TOTALES			
TOTAL			

Puntaje mínimo= 40 puntos
Puntaje máximo=80 puntos

Independencia,/...../.....

Para mayor constancia firman,



TÍTULO: "PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y/O ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRAD/SGRH.DI.001.NT	PÁGINAS: 22/22
--	---	--------------------------

**FORMATO N° 06
RECONOCIMIENTO POR IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

N°	INDICADOR	ESCALA VALORATIVA					
		0	1	2	3	4	5
01	Participación Activa en el Proceso de Implementación						
1.1	Grado de involucramiento en la planificación, ejecución y seguimiento del sistema.						
02	Cumplimiento de Normativas y Directrices						
2.1	Alineación del trabajo realizado con las normativas del Sistema Nacional de Control Interno y las políticas del Gobierno Regional.						
03	Promoción de la Transparencia y Ética						
3.1	Acciones concretas que promuevan la ética y la transparencia, como la prevención de actos indebidos o la promoción de una cultura organizacional íntegra.						
04	Innovación en la Implementación de Controles						
4.1	Soluciones creativas implementadas para mejorar la eficiencia y efectividad de los controles internos.						
05	Compromiso con la Capacitación y Desarrollo						
5.1	Participación en programas de formación y actualización relacionados con control interno, gestión de riesgos y auditoría.						
06	Coordinación Interinstitucional						
6.1	Colaboración con diferentes unidades organizacionales y áreas del Gobierno Regional para asegurar una implementación integral.						
07	Logro de Metas en los Plazos Establecidos						
7.1	Cumplimiento de cronogramas y entrega de resultados dentro de los tiempos acordados.						
08	Contribución al Fortalecimiento de la Cultura Organizacional						
8.1	Iniciativas de sensibilización y fortalecimiento de la cultura de control en los servidores.						
SUB TOTALES							
TOTAL							

Puntaje mínimo=10 puntos
Puntaje máximo=40 puntos

Independencia,/...../.....

Para mayor constancia firman,

