

Resolución Secretarial

N° 032-2021-MINCETUR/SG

Lima, **09 JUL 2021**

Visto, el Informe N° 0069-2021-MINCETUR/SG/OGA/OP, el Memorándum N° 1080-2021-MINCETUR/SG/OGA/OP de la Oficina de Personal, el Memorándum N° 481-2021-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Informe N° 0033-2021-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización, y el Memorándum N° 495-2021-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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, con las excepciones que la propia norma establece;

Que, el artículo 28 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala 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 efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 29 de la acotada Ley, regula la estructura de las compensaciones de la siguiente manera: i) La compensación económica; y, (ii) La compensación no económica, la cual está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas integran dicho sistema;

Que, asimismo, el artículo 5 del citado Decreto Legislativo, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende la gestión de las relaciones humanas, el cual se encuentra definido en la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia



Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE; conforme a la cual, el subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales comprende las relaciones que se establecen en la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", la cual señala en el sub numeral 7.2.2 del numeral 7.2 del Acápite 7 de las Disposiciones Específicas, que por cada deficiencia identificada en el "Diagnóstico de la Cultura Organizacional", se establecen medidas que permitan remediarla o superarla, las cuales constituyen las "medidas de remediación", que luego son consignadas en el "Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación";

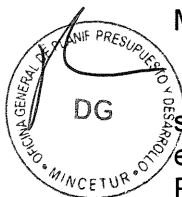
Que, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, presenta ante la Contraloría General de la República, vía el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control correspondiente al año 2021, entre dichas medidas de remediación consignadas en el citado Plan, se encuentra la siguiente:

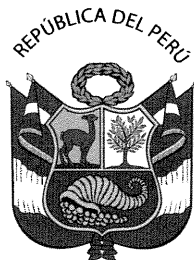
"La Oficina de Personal elaborará una Directiva que regule el otorgamiento de reconocimiento dirigida a los servidores civiles del MINCETUR; que alcance entre otros, a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos."

Que, el literal g) del numeral 5.1 del Acápite 5 Disposiciones Generales de la Directiva N° 002-2014-SERVIRGDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, "Es la unidad orgánica responsable de la gestión de los recursos humanos en las entidades, que implementa las disposiciones que emita SERVIR como ente rector del Sistema";

Que, mediante Informe N° 0069-2021-MINCETUR/SG/OGA/OP y Memorándum N° 1080-2021-MINCETUR/SG/OGA/OP, la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración sustenta la necesidad de contar con una Directiva que regule el reconocimiento de los servidores civiles del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para lo cual ha propuesto la "Directiva que regula la implementación del Programa de Reconocimiento Institucional de los Servidores Civiles del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo", la misma que ha sido elaborada en coordinación con la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, emitiendo opinión favorable mediante el Informe N° 0033-2021-MINCETUR/SG/OGPPD/OR, para la aprobación de la directiva propuesta;

Que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, conforme a lo dispuesto por el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;





Resolución Secretarial

Que, el artículo 10 de la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) y su modificatoria, dispone que el Secretario General es la más alta autoridad administrativa de dicho Ministerio;

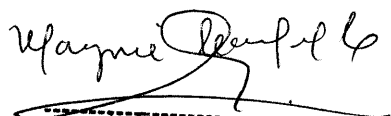
De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, 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"; y, la 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";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002 -2021-MINCETUR/SG "Directiva que regula la implementación del Programa de Reconocimiento Institucional de los Servidores Civiles del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Secretarial en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur).

Regístrese y comuníquese.


MARJORIE CARBAJAL CATERIANO
Secretaria General
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

DIRECTIVA N° .002.-2021-MINCETUR/SG

I. OBJETO

Establecer normas para regular la implementación del programa de reconocimiento institucional de los servidores civiles de la Entidad, por la función o actividades que desarrollan.

II. FINALIDAD

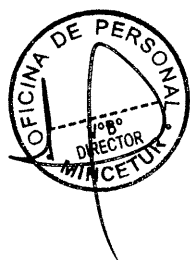
Propiciar una cultura organizacional que incentive y potencie las competencias de los servidores civiles y que, a su vez, favorezca la identificación institucional a través del cumplimiento de los objetivos con un alto nivel de compromiso, fidelidad y orgullo institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatoria aplicación y cumplimiento por parte de todos los funcionarios y servidores civiles del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), incluyendo a las personas sujetas a contratación de Personal Altamente Calificado (PAC) y Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), que desempeñan función pública.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.3 Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- 4.4 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6 Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- 4.7 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de 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° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del 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 del proceso de cultura y clima organizacional del sistema administrativo de gestión de recursos humanos".
- 4.11 Resolución Secretarial N° 158-2018-MINCETUR/SG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

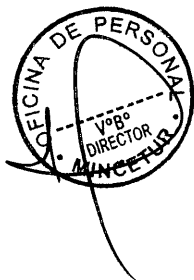
V. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Administración (OGA), a través de la Oficina de Personal, tiene la obligación de monitorear, supervisar e implementar las acciones relativas al cumplimiento del procedimiento y actividades de reconocimiento que se realicen en el MINCETUR, establecidas en la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Para efectos de la presente directiva, deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Clima organizacional:** Es la percepción colectiva del grado de satisfacción del ambiente laboral por parte de los servidores civiles y que se materializa en las actitudes o comportamientos que demuestran. El clima organizacional facilita el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- b. **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad, implementadas de acuerdo con las necesidades institucionales, así como de los objetivos y recursos disponibles.
- c. **Cultura organizacional:** Es la forma característica de actuar en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en función a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros; por los que se rige la Entidad y los miembros que la conforman. La cultura organizacional dentro de una Entidad facilita la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles hacia los propósitos estratégicos institucionales.
- d. **Desempeño laboral:** Es el comportamiento del servidor civil orientado al cumplimiento de las 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 de la Entidad.
- e. **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 del Rendimiento, en el marco de los subsistemas planteados en la Gestión de Recursos Humanos en el sector público.
- f. **Desempeño individual:** Es el comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.
- g. **Desempeño grupal:** Es el desempeño laboral que se ha llevado 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.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

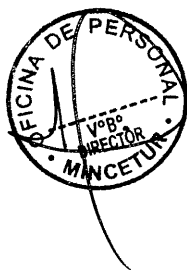
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- h. La Integridad:** La total o amplia gama de aptitudes poseídas por una persona y la capacidad del ser humano para decidir sobre su comportamiento por sí mismo.
- i. Integridad pública:** Se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.
- j. Participación destacada:** Toda aquella participación o ejecución de actividades por parte de los servidores civiles por las cuales ha resultado ganador u obtiene un logro destacado en programas deportivos, artísticos y/o culturales, dentro de la Institución.
- k. 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 área, la entidad y/o la ciudadanía.
- Para efectos de esta Directiva, se normarán las acciones 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 un órgano o unidad orgánica reconocida; así como de su difusión a través de al menos un canal de comunicación institucional.
- l. Servicio al ciudadano:** Es el conjunto de actividades realizadas por el servidor civil, de manera eficiente, que conducen a que el ciudadano cumpla con sus deberes y le sean reconocidos sus derechos y cuyo objetivo fundamental es el incremento de la calidad de vida de la población.
- m. Trayectoria laboral:** Recorrido laboral, calculado 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.



6.2. Sobre el Programa de reconocimiento institucional

- a. El MINCETUR, 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.
- b. El Programa de Reconocimiento tiene los siguientes objetivos:
- Incentivar y reconocer altos niveles de desempeño laboral.
 - Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.
 - Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales, dentro de los órganos y unidades orgánicas.
 - Recompensar comportamientos modelo que se encuentren acordes a los valores y principios institucionales.
 - Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.
- c. La OGA, a través de la Oficina de Personal, es la encargada de programar las actividades de reconocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Directiva, mediante su inclusión en el Plan de Bienestar Social.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.3. Segmentación de reconocimientos por nivel de alcance

Los reconocimientos pueden tener dos (02) niveles de alcance:

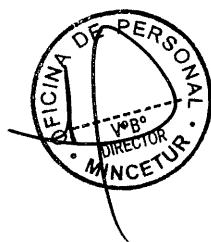
- a. **Individual:** Cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño particular de un servidor civil.
- b. **Grupal:** Cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinado órgano, unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.

6.4. Compensaciones no económicas

- a. El MINCETUR brinda reconocimientos en forma de compensaciones no económicas, en ningún caso podrá otorgarse estímulos en dinero.
- b. En el marco de las normas y disposiciones presupuestales, la Oficina de Personal, solicita oportunamente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para la adquisición de los reconocimientos y la ejecución del programa de reconocimiento institucional.

6.5. Tipos de reconocimiento oficial

- a. **Reconocimiento por desempeño modelo:** Otorgado por el destacado cumplimiento de las funciones asignadas a cargo del servidor, quien brinda un valor agregado a su labor, por encima de lo esperado. Se basa en la calificación que recibe el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño que forma parte del subsistema de gestión del rendimiento.
- b. **Reconocimiento por buenas prácticas:** Otorgado a reconocer a los servidores en base a las siguientes subclasificaciones:
 - **Por contribuciones a la institución:** Para servidores que fomentan la práctica de acciones orientadas a mejorar el clima organizacional, que promueva el logro de actividades y objetivos dentro de un órgano o unidad orgánica.
 - **Por contribuciones a la ciudadanía:** Para servidores que incluyen buenas prácticas en la gestión pública que destaque en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía y/o la gestión institucional
 - **Por contribución a la ecoeficiencia;** Para servidores que ahorran recursos empleados para el desarrollo de sus funciones y la reducen la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.
 - **Por implementación del Sistema de Control Interno:** Para servidores que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos. Para ello, se toma en cuenta el Plan de acción, los plazos otorgados y documentación relevante para la evaluación.
- c. **Reconocimiento por trayectoria laboral:** Otorgado por el tiempo de servicio brindado al MINCETUR (10, 15, 25 y 30 años), independiente del régimen laboral, o que sean cesados por límite de edad.
- d. **Reconocimiento por participación destacada:** Otorgado por una actuación o participación destacada en eventos culturales, deportivos y/o recreativos





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

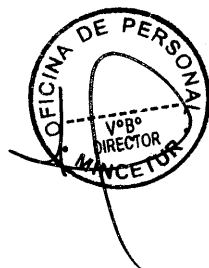
organizados por la entidad.

- e. **Reconocimiento por desempeño según modelo de integridad:** Otorgado a servidores civiles que en sus funciones o actividades fomenten la práctica de valores, principios y deberes éticos, con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos que se encuentren alineados a la cultura de valores de la entidad y disminuir los actos de corrupción a todo nivel. Los valores a reconocer son los siguientes: honestidad, excelencia, transparencia, integración, justicia, compromiso, responsabilidad, lealtad y puntualidad.

6.6. Acciones de Reconocimiento

Los tipos de reconocimiento se materializan mediante las siguientes acciones:

Tipo de Reconocimiento	Acción de Reconocimiento	Segmentación
Reconocimiento por buen desempeño	- Resolución Secretarial, con copia al legajo personal. - Acto público o difusión por canales digitales. - Invitación a cursos de capacitación de interés, dentro del marco del PDP vigente.	Individual
Reconocimiento por buenas prácticas	- Resolución Secretarial, con copia al legajo personal. - Acto público o difusión por canales digitales institucionales. - Diploma emitido por el Comité de ecoeficiencia vigente (aplicable al caso de buenas prácticas en ecoeficiencia) - Invitación a cursos de capacitación de interés, dentro del marco del PDP vigente.	Individual o grupal
Reconocimiento por trayectoria laboral	- Diploma, con copia al legajo personal. - Acto público o difusión por canales digitales institucionales. - Invitación a cursos de capacitación de interés, dentro del marco del PDP vigente.	Individual
Tipo de Reconocimiento	Acción de Reconocimiento	Segmentación
Reconocimiento por participación destacada	- Diploma, condecoración trofeo, medalla de honor o similar. - Acto público o difusión por canales digitales institucionales. - Invitación a cursos de capacitación de interés, dentro del marco del PDP vigente.	Individual o grupal
Reconocimiento por desempeño según modelo de integridad	- Resolución Secretarial, con copia al legajo personal. - Acto público o difusión por canales digitales, durante el día del servidor público. - Invitación a cursos de capacitación de interés, dentro del marco del PDP vigente.	Individual o grupal



6.7. Otras consideraciones

- Los servidores civiles que sean considerados para cualquier tipo de reconocimiento deberán tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la Institución, y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de las elecciones internas.
- Para el reconocimiento en buenas prácticas de ecoeficiencia, se deberá contar con la participación y opinión del Comité de Ecoeficiencia vigente.
- Para el caso de aquellos servidores civiles, que, de manera individual o grupal, hayan destacado y recibido reconocimientos al menos tres (03) veces



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

durante un (01) año, se realizará la distinción de reconocimiento durante la ceremonia de aniversario del MINCETUR, realizando, además, la respectiva difusión del logro a través de los canales digitales de la institución.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Conformación del Jurado Calificador

- a. La Oficina de Personal tramita la conformación de un Jurado Calificador, el cual está a cargo de analizar las propuestas de reconocimiento presentadas, así como de la calificación, deliberación y votación de los reconocimientos otorgados a los servidores del MINCETUR.
- b. El Jurado Calificador se reúne semestralmente y está integrado por tres (03) miembros: un (01) representante de la Alta Dirección, un (01) representante de los servidores, propuesto por la Oficina de Personal, y el/la Director/a de la Oficina de Personal. El representante de los servidores debe haber laborado como mínimo cinco (05) años al servicio de la Entidad y contar con una reconocida conducta ética y moral.

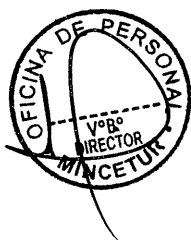
7.2. Socialización del Programa de Reconocimientos Institucional

- a. La OGA, a través de la Oficina de Personal, brinda el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del programa, cuyas pautas específicas y cronograma debe estar señalado en el Plan de Bienestar Social institucional.
- b. La OGA, a través de la Oficina de Personal, realiza una campaña de socialización a los servidores a cargo de los órganos y unidades orgánicas, para detallar la finalidad, criterio y procedimiento del reconocimiento, que servirá para identificar a los servidores civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas.
- c. El programa de reconocimiento institucional también es difundido a través de los canales de comunicación interna, a todos los servidores de la Institución, para conocimiento general.



7.3. Identificación de servidores civiles a otorgar el reconocimiento

- a. Los servidores a cargo de órganos o unidades orgánicas deben identificar los comportamientos destacados y/o distinguidos, en función a las disposiciones de la presente Directiva y a lo consignado en el Plan de Bienestar Social; y posteriormente, remitir la propuesta debidamente documentada a la Oficina de Personal, quien se encarga de programar la remisión de información al Jurado Calificador.
- b. Para ello, se deben identificar los comportamientos positivos, aportes y/o logros que los servidores civiles presentaron en el cumplimiento de los fines y/u objetivos institucionales, precisando el tipo y nivel de reconocimiento. En esa línea, se analizan en forma objetiva:
 - El cumplimiento destacado de las funciones o actividades asignadas, en el marco del puesto que ocupan en la institución.
 - Ejercicio de buenas prácticas en la gestión pública y/u orientadas a reforzar el clima organizacional
 - Los aportes en la simplificación y optimización de los procesos en la





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

gestión institucional.

- Propuestas referidas a mejorar la calidad de atención de los usuarios internos y externos.
 - Presentación de propuestas innovadoras que contribuyan a una mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la entidad.
 - Contribución en la implementación de las medidas de remediación y control en el marco del Sistema de Control Interno.
 - Actuaciones destacables o meritorias en la participación de actividades institucionales deportivas, culturales y/o recreativas.
 - Años de servicios en la entidad.
 - Desempeño de acuerdo a los valores integrantes del modelo de integridad institucional.
- c. La Oficina de Personal realiza la difusión oportuna de los mecanismos y plazos para llevar a cabo la presentación de propuestas, a través de los medios de comunicación interna.

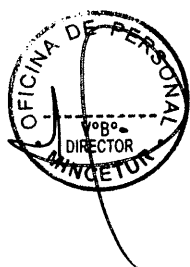
7.4. Deliberación del Jurado Calificador

- c. El Jurado Calificador debe tener en cuenta, para su deliberación, lo señalado en esta Directiva para cada tipo de reconocimiento, así como el estímulo que corresponda a cada uno de ellos. El Jurado Calificador adopta su decisión por mayoría de votos y es responsable de adjuntar la documentación que fundamente la decisión final.
- d. Luego de la votación y elección final, el Jurado Calificador suscribe un acta en el que se precisan los resultados y documentación respectiva que dieron lugar a la elección. La documentación generada por el Jurado Calificador es conservado y custodiado por la Oficina de Personal.
- e. La Oficina de Personal otorga el reconocimiento al servidor elegido, conforme a plazo establecido en el cronograma consignado en el Plan de Bienestar Social.



7.5. Causales de abstención del jurado calificador

- a. La solicitud por causal de abstención es iniciada a pedido de parte o por parte del mismo miembro del Jurado Calificador, 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.
- b. La solicitud debe ser presentada a la OGA, como máximo en un plazo de 10 días hábiles de remitida la propuesta remitida por los servidores a cargo de los órganos o unidades orgánicas. La OGA procede a informar a la Secretaría General sobre lo sucedido, a fin de que se proceda con la designación de nuevos miembros, o se solicite la participación del suplente en caso se haya designado.
- c. En caso se compruebe que algún miembro del jurado calificador quiera beneficiar a algún postulante al no abstenerse, pese a que es evidente su conflicto de intereses, la OGA informa a la SG, pudiendo el proceso declararse inválido.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

VIII. FLUJOGRAMA

