

DIRECTIVA N° 00001-2021- SENACE

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE

1. OBJETIVO.

Incentivar el desarrollo de comportamientos laborales y extra laborales, para la mejora del rendimiento y desarrollo de los/las servidores/as civiles del Senace; así como, reforzar los principios, valores institucionales y procesos de mejora continua mediante reconocimientos y estímulos otorgados por la entidad.

2. ALCANCE.

Lo dispuesto en la presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los/las servidores/as civiles que prestan servicios en los órganos y unidades orgánicas del Senace, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

3. BASE NORMATIVA.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057.
- Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Senace.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N° 136-2018-SENACE/JEF, que aprueba el Código de Ética del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00034-2020-SENACE-PE, Directiva N° 00001-2020-SENACE/PE, Normas para la elaboración, modificación y aprobación de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1** La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de monitorear, supervisar y organizar las acciones relativas al cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2** Los/Las directores/as y jefes/as de los órganos y unidades orgánicas del Senace, son responsables del cumplimiento de las funciones que determine la presente directiva, así como de la participación en el programa de reconocimiento; impulsando, difundiendo y promoviendo el mismo, entre los/las servidores/as civiles a su cargo.

5. DEFINICIONES

- **Aporte de mejoras**
Son las iniciativas presentadas por los/las servidores/as civiles con la finalidad de innovar, optimizar o mejorar la calidad del proceso o servicio.
- **Servidores/as civiles**
Se refiere al personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios con que cuenta la entidad.
- **Compensación no económica**
Está constituida por los beneficios no monetarios otorgados por la entidad para incentivar y elevar la competitividad de los/las servidores/as civiles. Puede materializarse en bienes y/o servicios que la entidad pública entrega y/o cuya prestación gestiona en favor del/de la servidor/a civil, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad.
- **Comportamiento ejemplar**
Son las acciones realizadas por uno o más servidores/as, de forma individual o colectiva, que destacan y/o superan las expectativas en el desempeño laboral, por haber realizado actividades dentro o fuera de la entidad o que ayuden a reforzar la imagen y la identidad institucional, constituyéndose en un referente para los/las demás servidores/as.
- **Clima laboral o clima organizacional**
Conjunto de condiciones sociales y psicológicas, así como otros factores presentes en un ambiente de trabajo, que internamente caracterizan a la entidad y que inciden en la motivación y percepción de los/las servidores/as en un determinado momento.

- **Desempeño grupal**
Es el desempeño laboral llevado a cabo en conjunto o en equipo de trabajo con roles específicos y recíprocos, para contribuir al logro de los fines institucionales.
- **Desempeño individual**
Es el desempeño laboral mostrado por el/la servidor/a civil en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- **Desempeño laboral**
Conjunto de comportamientos del/ de la servidor/a, manifestados a través de las competencias laborales alcanzadas, en las cuales se integran conocimientos, habilidades, experiencias, sentimientos, actitudes, motivaciones, características personales y valores, que contribuyen a alcanzar los resultados que se esperan en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicios de la entidad.
- **Participación destacada**
Se considera aquella en la que los/las servidores/as civiles han resultado ganadores en actividades deportivas, artísticas o culturales.
- **Principios**
Son reglas o normas que orientan la acción del/ de la servidor/a público/a del Senace, tomando como referencia los valores institucionales y el código de ética del Senace¹.
- **Programa de reconocimientos**
Conjunto de acciones diseñadas para promover el desempeño laboral o logros de los/las servidores/as civiles, con la finalidad de incentivar los comportamientos positivos alineados a los valores institucionales y de esta manera contribuir a la satisfacción y bienestar de los/las colaboradores/as.

¹ **Legalidad:** El servidor civil del Senace rige su conducta por el respeto a la Constitución Política del Perú, las leyes y demás normas que regulan sus funciones, garantizando la adecuación al marco normativo de todas sus actuaciones.

Confidencialidad: El servidor civil del Senace, está obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en cumplimiento de las funciones y obligaciones que se le asignen.

Idoneidad: El servidor civil del Senace cuenta con aptitud técnica, legal y moral para el correcto desempeño de las funciones asignadas.

Eficiencia: El servidor civil del Senace desempeña sus funciones con esmero y profesionalismo.

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, empleando racionalmente los bienes de los que dispone.

Lealtad y cumplimiento: El Senace necesita servidores civiles leales que se preocupen por el estricto cumplimiento de las pautas e instrucciones dadas por la Entidad o por sus superiores jerárquicos.

Equidad: El servidor civil del Senace tiene un trato equitativo y adecuado en su interacción con

otras Entidades del Estado, con los administrados, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Probidad: El servidor civil del Senace debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, satisfaciendo el interés público y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida como consecuencia de la función que desempeña en la Entidad.

Veracidad: El servidor civil del Senace debe expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con otros miembros de la institución y con la ciudadanía.

- **Valores institucionales² o valores organizacionales**

Referentes que inspiran y rigen a las actividades de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de los objetivos institucionales. Tienen carácter obligatorio por ser orientadores de los esfuerzos individuales o grupales para el logro de los fines institucionales, razón por la cual se encuentran establecidos en el Plan Estratégico Institucional y son difundidos a todos los/las servidores/as civiles.

6. ABREVIATURAS

CAS : Contratación Administrativa de Servicios.
GG : Gerencia General.
OA : Oficina de Administración
RH : Unidad de Recursos Humanos.
Servir : Autoridad Nacional del Servicio Civil
Senace : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Objetivos generales del programa de reconocimientos.

7.1.1 En el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, resulta pertinente valorar y dar importancia al personal del Senace, con miras a que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad y se prosiga con el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del Senace en el marco del Plan Estratégico Institucional. En ese sentido, constituyen objetivos generales del programa de reconocimientos:

- a. Impulsar los altos desempeños laborales.
- b. Generar una cultura de servicio a la ciudadanía.
- c. Desarrollar adecuados climas laborales internos en los órganos y unidades orgánicas del Senace.
- d. Destacar los desempeños laborales y comportamientos ejemplares, acorde a los valores y principios institucionales y los principios que orientan la integridad pública.
- e. Incentivar la creatividad y el aporte de mejoras.

² **Ética profesional:** Actuar con veracidad en el desarrollo del ejercicio profesional y de acuerdo con el código de ética de la función pública.

Productividad y resultados: Todo servidor debe ser capaz de identificar la contribución de sus acciones en los objetivos, metas y resultados.

Respeto: Acatar con responsabilidad las opiniones técnicas de las entidades y de los servidores internos.

Transparencia: Difundir los resultados de la gestión institucional y de las evaluaciones sin barreras administrativas.

Compromiso: Actuar de manera proactiva en el marco del cumplimiento de la Visión Institucional y Misión Institucional.

Oportunidad: Actuar con celeridad, respondiendo a la ciudadanía dentro de los plazos establecidos normativamente.

7.1.2 El programa de reconocimientos se enmarca, además, dentro de lo establecido en el código de ética del Senace, como parte de la gestión de la cultura organizacional de la Entidad.

7.2 Comportamientos materia de reconocimiento.

7.2.1 Los comportamientos que son reconocidos son los siguientes:

- 7.2.1.1 Los desempeños individuales.
- 7.2.1.2 Los desempeños grupales.
- 7.2.1.3 Los comportamientos ejemplares.
- 7.2.1.4 Las participaciones destacadas en actividades de integración.

7.2.2 Son reconocidos como desempeños individuales:

- 7.2.2.1 El/La servidor/a que mantenga altos niveles de desempeño durante tres (03) años consecutivos, en el marco del sub sistema de la gestión del rendimiento.
- 7.2.2.2 El/La servidor/a civil que sea autor/a de un aporte significativo que contribuya a la mejora de los procesos y/o procedimientos de su área u órgano y/o unidad orgánica, debidamente evidenciada.
- 7.2.2.3 El/La servidor/a civil que presente propuestas innovadoras que contribuyan a una mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia y/o acciones de integridad.
- 7.2.2.4 Otros comportamientos debidamente comprobados en los que de manera individual haya realizado sus funciones o responsabilidades de manera destacada, a consideración del jefe/a o director/a del órgano y/o unidad orgánica respectiva.

7.2.3 Son reconocidos como desempeños grupales:

7.2.3.1 Las jefaturas y servidores/as civiles de los órganos y/o unidades orgánicas que alcanzando las metas anuales propuestas hayan contribuido:

- Al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- A la mejora de la imagen institucional ante la ciudadanía.

7.2.3.2 Las áreas o equipos de trabajo que hayan tenido una presentación destacada ante la ciudadanía en el cumplimiento de sus funciones.

7.2.3.3 El equipo de trabajo, autor de un aporte significativo, que haya contribuido a la mejora evidenciada de los procesos o procedimientos de su órgano y/o unidad orgánica.

7.2.4 Son reconocidos como comportamientos ejemplares:

7.2.4.1 Los/Las servidores/as civiles que realicen acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, sean individuales o grupales, relacionadas directamente o no con las funciones desempeñadas.

7.2.4.2 El/La servidor/a civil que haya contribuido significativamente a la generación o mantenimiento de la identidad institucional y/o los comportamientos bajo los principios que orientan la integridad pública, a través de actividades de formación, lúdicas, u otro que el comité organizador considere significativo, a propuesta del área respectiva, bien sea por la participación como líder/lideresa natural, instructor/a interno/a u otro rol debidamente sustentado que contribuya con dichos fines.

7.2.4.3 El/La servidor/a civil que haya representado destacadamente al país en certámenes deportivos, artísticos, culturales, académicos o profesionales.

7.2.5 Son reconocidas las participaciones destacadas en actividades de integración:

Los/Las ganadores/as de certámenes deportivos, artísticos y culturales.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1 Jurado calificador.

8.1.1 El jurado calificador está conformado por tres (3) miembros:

- El/La Gerente/a General o su representante, quien lo preside.
- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y
- Un representante de los servidores propuesto por Presidencia Ejecutiva o Gerencia General.

El/La representante de los servidores debe haber laborado un mínimo de dos (02) años en el Senace y no contar con sanción administrativa disciplinaria y/o ser sujeto de investigación en un procedimiento administrativo disciplinario.

8.1.2 El jurado calificador se reúne en la quincena de noviembre de cada año, para efectuar la calificación del reconocimiento de los servidores civiles del Senace.

8.1.3 Los miembros del jurado calificador deliberan previo al proceso de votación, adoptándose las decisiones por mayoría de votos. Culminada la elección, el jurado calificador suscribe un acta dando cuenta del resultado obtenido y de la documentación de sustento. El expediente de

elección debe ser cursado por el jurado calificador a la Unidad de Recursos Humanos a través de la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental - EVA.

8.2 Tipos de reconocimiento

8.2.1 El Senace brinda los siguientes reconocimientos:

8.2.1.1 Reconocimiento escrito (felicitación), el cual se puede materializar a través de una resolución o un memorando emitido por la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General, con copia al legajo respectivo.

8.2.1.2 Reconocimiento en acto público, en especial con motivo de actos extraordinarios o en fechas especiales o conmemorativas, para lo cual se otorga condecoraciones, trofeos, diploma o medalla al mérito. El acto público puede realizarse de manera presencial o virtual.

8.2.1.3 Reconocimientos a través de:

- Capacitación subvencionada para el/la servidor/a.
- Entrega de diploma de reconocimiento.
- Servicios subvencionados en materia de salud, turismo, esparcimiento.
- Presentes/obsequios con los que cuenta la institución.

8.2.1.4 En el caso mencionado en el acápite 7.2.3.2. del numeral 7.2.3 se otorgará una condecoración y un diploma.

8.2.1.5 En los demás casos, la Unidad de Recursos Humanos elegirá o propondrá el tipo de reconocimiento a ser otorgado.

8.2.2 En el caso del otorgamiento de compensaciones no económicas, cada año la Unidad de Recursos Humanos formula la propuesta correspondiente a la Oficina de Administración del Senace, a fin de que se pueda prever la disponibilidad presupuestal respectiva, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. En ningún caso se efectúa reconocimientos en dinero.

8.2.3 El reconocimiento a los/las servidores/as del Senace se realiza con periodicidad anual y es otorgado en acto público, que puede ser presencial o virtual. Para tal efecto, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General determina el día y hora.

8.2.4 Conforme a las normas y disposiciones presupuestales, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de

Administración, debe destinar los fondos necesarios para la ejecución del programa de reconocimiento. Para ello, la Unidad de Recursos Humanos debe adoptar las acciones pertinentes para su ejecución.

8.3 Procedimientos para el otorgamiento del reconocimiento.

Para el otorgamiento de reconocimiento para las diferentes modalidades señaladas en el numeral 7.2, se evalúa y/o acredita lo siguiente:

8.3.1 Desempeño individual.

Los comportamientos descritos en el numeral 7.2.2 referidos al desempeño individual son evaluados de la siguiente forma:

8.3.1.1 El comportamiento descrito en el numeral 7.2.2.1 es producto del resultado de las evaluaciones en el marco de la gestión del rendimiento. La propuesta es elevada a la Oficina de Administración por la Unidad de Recursos Humanos, para su posterior presentación a la Gerencia General.

8.3.1.2 El comportamiento previsto en el numeral 7.2.2.2, es propuesto por el jurado calificador a la Gerencia General.

8.3.1.3 El comportamiento descrito en el numeral 7.2.2.3 y 7.2.2.4, es resultado del criterio del jefe del órgano o unidad orgánica y puesto a conocimiento del jurado calificador.

8.3.2 Desempeño grupal.

Los comportamientos descritos en el numeral 7.2.3 referidos al desempeño grupal son evaluados de la siguiente forma:

8.3.2.1 El comportamiento señalado en el numeral 7.2.3.1, es producto de la propuesta de las áreas. El jurado calificador efectúa la evaluación respectiva y de considerarlo pertinente eleva la propuesta a la Gerencia General.

8.3.2.2 El comportamiento previsto en el numeral 7.2.3.2, es evaluado por el jurado calificador.

8.3.2.3 El jurado calificador propondrá a la Gerencia General a los/las candidatos/as aptos respecto al comportamiento previsto en el numeral 7.2.3.3.

En todos los casos se fundamenta la propuesta mediante documento.

8.3.3 Comportamientos ejemplares.

Los comportamientos ejemplares descritos en el numeral 7.2.4., son evaluados de la siguiente forma:

- 8.3.3.1 El comportamiento descrito en los numerales 7.2.4.1 y 7.2.4.3 estarán a cargo del jurado calificador.
- 8.3.3.2 Lo descrito en el numeral 7.2.4.2, es resultado de la elección de los/las servidores/as civiles.

8.3.4 Participación destacada en actividades de integración en la Entidad.

Los comportamientos descritos en el numeral 7.2.5 referido a la participación destacada en actividades de integración en la Entidad, son el resultado de la competencia en la que se haya participado.

8.4 Elección del/la servidor/a civil del año

- 8.4.1 En el mes de diciembre de cada año, los/las jefes/as o directores/as de los órganos y unidades orgánicas del Senace convocan a los servidores a su cargo, a elegir mediante votación secreta a el/la servidor/a civil que haya alcanzado un comportamiento ejemplar en el área.
- 8.4.2 La elección se hace en forma inmediata y el/la jefe/a o director/a del órgano o unidad orgánica procede al conteo de los votos, comunicando los resultados el mismo día a la Unidad de Recursos Humanos. En caso de empate entre dos o más servidores/as, se utiliza como criterio adicional de evaluación la puntualidad en caso de trabajo presencial y en caso de trabajo remoto o teletrabajo se procede a efectuar un sorteo.
- 8.4.3 El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos convoca a una reunión a aquellos/as servidores/as que hayan sido elegidas en cada uno de los órganos y/o unidades orgánicas, a efectos de realizar el proceso de elección final del/ de la servidor/a civil del año, para lo cual se lleva a cabo una votación secreta entre los referidos candidatos, los mismos que eligen a la persona que consideren más idónea para ser reconocida como el/la servidor/a del año.

En dicha votación, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y dos representantes de la citada Unidad, constituyen el comité organizador del sufragio, el cual proclama al ganador/a.

- 8.4.4 Culminada la elección, los miembros del comité organizador del sufragio suscriben un acta dando cuenta del resultado y los pormenores del evento, que debe ser incorporada en el expediente plataforma informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA, que se haya generado para el programa de reconocimiento anual.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Las situaciones no previstas en la presente directiva, son resueltas por la Oficina de Administración aplicando los principios de razonabilidad y buena fe, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. La Oficina de Administración puede dictar las disposiciones complementarias que juzgue convenientes para la correcta aplicación de la presente directiva.