

**NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS/LAS  
SERVIDORES/AS CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN  
AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE**

**1. OBJETO**

Incentivar los desempeños y comportamientos individual o grupal laborales y extralaborales, que propicien la mejora del rendimiento y desarrollo de los/las servidores/as civiles del Senace; así como, reforzar la cultura de valores y principios, valores institucionales y proceso 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/as 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**

- 3.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2 Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- 3.3 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.6 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Senace.
- 3.9 Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.12 Resolución de Gerencia General N° 00031-2022-SENACE-GG del 20 de setiembre de 2022, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
- 3.13 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.

- 3.14 Resolución Jefatural N° 136-2018-SENACE/JEF, que aprueba el Código de Ética 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**

##### **5.1 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, que brindan a la entidad o hacia al público externo.

##### **5.2 Compensación no económica**

Beneficios no monetarios otorgados por la entidad con el fin de incentivar y procurar elevar la competitividad de los/las servidores/as civiles de la entidad.

##### **5.3 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 una acción y/o referente a seguir para los/las demás servidores/as.

##### **5.4 Clima laboral o clima organizacional**

Conjunto de condiciones sociales y psicológicas, así como otros factores laborales y personales presentes en el ambiente de trabajo, que caracterizan a la entidad y que inciden en la motivación y percepción de los/las servidores/as en un determinado momento.

##### **5.5 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.

##### **5.6 Desempeño individual**

Es el desempeño laboral mostrado por el/la servidor/a civil en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

### **5.7 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 institucionales en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicios de la entidad.

### **5.8 Habilidades**

Son las cualidades, en términos de capacidad y disposición de las personas para hacer algo, inherentes a sus características personales o adquiridas por la práctica constante.

### **5.9 Participación destacada**

Se considera aquella actividad en la que los/las servidores/as civiles han resultado ganadores/as en actividades deportivas, académicas, artísticas o culturales.

**5.10 Postulante/candidato:** Aquella persona que postula a algo.

### **5.11 Principios éticos**

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 Senace<sup>1</sup>.

### **5.12 Programa de reconocimientos**

---

<sup>1</sup> **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.

Conjunto de acciones diseñadas para promover el mejor desempeño laboral o logros de los/las servidores/as civiles, con la finalidad de incentivar una cultura de comportamientos positivos alineados a los valores institucionales y de esta manera contribuir a la satisfacción y bienestar de los/las servidores/as civiles y usuarios/as.

### **5.13 Servidores/as civiles**

Se refiere al personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios con el que cuenta la entidad.

### **5.14 Valores institucionales<sup>2</sup> 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/as los/las servidores/as civiles.

## **6 ABREVIATURAS**

**CAS** : Contratación Administrativa de Servicios.  
**GG** : Gerencia General.  
**OA** : Oficina de Administración.  
**PE** : Presidencia Ejecutiva.  
**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 necesario valorar y dar importancia al personal del Senace, con el objetivo de que este mantenga una cultura permanente de niveles óptimos

---

<sup>2</sup> 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.

de eficiencia y calidad para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del Senace en el marco del Plan Estratégico Institucional. Constituyen objetivos generales del programa de reconocimientos:

- a. Impulsar el mejor desempeño laboral de los/las servidores/as.
- b. Generar una cultura de servicio a la ciudadanía.
- c. Generar un entorno adecuado de clima laboral y organizacional 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.

## 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 individuales o grupales destacadas en las 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 subsistema 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 áreas o equipos de trabajo que hayan tenido una presentación destacada ante la ciudadanía en el cumplimiento de sus funciones.
- 7.2.3.2 El equipo de trabajo, autor/a de un aporte significativo, que haya contribuido a la mejora evidenciada de los procesos o procedimientos internos de su órgano y/o unidad orgánica.
- 7.2.3.3 El Grupo Técnico de Trabajo y/o Equipo de Trabajo que concluyen los proyectos estratégicos o proyectos independientes.

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, en el Senace.
- 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, 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, que contribuyen con el fortalecimiento del clima laboral, así como, los/las ganadores/as de certámenes deportivos, académicos, 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/La Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos, y
- Un/a representante de los/las servidores/as propuesto/a por Presidencia Ejecutiva o Gerencia General.

El/La representante de los/las servidores/as debe haber laborado un mínimo de dos (2) años en el Senace, no estar inmerso en un procedimiento administrativo disciplinario, en calidad de procesado, y no contar con sanción administrativa disciplinaria vigente.

8.1.2 El jurado calificador se reúne en la quincena de noviembre de cada año, para efectuar la calificación del reconocimiento de los/las servidores/as civiles del Senace. Para la presente calificación los postulantes deberán cumplir, como mínimo, uno de los criterios señalados en el numeral 7.2. Adicionalmente, para recibir un reconocimiento, los/las servidores/as civiles deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Práctica de los valores institucionales
- Habilidades blandas y/o sociales que impacten positivamente en el clima laboral

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 y/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 y/o medalla al mérito. El acto público puede realizarse de manera presencial o virtual.

8.2.1.3 Reconocimientos a través de:

- Capacitación para el/la servidor/a, siempre que se encuentre considerada en el PDP anual.
- Entrega de diploma de reconocimiento.
- Memorando, resolución, correo electrónico entre otros.
- Publicación en redes sociales de Senace.
- Otros reconocimientos que se considere y pueda disponer SENACE.

8.2.2 En el caso mencionado en el acápite 8.2.1.1 la propuesta será presentada por la dirección o jefatura correspondiente y aprobada por Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General. En el caso del personal de la Gerencia General, serán propuestos por el/la Gerente/a General y aprobado por la Presidencia Ejecutiva; y, en el caso del personal de la Presidencia Ejecutiva será aprobado por el/la Presidente/a Ejecutivo/a.

8.2.3 En el caso mencionado en el acápite 8.2.1.2 la propuesta será presentada por la Unidad de Recursos Humanos y aprobada por la Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General.

8.2.4 Los reconocimientos de acto público serán coordinados por la Unidad de Recursos Humanos y deben realizarse en un plazo estimado de 15 días hábiles posteriores a la elección del personal reconocido.

### 8.3 Criterios para el otorgamiento del reconocimiento

8.3.1 Para el otorgamiento de reconocimiento para las diferentes modalidades señaladas en el numeral 8.2, se evalúa y/o acredita lo siguiente:

#### 8.3.2 Desempeño individual.

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

8.3.2.1 El comportamiento descrito en el numeral 7.2.2.1, es producto del resultado de las evaluaciones anuales 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.

8.3.2.2 El comportamiento previsto en el numeral 7.2.2.2, 7.2.2.3 y 7.2.2.4, es propuesto por el jurado calificador a la Gerencia General.

#### 8.3.3 Desempeño grupal.

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

8.3.3.1 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 eleva los resultados a la Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General para su otorgamiento.

8.3.3.2 El comportamiento previsto en el numeral 7.2.3.2, es evaluado por el jurado calificador y el resultado es elevado a la Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General para su otorgamiento.

8.3.3.3 El/la Oficial de Proyectos elevará a la Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General la información referida los/las servidores/as civiles comprendidos/as en lo previsto en el numeral 7.2.3.3.

Para los casos de los numerales 8.3.3.1 y 8.3.3.2, las áreas correspondientes deberán fundamentar la propuesta mediante documento.

#### 8.3.4 Comportamientos ejemplares.

Los comportamientos ejemplares descritos en el numeral 7.2.4, son evaluados por el jurado calificador y el resultado se eleva a la Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General para su otorgamiento.

### 8.3.5 Participación destacada en actividades de integración en la entidad.

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

## 9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1.1 La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos podrá evaluar conforme a las normas la ejecución del programa de reconocimiento, sin demandar mayores recursos presupuestales.
- 9.1.2 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 legales emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 9.1.3 La Oficina de Administración puede dictar las disposiciones complementarias que juzgue convenientes para la correcta aplicación de la presente Directiva.