



Resolución de Contraloría No. 293-2022-CG

Lima, 09 SEP 2022

VISTOS:

Las Hojas Informativas N° 000107-2022-CG/POLDEH, N° 000114-2022-CG/POLDEH y el Memorando N° 001174-2022-CG/POLDEH, de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano; los Memorandos N° 000544-2022-CG/GCH y N° 000649-2022-CG/GCH, de la Gerencia de Capital Humano; la Hoja Informativa N° 000022-2022-CG/MODER, de la Subgerencia de Modernización; y, los Memorandos N° 000480-2022-CG/GJNC y N° 000522-2022-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, el literal g) del artículo 32 de la citada Ley N° 27785 establece que, en el desempeño de su gestión, el Contralor General de la República se encuentra facultado para establecer las políticas, normas laborales y procedimientos de administración de personal de la institución;

Que, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias, tiene entre sus objetivos consolidar el pleno desarrollo de los organismos públicos y del personal que en ellos trabajan y crear las condiciones para que las entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades de gobierno y en los servicios que prestan a la sociedad;

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; asimismo, el artículo 29 de la referida ley establece que la compensación se estructura de la siguiente manera: a) compensación económica, y b) compensación no económica;



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 11:14:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 09:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por SALDAÑA
BUSTAMANTE Alan Werner FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:45:11 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA
LEZAMA Aydee FAU 20131378972 s
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:15:57 -05:00

Que, el artículo 23 del Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 138-2014-EF, define a la compensación no económica como el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad; siendo que estas compensaciones no son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial. Asimismo, a través de su artículo 24 se establece una lista de carácter enunciativo de las modalidades de la compensación no económica, encontrándose, entre ellas, los reconocimientos o distinciones de parte de la entidad pública;

Que, la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, a través de las Hojas Informativas N° 000107-2022-CG/POLDEH, N° 000114-2022-CG/POLDEH y el Memorando N° 001174-2022-CG/POLDEH, con la conformidad de la Gerencia de Capital Humano mediante los Memorandos N° 000544-2022-CG/GCH y N° 000649-2022-CG/GCH, sustenta la propuesta del documento normativo denominado "Directiva para la Gestión de Reconocimientos al Personal de la Contraloría General de la República", cuya finalidad es establecer disposiciones vinculadas a la gestión de reconocimientos a favor de los servidores de esta Entidad Fiscalizadora Superior para propiciar la identificación institucional, la promoción de la integridad, la motivación y compromiso que contribuyan al cumplimiento de la misión, metas y objetivos institucionales o que generen impacto positivo en la institución, propuesta que además se encuentra alineada a la Política de Integridad y Ética Pública de la Contraloría General de la República, aprobada por Resolución de Contraloría N° 287-2021-CG, y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG, se aprobó la Directiva N° 003-2021-CG/GJN, Gestión de Documentos Normativos, que regula el proceso de gestión de documentos normativos en la Contraloría General de la República, estableciendo los tipos de documentos normativos, entre estos, la Directiva, definida como el documento normativo de cumplimiento obligatorio que regula las funciones y procesos a cargo de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, así como aspectos referidos a su objetivo, alcance, plazos, responsabilidades, entre otros; del mismo modo, a través del Procedimiento "Planteamiento y Evaluación de las Necesidades de Regulación" - PR-NORM-01, se ha establecido, entre otras, disposiciones con relación a la necesidad de regulación y evaluación de las solicitudes de los órganos y unidades orgánicas de esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, en el marco de la referida Directiva N° 003-2021-CG/GJN, la Subgerencia de Modernización, a través de la Hoja Informativa N° 000022-2022-CG/MODER, señala haber cumplido con evaluar la viabilidad técnica de la propuesta de "Directiva para la Gestión de Reconocimientos al Personal de la Contraloría General de la República"; y, a través de las Hojas Informativas N° 000243-2022-CG/AJ, N° 000354-2022-CG/AJ y el Memorando N° 000082-2022-CG/AJ, la Subgerencia de Asesoría Jurídica emite opinión jurídica favorable a la emisión del referido proyecto de documento normativo a propuesta de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano;

Que, conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante los Memorandos N° 000480-2022-CG/GJNC y N° 000522-2022-CG/GJNC, y de acuerdo con los argumentos expuestos en las



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 11:14:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 09:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por SALDAÑA
BUSTAMANTE Alan Werner FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07-09-2022 09:40:00 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:45:11 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA
LEZAMA Aydee FAU 20131378972 s
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:15:57 -05:00



Resolución de Contraloría No. 293-2022-CG

Hojas Informativas N° 000243-2022-CG/AJ, N° 000354-2022-CG/AJ y el Memorando N° 000082-2022-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, se considera jurídicamente viable emitir el acto resolutivo que apruebe la "Directiva para la Gestión de Reconocimientos al Personal de la Contraloría General de la República", conforme a la propuesta formulada por la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, validada por la Gerencia de Capital Humano, y las opiniones técnica y jurídica de la Subgerencia de Modernización y la Subgerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente; considerando que se ha cumplido con las disposiciones de la Directiva N° 003-2021-CG/GJN, Gestión de Documentos Normativos, y el Procedimiento "Planteamiento y Evaluación de las Necesidades de Regulación" - PR-NORM-01;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 021 -2022-CG/GCH "Directiva para la Gestión de Reconocimientos al Personal de la Contraloría General de la República", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 11:14:51 -05:00



Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2022 09:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por SALDAÑA
BUSTAMANTE Alan Werner FAU
20131378972 soft
Motivo: V°B°
Fecha: 2022 09:40:08 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:45:11 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA
LEZAMA Aydee FAU 20131378972 s
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2022 17:15:57 -05:00



LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

DIRECTIVA N° 021 -2022-CG/GCH

“DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA Y FECHA
Elaborado por:	Rosa Maquito Álvarez	Especialista Legal de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano	 Firmado digitalmente por MAQUITO ALVAREZ Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.09.2022 11:57:20 -05:00
Revisado por:	Alan Werner Saldaña Bustamante	Subgerente de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano	 Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.09.2022 12:10:36 -05:00
	Petit Meza Ostos	Subgerente de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales	 Firmado digitalmente por MEZA OSTOS Petit Yolanda FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.09.2022 16:37:03 -05:00
	Daniel Sedan Villacorta	Subgerente de la Subgerencia de Personal y Compensaciones	 Firmado digitalmente por SEDAN VILLACORTA Daniel Dario FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.09.2022 17:20:48 -05:00
	Amado Enco Tirado	Jefe de la Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública	 Firmado digitalmente por ENCO TIRADO Amado Daniel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.09.2022 21:58:20 -05:00
	Edilberto Terry Ramos	Gerente de la Gerencia de Capital Humano	 Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07-09-2022 09:47:44 -05:00
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General	 Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07-09-2022 11:16:02 -05:00
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General	 Firmado digitalmente por SHACK YALTA Nelson Eduardo FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09-09-2022 09:17:32 -05:00

DIRECTIVA N°021-2022-CG/GCH

**“DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**

ÍNDICE

1.	FINALIDAD.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5.	BASE LEGAL	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
6.1.	Definiciones.....	4
6.2.	Gestión del reconocimiento.....	5
6.3.	Modalidades de reconocimiento.	5
6.4.	Requisitos del servidor/a para el otorgamiento de reconocimientos.	6
6.5.	Condiciones para el otorgamiento de reconocimientos y sus modalidades.....	6
6.6.	Del registro del reconocimiento.	6
6.7.	Responsabilidades.....	6
6.8.	Plazos Generales.....	7
6.9.	De la Política de Integridad y Ética Pública, así como la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República.	7
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1.	Reconocimiento por promoción de una cultura de integridad y ética pública.	7
7.2.	Reconocimiento por trayectoria laboral.	8
7.3.	Reconocimiento por acciones destacadas.	9
7.4.	Reconocimiento por excelencia académica o científica.	10
7.5.	Reconocimiento por logro distinguido.....	11
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	12
9.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	12
10.	ANEXOS	12

1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer disposiciones vinculadas a la gestión de reconocimientos a favor de las/los servidoras/es de la Contraloría General de la República (CGR) para propiciar la identificación institucional, la promoción de la integridad, la motivación y compromiso que contribuyan al cumplimiento de la misión, metas y objetivos institucionales o que generen impacto positivo en la institución.

2. OBJETIVO

Establecer los supuestos, criterios y tipos de reconocimiento para su otorgamiento a las/los servidoras/es de la Contraloría General de la República, contemplados en la presente directiva.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a las/los servidoras/es de la Contraloría General de la República sujetos al régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728, y los sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

- BRL : Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.
- CE : Comité Evaluador de Reconocimientos.
- CGR : Contraloría General de la República.
- GCH : Gerencia de Capital Humano.
- INAIIP : Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública.
- OUO : Órgano o Unidad Orgánica.
- PER : Subgerencia de Personal y Compensaciones.
- POLDEH : Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano.
- ROF : Reglamento de Organización y Funciones.
- SGE : Secretaría General.
- PLPREPI : Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.

5. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta, sin ser una lista taxativa o limitativa, en la base legal siguiente:

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formalizó 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”.

- Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República vigente.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG.
- Directiva N° 010-2008-CG "Normas para la Conducta y Desempeño del personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG.
- Manual de Políticas de Recursos Humanos, aprobado con Resolución de Contraloría N° 350-2013-CG.
- Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República, aprobados con Resolución de Contraloría N° 092-2021-CG.
- Política de Integridad y Ética Pública de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución de Contraloría N° 287-2021-CG.
- Resolución de Contraloría N° 124-2022-CG, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2022-2024 de la Contraloría General de la República.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se definen los siguientes términos:

- **Candidata/o:** Es el/la servidor/a con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 o del Decreto Legislativo N° 1057, propuesto.
- **Comité Evaluador de Reconocimientos (CE):** Es la instancia que se encarga de revisar y evaluar las propuestas de candidatas/os para el otorgamiento de reconocimientos, con excepción de los reconocimientos por Trayectoria Laboral; emitiendo el informe con la recomendación que corresponda, de acuerdo a las disposiciones previstas en la presente Directiva y/o las bases que elabore la GCH, de corresponder. Está conformado por:
 - Un/a representante de la Secretaría General.
 - Un/a representante de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial.
 - Un/a representante de la Vicecontraloría de Integridad y Control.
 - Un/a representante de la Gerencia de Capital Humano.
- **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la CGR destina al servidor/a con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. No son de libre disposición ni constituyen ventaja patrimonial.
- **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a de la Contraloría General de la República dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos institucionales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.
- **Cultura de integridad pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en la CGR donde se actúa de manera consistente con los valores institucionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública.
- **Cultura organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en base a principios, valores, deberes, conductas y normas, entre otros, que adoptan y comparten los servidores de la CGR.
- **Enfoque de integridad:** Es un enfoque transversal de gestión destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar en la CGR la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.

- **Reconocimiento:** Es una acción que busca distinguir de manera oficial al servidor/a por comportamientos favorables a la cultura organizacional o por logros destacados en beneficio de su área, la entidad y/o la ciudadanía.
- **Valores corporativos:** Conjunto de principios éticos y profesionales que orientan las acciones y la posición de la CGR. Entre estos tenemos: excelencia, transparencia, innovación e integridad.
- **Valores individuales:** Conjunto de comportamientos y actitudes del servidor o servidora de la CGR. Entre estos tenemos: independencia y objetividad, competencia y comportamiento profesional, confidencialidad, vocación de servicio y responsabilidad.
- **Valores institucionales:** Cualidades, virtudes o talentos que caracterizan a los servidores/as de la CGR y que agrupan a los valores corporativos y valores individuales.
- **Servidor/a:** La expresión se refiere a las/os servidoras/es vinculados a la CGR, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 o el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

6.2. Gestión del reconocimiento.

Es el proceso mediante el cual se proponen, evalúan y otorgan reconocimientos a las/los servidoras/es de la CGR, por su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales o que generen impacto positivo en la institución, con el fin de motivarlas/os y potenciar su competitividad y compromiso.

Dicho proceso incluye la presentación de la propuesta de las/los candidatas/os, la evaluación de dicha propuesta por el CE en los casos que corresponda conforme a la presente directiva, así como el otorgamiento del reconocimiento.

6.2.1. De las actividades de reconocimiento

Para efecto de la presente directiva, las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

- Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un/a servidor/a de forma particular e individual.
- Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidoras/es.

6.3. Modalidades de reconocimiento.

Los reconocimientos se clasifican de la siguiente manera:

- Reconocimiento por promoción de una cultura de integridad y ética pública:** Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que realicen acciones o iniciativas personales que promuevan y/o refuercen la cultura organizacional con enfoque de integridad de la CGR.
- Reconocimiento por trayectoria laboral:** Reconocimiento a las/los servidoras/es por el tiempo de servicio en la CGR.
- Reconocimiento por acciones destacadas:** Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que realizaron acciones excepcionales o de calidad extraordinaria basada en los valores institucionales previstos en la presente Directiva, en el desempeño de sus funciones, actividades o responsabilidades del puesto.
- Reconocimiento por excelencia académica o científica:** Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que han obtenido premios o condecoraciones de carácter académico o científico y que estén relacionados a la misión y objetivos de esta Entidad Fiscalizadora Superior y que sean otorgados por organismos internacionales y/o universidades o instituciones públicas o privadas.

- e) **Reconocimiento por logro distinguido:** Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que hayan destacado por la implementación de iniciativas, innovaciones o proyectos que mejoren los procesos o la gestión institucional, que evidencie un resultado favorable a su OOU o a la CGR o que impacte positivamente en la imagen de la entidad. Se encuentra dentro de este tipo de reconocimiento, el que se otorga a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en el marco del Sistema del Control Interno, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados.

La lista antes señalada tiene carácter enunciativo, pudiendo la GCH establecer otras modalidades de reconocimientos, siempre que se cumplan las condiciones para su otorgamiento conforme lo dispuesto en la presente directiva. Los reconocimientos a otorgar se encuentran detallados en el **Anexo N° 1 “Tabla de reconocimientos”**.

Con respecto al cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, se considera que la revisión de los reconocimientos se debe efectuar por lo menos una vez al año para garantizar que en la CGR dichos reconocimientos contribuyen a evitar el soborno.

6.4. Requisitos del servidor/a para el otorgamiento de reconocimientos.

Para otorgar reconocimientos, la/el candidata/o debe cumplir los siguientes requisitos:

- Haber superado el período de prueba.
- No contar con sanción administrativa disciplinaria de suspensión durante el último año hasta el momento de la candidatura.
- No contar con sanción administrativa disciplinaria de suspensión vigente en la fecha establecida para el reconocimiento.

El CE se encuentra a cargo de la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el presente numeral.

6.5. Condiciones para el otorgamiento de reconocimientos y sus modalidades.

El reconocimiento oficial se otorga a las/los servidoras/es por acciones o logros destacados, de acuerdo a las capacidades de la CGR (disponibilidad presupuestal, personal, infraestructura, entre otras) y según la modalidad que aplique en cada caso. Dicho reconocimiento en ningún caso consiste en alguna entrega monetaria de libre disposición y no representa una ventaja patrimonial.

6.6. Del registro del reconocimiento.

Los reconocimientos que se otorguen en el marco de la presente directiva a las/los servidoras/es de esta Entidad Fiscalizadora Superior, se registran en el legajo personal conforme a los procedimientos establecidos.

6.7. Responsabilidades.

- BRL: Gestionar el procedimiento y otorgamiento de reconocimientos al personal.
- CE: Revisar y analizar las propuestas de reconocimientos conforme las disposiciones previstas en la presente Directiva, comunicando el resultado de dicha evaluación a la BRL. Para tales efectos puede solicitar el apoyo correspondiente a las unidades orgánicas que estime necesario, a fin de cumplir cabalmente sus responsabilidades.
- GCH: Velar por la implementación y cumplimiento de la presente directiva, en su condición de órgano responsable de supervisar el otorgamiento de reconocimientos al personal.
- INAIP: Brindar información y coordinar la implementación de las actividades vinculadas a la cultura de integridad y ética pública, entre otros.
- OOU: Proponer a las/los servidoras/es o equipo de servidoras/es que califiquen como candidatas/os para el otorgamiento de reconocimientos, con el sustento correspondiente.

- PER: Verificar el reconocimiento por Trayectoria Laboral.
- PLPREPI: Asignar el presupuesto, de contar con la disponibilidad, para implementar los reconocimientos previstos en la presente Directiva.
- POLDEH: Brindar los lineamientos y elaborar propuestas normativas para el otorgamiento de reconocimientos al personal.

6.8. Plazos Generales.

Los plazos generales aplicables a los reconocimientos previstos en la presente Directiva, son los que se detalla a continuación:

- Plazo para el inicio del procedimiento a cargo de la BRL: Diez (10) días hábiles a partir de la fecha límite para la presentación de candidaturas, o cinco (5) días hábiles a partir de recibida la solicitud excepcional de reconocimiento remitida por los OUOs.
- Plazo de evaluación a cargo del CE: Quince (15) días hábiles luego de recibida la información remitida por la BRL.
- Plazo para emitir el informe de evaluación a cargo del CE: Diez (10) días hábiles.

6.9. De la Política de Integridad y Ética Pública, así como la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República está comprometida a consolidarse como referente de integridad que brinda confianza y credibilidad a la ciudadanía; acorde al rol de promotor de una cultura de integridad y la lucha contra la corrupción, desarrolla acciones orientadas a prevenir y detectar la corrupción, por lo cual asegura el cumplimiento de la norma ISO 37001, a través de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Reconocimiento por promoción de una cultura de integridad y ética pública.

Se reconoce a las/los servidoras/es que realicen acciones específicas o iniciativas personales que promuevan y/o fortalezcan la cultura de integridad y ética pública de la CGR, como un elemento distintivo de la institución.

El reconocimiento se puede otorgar: i) en el mes de mayo, respecto del cumplimiento de uno o más criterios durante el período de noviembre del año anterior a abril del año en curso; y, ii) en el mes de noviembre, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios durante el período de mayo a octubre del año en curso.

7.1.1. Procedimiento:

El procedimiento para el otorgamiento de este reconocimiento se inicia en el mes de mayo y noviembre de cada año; en dichas oportunidades la GCH, a través de la BRL, comunica a los OUO de la CGR y al INAIP acerca del inicio del programa para el otorgamiento de reconocimientos por promoción de una cultura de integridad y ética pública.

Las OUO remiten sus propuestas de candidatas/os, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente procedimiento a BRL, quien consolida y remite a INAIP los expedientes recibidos.

La INAIP realiza la validación según los siguientes criterios:

- 1) Validación de la promoción o fomento de una cultura de integridad.

Se realiza a través de la comprobación de al menos tres (03) hechos que configuren promoción o fomento de una cultura de integridad en la Contraloría General de la República.

Constituyen actos de promoción o fomento, los siguientes:

- a) Redacción de un artículo o publicación en la intranet, publicación institucional, o en alguna red social, que tenga una extensión mínima de 10 mil palabras.
- b) Participación en al menos una charla, taller, o capacitación en integridad o ética pública, en los dos últimos años, y que se encuentren registrados en la matriz de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la CGR o que hayan sido llevados por cuenta propia del/de la postulante.
- c) Presentación por parte de al menos diez (10) compañeros de trabajo, que testimonien los actos de promoción o fomento de una cultura de integridad, los que serán validados por la INAIP.

2) Validación de un comportamiento ético:

Se realiza a través de la comprobación de al menos tres (03) hechos que configuren comportamiento ético.

Constituyen actos de comportamiento ético, los siguientes:

- a) Declinatoria de competencia por conflicto de intereses, en algún procedimiento, trámite u otro acto de administración interna o acto administrativo de la entidad.
- b) Comportamiento ético en situaciones de conflicto de intereses.
- c) Evidencia de actuación con respeto hacia los colaboradores de la entidad con enfoque de interculturalidad o de igualdad de género o por el medio ambiente o de neutralidad tecnológica.
- d) Comportamiento justo en situaciones de conflicto o controversia con los administrados o con los colaboradores.
- e) Presentación por parte de al menos diez (10) compañeros de trabajo, que testimonien el comportamiento ético, tomando en cuenta los indicadores sujetos a comprobación, los que serán validados por la INAIP.

La Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública puede proponer otros criterios de evaluación o nuevas prácticas íntegras a ser reconocidas, las cuales son presentadas oportunamente a través de la GCH.

La INAIP remite a la BRL el listado de candidatas/os que cumplen con los criterios antes señalados. En atención a lo comunicado por la INAIP, la BRL remite al CE para su evaluación y elección de un (1) servidor/a por cada OOU para recibir el reconocimiento.

El reconocimiento se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional.

Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas:

- Curso alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal.
- Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/la servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.

7.2. Reconocimiento por trayectoria laboral.

Se reconoce a las/los servidoras/es por el tiempo de servicios en la CGR, que alcancen los 20, 25 y 30 años de tiempo de servicio cumplidos en la CGR o se jubilan o que cesan por límite de edad. Se otorga anualmente.

7.2.1. Procedimiento:

El procedimiento para el otorgamiento de dicho reconocimiento se inicia con la solicitud de la BRL a PER, referente a la lista de servidoras/es que al 31 de octubre de cada año cumplen 20, 25 y 30 años de tiempo de servicio acumulado. Este tiempo no incluye la licencia sin goce de haber y las licencias por enfermedad mayores a 60 días (en el tiempo que excede los 60 días calendario).

La PER elabora el listado y verifica los requisitos establecidos en el numeral 6.4 de la presente Directiva, e informa a la BRL.

La BRL remite la lista de candidatas/os a la GCH, la que a su vez eleva a consideración de la Alta Dirección, con la recomendación para el otorgamiento de la distinción por años de servicio institucional.

El presente reconocimiento se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal, que es entregado en ceremonia institucional, y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional.

En el caso, que el reconocimiento por trayectoria laboral sea por jubilación o cese por límite de edad, se puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal.

7.3. Reconocimiento por acciones destacadas.

Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que realizaron acciones excepcionales o de calidad extraordinaria basada en los valores institucionales previstos en la presente Directiva, en el desempeño de sus funciones, actividades o responsabilidades del puesto.

7.3.1. Procedimiento:

La GCH, a través de la BRL, una vez concluido cada semestre (30 de junio y 31 de diciembre) comunica a los OUO de la CGR acerca del inicio del programa para el otorgamiento de reconocimientos por acciones destacadas, que deben responder a hechos ocurridos durante el semestre previo relacionados a los valores institucionales.

Se reconocerá a las/los servidoras/es cuyo comportamiento y actitud represente plenamente los valores corporativos e individuales de la CGR los cuales han sido evidenciados a través de las acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, constituyéndose como un ejemplo hacia los demás. La evaluación se realiza de manera objetiva conforme a la definición de cada uno de los valores establecidos en el **Anexo N° 2 "Criterios para la evaluación de los Valores Institucionales"**.

El OUO es responsable de realizar una evaluación preliminar de los criterios establecidos en el Anexo N° 2 e identifica como máximo a dos (2) candidatas/os que serán sujetos a evaluación. Asimismo, remite su propuesta a la BRL.

La BRL consolida las propuestas y las clasifica según los valores institucionales reflejados en los comportamientos y actitudes del servidor/a. Asimismo, eleva las propuestas al CE, para su evaluación, emisión del informe respectivo conforme a las disposiciones y plazos establecidos en la presente Directiva y elección de un (1) servidor/a por cada valor para recibir el reconocimiento.

El reconocimiento se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional.

Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas:

- Curso alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal.
- Semblanza en el Boletín Informativo de la Contraloría General de la República, el cual se exhibirá en todas sus sedes, y que incluye una descripción del servidor/a, su foto y el desarrollo de su acción destacada.
- Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/a servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.

7.4. Reconocimiento por excelencia académica o científica.

Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que han obtenido premios o condecoraciones de carácter académico o científico y que estén relacionados a la misión y objetivos de esta Entidad Fiscalizadora Superior y que sean otorgados por organismos internacionales y/o universidades o instituciones públicas o privadas.

En concordancia con las consideraciones establecidas en el párrafo anterior, los premios o condecoraciones recibidas deben tener alguna de las siguientes características:

- Primer o segundo puesto en concursos científicos o académicos organizados por entidades o instituciones externas.
- Primer o segundo puesto en maestrías (incluye la ENC), doctorados o especializaciones, entre otros.
- Reconocimientos por excelencia académica o científica.

Este reconocimiento se puede otorgar en cualquier mes del año, teniendo en cuenta la oportunidad del premio o condecoración obtenida por el/la servidor/a.

7.4.1. Procedimiento:

Para el otorgamiento de este reconocimiento la/el candidata/o acredita o se evidencia a través de medios de comunicación formales el premio, logro, condecoración o reconocimiento obtenido.

El procedimiento para el otorgamiento de este reconocimiento inicia cuando las OUO o la GCH identifican, de oficio o a solicitud de parte, a aquellas/os servidoras/es, que hayan sido premiados o condecorados.

Con la identificación preliminar del servidor/a que cumpla con las condiciones para el posible reconocimiento por excelencia académica o científica, la OUO o la GCH comunica a la BRL a efectos de verificar la solicitud e información alcanzada.

La BRL eleva al CE la información verificada para que este realice la evaluación correspondiente, emita el informe respectivo conforme a las disposiciones y plazos establecidos en la presente Directiva y brinde opinión sobre la procedencia del reconocimiento a la/el candidata/o.

El reconocimiento se otorga mediante una Carta de Felicitación firmada por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional.

Adicionalmente, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a podrá ser premiado con una Carta de Recomendación del Contralor/a General de la República a fin que postule a becas para estudiar la materia que ha meritado dicho reconocimiento y se le puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal.

7.5. Reconocimiento por logro distinguido.

Reconocimiento dirigido a las/los servidoras/es que hayan destacado por la implementación de iniciativas, innovaciones o proyectos que mejoren los procesos o la gestión institucional, que evidencie un resultado favorable a su OUO o a la CGR o que impacte positivamente en la imagen de la entidad.

En este tipo de reconocimiento, se encuentra el que se otorga a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en el marco del Sistema del Control Interno, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados.

7.5.1. Procedimiento:

El/la servidor/a o equipo de servidoras/es que haya propuesto la implementación de iniciativas o proyectos relacionados a la mejora en los procesos o en la gestión institucional, remitirán el mes de mayo y noviembre de cada año a la GCH, según corresponda, la documentación de sustento de tales planteamientos.

De forma semestral, la GCH, a través de BRL verifica los criterios descritos en el **Anexo N° 3 “Nivel de impacto para la evaluación del Reconocimiento del Logro Distinguido”** en conjunto con las OUO competentes en el plazo de quince (15) días hábiles.

El resultado de la verificación se eleva al CE para que realice la evaluación, emita el informe respectivo conforme a las disposiciones y plazos establecidos en la presente Directiva y brinde opinión sobre el otorgamiento del reconocimiento a la/el candidata/o o candidatas/os.

Luego, BRL informa lo actuado a la GCH, la misma que informa a la Secretaría General, con la recomendación para el otorgamiento del reconocimiento por logro distinguido.

El reconocimiento se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional.

Adicionalmente, se puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas:

- Curso alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal.
- Semblanza en el Boletín Informativo de la Contraloría General de la República, el cual se exhibirá en todas sus sedes, y que incluye una descripción del servidor/a, su foto y el desarrollo de su logro distinguido.
- Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/a servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.

Todo ello, sin perjuicio de su difusión en todas las redes institucionales.

Para el reconocimiento que se otorga a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y control en el marco del Sistema del Control Interno, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados, se seguirá el presente procedimiento, en lo que resulte aplicable.

Excepcionalmente, en el caso que el/la servidor/a haya obtenido un logro distinguido de carácter emblemático, este debe generar un impacto positivo extraordinario y trascendental

en la imagen de la CGR, y difundido a través de algún medio masivo de comunicación, tales como radio, televisión, redes sociales, entre otros.

El plazo del procedimiento para este tipo de reconocimiento es no mayor de siete (7) días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para lo cual el OUO competente, canalizará la misma a través de los órganos de Alta Dirección (Vicecontraloría de Integridad y Control, Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial o Secretaría General o los que hagan sus veces), según corresponda; la GCH verifica los requisitos señalados en el numeral 6.4 de la presente Directiva y la CE evalúa el reconocimiento, emitiendo el informe y opinión correspondientes.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Cuando en la presente Directiva se hace referencia a alguna gerencia o subgerencia en específico, debe entenderse que se refiere a dicho órgano o unidad orgánica señalada o la que haga sus veces.

SEGUNDA: Corresponde a la GCH absolver las consultas sobre la interpretación, alcance y aplicación de la presente Directiva.

TERCERA: La GCH, en el marco de sus competencias, emite los procedimientos y bases que resulten necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva.

CUARTA: Los aspectos o casos no previstos en la presente Directiva serán absueltos por la GCH o la que haga sus veces.

QUINTA: Corresponde a la INAIP absolver toda consulta que solicite la GCH respecto a temas referidos a la integridad y la ética pública.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA: Los reconocimientos que a la vigencia de la presente Directiva se encuentren pendientes o en proceso de otorgamiento se adecuarán a las disposiciones previstas en la presente Directiva.

10. ANEXOS

Anexo N° 1: Tabla de reconocimientos

Anexo N° 2: Criterios para la evaluación de los Valores Institucionales

Anexo N° 3: Nivel de impacto para la evaluación del reconocimiento de Logro Distinguido

ANEXO N° 1

TABLA DE RECONOCIMIENTOS

MODALIDADES DE RECONOCIMIENTO	RECONOCIMIENTOS
POR PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA	Se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional. Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas: • Curso, alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal. • Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/a servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.
POR TRAYECTORIA LABORAL	Se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal, que es entregado en ceremonia institucional, y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional. En el caso, que el reconocimiento por trayectoria laboral sea por jubilación o cese por límite de edad, se puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal.
POR ACCIONES DESTACADAS	Se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional. Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas: • Curso, alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal. • Semblanza en el Boletín Informativo de la Contraloría General de la República, el cual se exhibirá en todas sus sedes, y que incluye una descripción del servidor/a, su foto y el desarrollo de su acción destacada. • Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/a servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.
POR EXCELENCIA ACADÉMICA O CIENTÍFICA	Se otorga mediante una Carta de Felicitación firmada por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional. Adicionalmente, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a podrá ser premiado con una Carta de Recomendación del Contralor/a General de la República a fin que postule a becas para estudiar la materia que ha meritado dicho reconocimiento y se le puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal.

MODALIDADES DE RECONOCIMIENTO	RECONOCIMIENTOS
POR LOGRO DISTINGUIDO	Se otorga mediante un Diploma firmado por el/la Contralor/a General de la República, o quien este delegue, con copia al legajo personal y se realiza la difusión a todo el personal de la CGR a través del correo institucional. Adicionalmente, se puede otorgar pines, placas, platos recordatorios u otros de similar naturaleza, que expresen de manera simbólica dicho reconocimiento, sujeto a disponibilidad presupuestal. Asimismo, el/la servidor/a que ha sido reconocido/a puede elegir una de las siguientes alternativas: • Curso, alineado a sus funciones en la Escuela Nacional de Control u otra institución educativa, sujeto a disponibilidad presupuestal. • Semblanza en el Boletín Informativo de la Contraloría General de la República, el cual se exhibirá en todas sus sedes, y que incluye una descripción del servidor/a, su foto y el desarrollo de su logro distinguido. • Un fin de semana (de viernes a domingo) en el CIAR CUSIPATA, incluida la alimentación para el/a servidor/a y familiar directo (cónyuge e hijos). Sujeto a disponibilidad presupuestal y otras que resulten aplicables.

ANEXO N° 2

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

VALORES CORPORATIVOS	DEFINICIÓN
Integridad	Muestra respeto por los demás y por sí mismo, es disciplinado, congruente y firme en sus acciones.
Excelencia	La calidad de los productos elaborados por el/la servidor/a sobresale, no teniendo o teniendo mínimamente errores.
Transparencia	El/La servidor/a es sincero/a, confiable y objetivo; asimismo, asume las consecuencias de sus actos.
Innovación	Alto rendimiento creativo, esto quiere decir que implementa mejoras en sus actividades diarias.
VALORES INDIVIDUALES	DEFINICIÓN
Independencia y objetividad	Tiene un pensamiento autónomo y justo en su trabajo, sin que lo controle los sentimientos o las imposiciones de distintas instancias.
Competencia y comportamiento profesional	Cumple su trabajo en plazo y calidad, y además muestra una actitud responsable ante situaciones de conflicto.
Responsabilidad	Es puntual en todo aspecto y comprometido con los objetivos del OUO.
Confidencialidad	Durante la ejecución de las labores encargadas, el proceso o desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados, según corresponda; el/la servidor/a guarda debida reserva y protege la información en forma adecuada.
Vocación de servicio	Durante la ejecución de las labores encargadas, del proceso o desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados, según corresponda, actúa con la mayor diligencia, disposición de servicio y espíritu solidario para la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, vinculadas al uso de los recursos públicos, generando confianza de la sociedad en el quehacer institucional.

ANEXO N° 3

NIVEL DE IMPACTO PARA LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LOGRO DISTINGUIDO

CATEGORÍA	NIVELES DE IMPACTO		
	MODERADO	ALTO	MUY ALTO
LOGROS	Implementa una iniciativa o una propuesta innovadora con nivel de alcance individual, garantizando la efectividad en el cumplimiento de sus funciones.	Implementa una iniciativa o una propuesta innovadora con nivel de alcance a su órgano o unidad orgánica, garantizando la efectividad en el cumplimiento de las metas del área.	Implementa una iniciativa o una propuesta innovadora con nivel de alcance institucional, garantizando la efectividad en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.