



Resolución de Secretaría General

N° 004 -2017-CENEPRED/SG

Lima, 20 FEB 2017

VISTOS:

El Memorando N° 118-2017-CENEPRED/OA emitido por la Oficina de Administración de fecha 17 de febrero de 2017; y, el Memorandum N° 107-2017-CENEPRED/OPP del 17 de febrero de 2017, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-(SINAGERD), en concordancia con el artículo 5 de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; el CENEPRED, es un Organismo Público Ejecutor que conforma el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo, así como de Reconstrucción; proponiendo y asesorando al ente rector y a los distintos entes públicos y privados, en dichos procesos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 104-2012-PCM de fecha 18 de octubre de 2012, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED), el mismo que entró en vigencia al día siguiente de su publicación; estableciendo en su artículo 6° la Estructura Orgánica del CENEPRED;

Que, el artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) señala que la Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de realizar la gestión de recursos humanos, económicos-financieros, logísticos, servicios generales, así como la ejecución presupuestal y la gestión patrimonial de la institución. Teniendo además a su cargo la provisión de servicios de soporte de tecnologías de información y comunicaciones, administración documentaria y archivo central de la institución; dependiendo directamente de la Secretaría General del CENEPRED;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el artículo 19 define la finalidad de la Gestión del Rendimiento en términos de "estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil";



Que, asimismo, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, dispone que la aplicación del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo a la programación de implementación de la gestión del rendimiento que, define SERVIR;

Que, mediante los documentos de vistos, la Oficina de Administración a propuesta del área de Recursos Humanos, órgano encargado de conducir y supervisar la implementación del sub sistema de gestión del rendimiento, propone la "Directiva Reconocimiento Institucional para Servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres", la misma que tiene por finalidad medir el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, teniendo en cuenta que la Gestión del Rendimiento constituye un factor clave para la implementación de la reforma del Servicio Civil;

Con la visación de la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023, la Ley N° 30057 — Ley del Servicio Civil, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y con las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del CENEPRED, aprobado por Decreto Supremo N° 104-2012-PCM y la Resolución Jefatural N° 006-2017-CENEPRED/J;

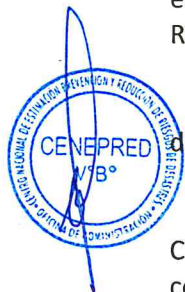
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación de la "Directiva Reconocimiento Institucional para Servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres", la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en la página web institucional (www.cenepred.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

CONTRALMIRANTE (R)
RAÚL VÁSQUEZ ALVARADO
Secretario General del CENEPRED



DIRECTIVA N° 4 - 2017-CENEPRED/J/OA	
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES-CENEPRED	
Formulada por: Oficina de Administración	

I. OBJETIVO

Establecer factores y criterios para reconocer el nivel de competencia y mérito del servidor en el desempeño de sus funciones.

II. FINALIDAD

Institucionalizar el reconocimiento para los servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre – CENEPRED, por la función o actividades que desarrolla, reforzando los comportamientos destacados, valorados y esperados para el cumplimiento de objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

IV. ALCANCE

La aprobación de la presente Directiva son de aplicación obligatoria de los Servidores y Directivos del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre – CENEPRED.

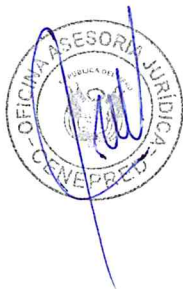
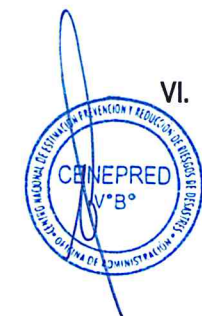
V. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de los Directores y Jefes de Oficina o quien haga sus veces.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 CRITERIOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS A RECONOCER
Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se preocupa por realizar bien su trabajo y/o sobrepasar las metas programadas y expectativas. ▪ Moviliza sus recursos y se esfuerza para lograr a tiempo las metas y objetivos de su puesto, unidad orgánica e institucional. ▪ Propuestas o planteamientos innovadores para mejorar la calidad en atención a los usuarios
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aporta más allá del deber en sus funciones y responsabilidades. ▪ En su actuar se identifica y es leal con la entidad. ▪ Apoya siempre cuando se le solicita o se le necesita.
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actúa para fortalecer y favorecer a su equipo de trabajo. ▪ Anima y alienta a sus compañeros de equipo, unidad orgánica para el cumplimiento de sus labores asignadas. ▪ Cooperar con sus compañeros más allá de sus funciones.



DIRECTIVA N°04- 2017-CENEPRED/J/OA	
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES-CENEPRED	
Formulada por: Oficina de Administración	

Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayuda a sus compañeros de su unidad orgánica sin que se lo pida, para solucionar asuntos referidos con las labores desarrolladas en la entidad. ▪ Permite ahorrar el presupuesto asignado de la entidad, sin disminuir la calidad o estándares del producto o servicio.
Desarrollo de relaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se esfuerza por entablar y mantener relaciones saludables en su unidad orgánica ▪ Interrelaciona y crea lazos dentro y fuera de su respectiva dirección u oficina.
Logros Personales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtención de premios o condecoraciones de carácter científico o académico que se hayan obtenido por participar en instituciones externas, nacionales e internacionales, privadas y públicas. ▪ Obtención de títulos profesionales, becas de capacitación, proyectos de investigación u otros similares.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 ETAPAS DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO

ETAPA 1

7.1.1 Preparación para el reconocimiento y difusión de los comportamientos y actitudes que se van a reconocer:

El Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces debe realizar una campaña de socialización a los Directores y Jefes de unidades orgánicas, y quien haga sus veces, sobre el programa de reconocimiento y criterios, que sirve para identificar al servidor del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre – CENEPRED que reúna las condiciones y criterios.

El Comité presidido por el Secretario General, designa al “Servidor del Mes”, en un plazo no mayor a 2 días útiles, después de recibidos los documentos de la Alta Dirección de darse el caso, Direcciones de Línea, Oficinas de Asesoramiento y Oficinas de Apoyo en la Oficina de Administración.

Secretaría General	Presidente
Director de la Dirección de Gestión de Procesos.	Miembro
Director de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.	Miembro
Director de la Dirección de Monitoreo y Seguimiento.	Miembro
Jefe de la Oficina de Administración	Secretario

Los alcances del programa de reconocimiento se realizarán por los medios de comunicación interna, a todos los servidores de la institución.

El área de Recursos Humanos, brindara el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del programa



DIRECTIVA N° 04- 2017-CENEPRED/J/OA	
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES-CENEPRED	
Formulada por: Oficina de Administración	

ETAPA 2

7.1.2 Identificar a los servidores que serán reconocidos:

Esta etapa consiste en identificar, con objetividad, los comportamientos valorados y esperados en el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre – CENEPRED por parte de los servidores.

Los Directores, Jefes de Oficina, o quien haga sus veces, debe evaluar los comportamientos positivos, aportes, logros que los servidores presentan en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, precisando el nivel de reconocimiento que pueda corresponder; así como evaluar el comportamiento distinguido.

Cada uno de los Directores, Jefes de Oficina, o quien haga sus veces, debe proponer mensualmente o según estimen conveniente a Un (1) Servidor y remitir mediante documento (Modelo de Memorando y Anexo N° 01) a la Oficina de Administración, en un plazo no mayor de 5 días útiles antes de finalizado el mes, para que el Comité evalúe y designe al “Servidor del Mes”.

ETAPA 3

7.1.3 Brindar reconocimiento adecuado y oportuno a nivel institucional:

La actividad para el reconocimiento institucional es presidida por el Jefe Institucional y en caso de ausencia de este, por el Secretario General.

La Oficina de Administración a través, de los medios de comunicación interna, pondrá en conocimiento de todos los servidores el otorgamiento del reconocimiento, señalando para ello, los nombres y apellidos del servidor o servidora, el puesto que ocupa, unidad orgánica, donde se encuentra prestando funciones, el logro o contribución realizada, y el impacto de la misma.

7.2 COMPORTAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

A continuación, se señalan algunos de los comportamientos distinguidos para el reconocimiento:

7.2.1 Medios de reconocimiento a los servidores del centro nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo de desastres – CENEPRED.

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA RECONOCER
A nivel de Unidad Orgánica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Felicitación personal por parte del Director o Jefe de Oficina. ▪ Felicitación pública en el área por parte del Director o Jefe de Oficina. ▪ Memorando de felicitación con copia a Legajo Personal.
A nivel Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Felicitación Pública por parte del Jefe Institucional, Secretario General, Directores, Jefes de Oficina y Colaboradores. ▪ Memorando de felicitación con copia a Legajo Personal. ▪ Reconocimiento público a través de los medios de comunicación interna al Servidor o Servidora del Mes.

DIRECTIVA N°4- 2017-CENEPRED/J/OA	
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES-CENEPRED	
Formulada por: Oficina de Administración	

X. ANEXO

ANEXO N° 01: Modelo de Memorandum

ANEXO N° 01

MODELO DE MEMORANDUM

MEMORANDO N° - 2017-CENEPRED/

A : (NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN)
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Reconocimiento Institucional

Referencia : Directiva de "Reconocimiento Institucional Para los Servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.

Fecha : San Isidro 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de referencia, mediante el cual se solicita que de manera mensual o según estime conveniente se informe sobre el comportamiento destacado y/o distinguido del personal que está a mi cargo.

En ese sentido, en relación a la Directiva de "Reconocimiento Institucional Para los Servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED", remito adjunto el "Formato de Evaluación para el Nombramiento del Servidor del Mes".

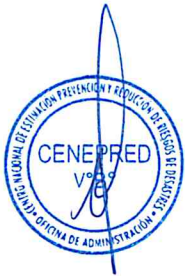
Sin otro particular, quedo de Usted.



DIRECTIVA N°A- 2017-CENEPRED/J/OA	
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN, Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES-CENEPRED	
Formulada por: Oficina de Administración	

FORMATO DE EVALUACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR DEL MES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR	
CARGO	
UNIDAD ORGÁNICA	
ÁREA Y OFICINA	
LOGRO O CONTRIBUCIÓN REALIZADA	
IMPACTO DEL LOGRO O CONTRIBUCIÓN	



Firma del Jefe Inmediato

