



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 00993 -2014-GG/MDSA

Santa Anita, 13 de Dic 2014

VISTO:

El Informe N° 915-2014-GAJ/MDSA de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Memorándum N° 344-2014-GPPR/MDSA de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, respecto a la propuesta de aprobación del proyecto de Directiva: **"Otorgamiento de Reconocimientos al Personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita"**; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en el numeral I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el marco de la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública, toda organización debe reconocer e incentivar el desarrollo de los comportamientos y actitudes laborales e institucionales que contribuyen a los principios y valores éticos con los que se identifica la entidad, ello conlleva al mejoramiento del rendimiento de las unidades orgánicas y el desarrollo del personal de la institución. Los colaboradores que serán reconocidos por su comportamiento son identificados por buscar permanentemente la buena marcha de la institución en beneficio del ciudadano;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir disposiciones para el otorgamiento de reconocimientos al personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, con el objeto de promover los buenos comportamientos que desplieguen los trabajadores, en mérito a su asistencia, puntualidad y cumplimiento de las normas administrativas, durante el desarrollo de su actividad laboral, más aún, a fin de cultivar la motivación, inspiración, y el ejemplo con respecto a sus compañeros;

Que, con Informe N° 915-2014-GAJ/MDSA la Gerencia de Asesoría Jurídica, considera procedente la aprobación de la Directiva propuesta mediante la resolución correspondiente;

Que, mediante Memorándum N° 344-2014-GPPR/MDSA la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, remite el proyecto de Directiva "Otorgamiento de Reconocimientos al Personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita", para su respectivo análisis y aprobación, señalando que ésta busca reconocer la labor del personal en función a sus valores y cualidades, lo que repercute positivamente en la imagen institucional;

Estando a lo expuesto, con la visación y conformidad de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, y en uso de las facultades conferidas con Resolución de Alcaldía N° 00047-2008/MDSA;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 006-2014-GA/MDSA denominada **"Directiva para el Otorgamiento de Reconocimientos al Personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Subgerencia de Informática y Estadística en coordinación con la Subgerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, publique la presente Resolución y la Directiva N° 006-2014-GA/MDSA, que forma parte de la misma, en la página web de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA



CESAR A. CACERES BARRAZA
Gerente General



DIRECTIVA N° 006 -2014-GA/MDSA

OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL LABORAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

I. OBJETIVO

Normar el proceso para el reconocimiento al personal Laboral de la Municipalidad Distrital – MDSA, en mérito a su asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de las normas administrativas durante el desarrollo de sus actividades laborales.

II. FINALIDAD

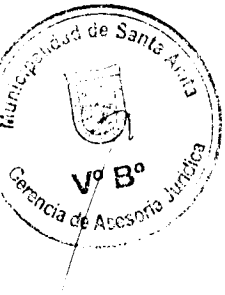
Establecer las normas y procedimientos destinados a institucionalizar el reconocimiento al personal laboral de la Municipalidad Distrital de Santa Anita – MDSA, por su responsabilidad y esfuerzo, en función a su asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de las normas administrativas, lo cual repercute positivamente en la imagen institucional.

III. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ordenanza N° 035-2009-MDSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y modificatorias
- R.A.N° 503-2013/MDSA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de obligatoria aplicación para el personal laboral de los regímenes D.L 276, D.L 728 y Decreto Legislativo N° 1057, con seis (06) meses de contrato continuo, en las unidades orgánicas que conforma la Municipalidad Distrital de Santa Anita.





V. DISPOSICIONES GENERALES

V.1 Del Responsable de la aplicación

La Subgerencia de Personal de la Gerencia de Administración a través de su Area de Monitoreo de Personal, tiene la responsabilidad de la aplicación de la presente Directiva y del proceso de evaluación, debiendo emitir el correspondiente informe anual sobre el comportamiento de los trabajadores / servidores relacionados con el registro de su asistencia, puntualidad y permanencia durante el desarrollo de sus actividades laborales.

El referido informe deberá ser entregado a la Gerencia de Administración a fines de Enero y Julio del año siguiente al período evaluado, con el propósito de continuar con las acciones destinadas a lograr el reconocimiento de méritos del personal laboral de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

V.2 Del Período de evaluación

El período de evaluación a que está sujeto al personal laboral será de seis (06) meses. La evaluación estará basada en el comportamiento desarrollado por el trabajador / servidor durante el año anterior.

V.3 Del contenido de la evaluación

El contenido de la evaluación de la presente Directiva estará en función a:

- a) Puntualidad: Ingreso puntual o antes de la hora de oficina de ingreso
- b) No registrar

Tardanzas:

1. Al Ingreso
2. Después del Refrigerio

- Permisos

1. Permiso particular
2. Permiso particular por dos (02) horas sin haber sido comunicado anticipadamente (primeras horas)

- Inasistencia injustificada
- Comisión de servicio local en las primeras horas, sin haber comunicado anticipadamente.

V.4 Del Reconocimiento

El reconocimiento al personal que alcance los cinco (05) mejores puestos en función al mérito en la evaluación, consiste en;

- Diploma y/o Certificado firmado por el Jefe de Personal y Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.
- Anotación del reconocimiento efectuado en el legajo de personal del trabajador / servidor



V.5 De la modalidad del reconocimiento

El reconocimiento y felicitación al personal laboral que alcancen los cinco (05) primeros puestos en la evaluación en mérito a su asistencia, permanencia y puntualidad, se realizará en una ceremonia oficial con la concurrencia de la Alta Dirección. Esta ceremonia será presidida por el Titular del Pliego o quien delegue, contando con la participación de los funcionarios y personal técnico administrativo de las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santa Anita.

VI. MECANICA OPERATIVA

VI.1 La Subgerencia de Personal de la Gerencia de Administración, a través de su Área de Monitoreo de Personal, debe recopilar y sistematizar la información referente a la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores / servidores, tanto de la Sede Central así como de los diversos locales municipales.

VI.2 Para el caso de los locales municipales independiente a la Sede Central, estos deberán remitir trimestralmente a la Subgerencia de Personal, la información sobre asistencia, puntualidad y permanencia del personal laboral de dichas dependencias.

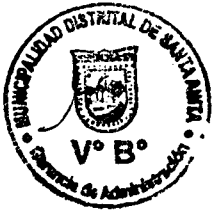
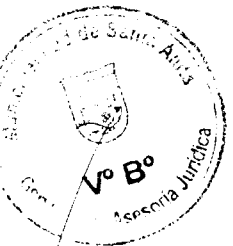
VI.3 La información obtenida, deberá ser revisada, sistematizada y evaluada por la Subgerencia de Personal, la que se encargará de elaborar el respectivo informe semestral a nivel institucional el que luego deberá ser elevado ante la Gerencia de Administración, a fines de enero y julio del año siguiente del que fuera motivo de evaluación.

VI.4 En el acotado informe se consignará la relación de trabajadores / servidores y el registro de comportamiento en cuanto a asistencia, puntualidad y permanencia, así como la relación del personal laboral que ocuparon los cinco (05) primeros puestos durante el año precedente.

VI.5 Una vez lograda la conformidad de la Gerencia de Administración, la Subgerencia de Personal procede elaborar los Diplomas y/o certificados de reconocimiento.

VI.6 Luego en una ceremonia especial se procederá a expedir el diploma y/o certificado de reconocimiento correspondiente a aquellos trabajadores / servidores en mérito a su responsabilidad y esfuerzo por su asistencia, puntualidad y permanencia, así como por el cumplimiento de las normas administrativas durante el desarrollo de la actividad laboral.

VI.7 Una vez culminada la ceremonia, el Gerente de Administración, a través del Subgerente de Personal, procederá a anotar el reconocimiento efectuado en el legajo personal de cada uno de los trabajadores / servidores nominados.





VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas, podrán establecer criterios de evaluación de forma mensual respecto al personal a su cargo según su desempeño laboral.

VIII. RESPONSABILIDAD

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa Anita son responsable de la aplicación de la presente directiva.

