	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 05-2016-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con D.A. N° 17-2016-A/MPP	
	Área Ejecutora	Gerencia Municipal	Sistema:	Administración
	Áreas Involucradas	Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Oficina de Personal, Órganos de Línea y Oficina de Organización y Métodos		
	Elaborado	25/01/2016	Páginas	05
	Modificado	01/04/2016		
Sustituye /Modifica	Modifica	Aprobada con D.A. N° 06-2016-A/MPP		

“NORMA INTERNA PARA EL RECONOCIMIENTO A LA INICIATIVA MUNICIPAL-2016”

I. Objetivo:

Establecer el procedimiento a seguir para reconocer la contribución individual, orientada al logro de los objetivos de la entidad, por medio de incentivos a los servidores municipales quienes dentro de sus competencias funcionales generan iniciativas que hacen posible la mejora de los procedimientos y procesos respecto a los bienes y/o servicios que provee la municipalidad tanto a los usuarios internos como externos.

II. Finalidad

Crear en los servidores municipales el interés por contribuir en la mejora de los procedimientos y procesos que desarrolla día a día la municipalidad, con el fin de ofrecer mejores servicios y atención de calidad al ciudadano; promoviendo la eficacia y eficiencia institucional.

III. Base Legal

- D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.L. N° 728, Ley de Fomento del Empleo.
- D.L. N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- D.S. N° 105-90/PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G. "Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Administración de Personal".
- Ordenanza Municipal N° 021-2003-C/PPP de fecha 30.12.2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Piura.

IV. Alcance

La presente directiva es de aplicación a todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 1057 y 728.

V. Disposiciones Generales

- 5.1 El reconocimiento del servidor municipal es un proceso integral, sistemático y continuo de apreciación valorativa del conjunto de aptitudes y rendimiento del trabajador de la Municipalidad Provincial de Piura, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.



- 5.2 Reconocer al trabajador de la Municipalidad que proponga la mejor iniciativa, para mejorar la operatividad e imagen de la Municipalidad de Piura, permitirá:
- Conocer la iniciativa del trabajador y su contribución al logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad.
 - Incentivar el aporte del trabajador para ejercer una eficaz y eficiente labor en la Municipalidad.
 - Integrar a la familia del trabajador con su labor ya que todos los premios destinados como incentivos serán propuestos para beneficio de su entorno familiar.
- 5.3 La iniciativa debe ser una propuesta con las siguientes condiciones:
- Debe estar orientada a mejorar una actividad, procedimiento o proceso del área a la que pertenece, de proponer una iniciativa para otras áreas deberá estar bien fundamentada y los gerentes involucrados deberán coordinar si es posible su implementación en bien de la gestión municipal.
 - Debe ser factible su implementación y puesta en marcha.
- 5.4 La iniciativa ganadora debe ser implementada en el corto plazo, para lo cual la gerencia responsable elaborará el proyecto de implementación, en el cual se considerarán los recursos humanos, materiales y financieros. Preferentemente el recurso humano será el servidor de la municipalidad. El proyecto deberá ser evaluado, revisado y aprobado por la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y la Oficina de Presupuesto, esta última para la Certificación Presupuestal.
- 5.5 En orden de prioridades, las demás iniciativas presentadas serán evaluadas para su viabilidad, de acuerdo a su impacto en la entidad según los parámetros establecidos en el Capítulo VI, inciso a).
- 5.6 Aquellas iniciativas que no se lleguen a implementar podrán ser reformuladas y presentadas en el o los meses siguientes y entrarán a concurso para su evaluación por el Jurado Calificador.
- 5.7 Los trabajadores que hayan sido o no seleccionados cada mes pueden seguir postulando con nuevas iniciativas y esto contará para una selección al cierre del año fiscal donde aquel trabajador que haya sido nominado mínimo tres veces participará para un premio al reconocimiento a la iniciativa de todo el 2016 (1er, 2do y 3er lugar), esto sin descontar el reconocimiento a la iniciativa correspondiente al mes de Diciembre.
- 5.8 Todo trabajador nominado debe tener una constancia de reconocimiento que debe ir a su record personal como mérito, con valoración, según la puntuación alcanzada cada mes.

VI. Procedimiento de la calificación para seleccionar al trabajador por sus iniciativas.

- El servidor municipal presentará la iniciativa, debidamente tramitada y documentada a su Gerencia.
- El Gerente registrará todas las iniciativas presentadas por los trabajadores de su área en el Formato N° 1 y los calificará tomando como referencia los siguientes criterios y puntuaciones:



Criterios:

Impacto de la Iniciativa

- Mejora en Procesos 5ptos.
- Mejora en Recursos Humanos 4ptos.
- Mejora en Manejo de Presupuestos 3ptos.
- Mejora en Aprovechamiento de Activos 2ptos.
- Mejora en Documentación 1pto.

Record del Trabajador

- No tiene Procesos pendientes 1pto
- No tiene notas negativas 1pto
- Asistencia normal a labores 1pto
- Reconocimientos 1pto
- Participa en eventos institucionales 1pto

TOTAL 10 PUNTOS COMO MÁXIMO

3. Las selecciones se harán todos los meses del presente año 2016.
4. El Gerente del área presentará de manera formal, un informe dirigido a la Gerencia Municipal detallando en un máximo de dos caras el impacto de la iniciativa propuesta por el trabajador con mayor calificación, así como cada criterio de selección (con sus respectivas puntuaciones) aplicado a los trabajadores que hayan propuesto iniciativas para mejorar las actividades relacionadas a su área funcional o todo aquello que pueda contribuir a mejorar la imagen y operatividad de la Municipalidad Provincial de Piura. El formato a utilizar es un informe simple en Word dirigido al Gerente Municipal en hojas DIN A4 con 1.5 cm de espacio de lado a lado, con tipo de letra Arial 12 y con interlineado sencillo.
5. El trabajador que haya alcanzado la más alta calificación según la calificación por cada Gerencia, será nominado para un reconocimiento público por su aporte a la Municipalidad, para lo cual pasará por un proceso final de selección con un Jurado Calificador conformado cinco miembros:

1. Alcalde o Regidor que lo represente.
2. Gerente Municipal.
3. Rector o representante de Universidad Pública o Privada.
4. Decano o representante de Colegio Profesional.
5. Representante de una Organización Privada relacionada al desarrollo del Recurso Humano (ONG, CONSULTORAS, ETC).

Este Jurado Calificador tendrá a la mano el informe alcanzado por el Gerente de cada área.

6. En el caso de empate se reconocerá y premiará a los nominados.
7. El reconocimiento público, así como el certificado y la entrega de los premios se realizará el último día hábil de cada mes.

VII. Incentivos

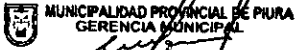

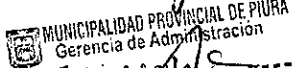

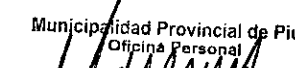
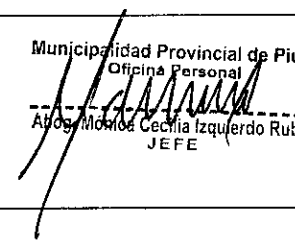

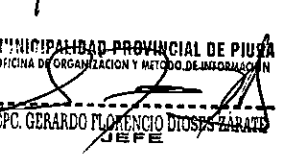
1. Al trabajador con la mejor iniciativa se le hará un Reconocimiento Público y la entrega de un **Certificado** por su aporte a la Mejor Iniciativa, firmada por el Alcalde; además de cualquier otro premio que se haya logrado gestionar para los ganadores, sea en dinero o en especies, o cualquier otro beneficio.
2. A los trabajadores con la mejor iniciativa que no hayan sido seleccionados se le hará un reconocimiento público y la entrega de un certificado por su participación, firmada por el alcalde y adjuntado a su file personal.



VIII. RESPONSABILIDAD

Elabora	V°B°	Aprueba	Aplica	Verifica cumplimiento	Distribuye
Oficina de Personal Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Oficina de Personal Oficina de Organización y Métodos	Alcaldía	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Oficina de Personal	Gerencia Municipal	Oficina de Secretaría General

IX. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Arq. Constantino Coloma Valdez	  Arq. Constantino Coloma Valdez GERENTE MUNICIPAL
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Tulloch Talledo	  CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Oficina de Personal	Abog. Mónica Izquierdo Rubio	  Abog. Mónica Cecilia Izquierdo Rubio JEFE
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	  CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA MUNICIPAL

Gerente Municipal
Calle Comercio s/n. Ciudad Colón Piura

