

## DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DEL PROGRAMA NACIONAL “A COMER PESCADO”

**Formulada por:** Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas

### I. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles del Programa Nacional “A Comer Pescado”, con la finalidad de propiciar una cultura organizacional que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional que, a su vez, coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### II. FINALIDAD

Promover el cumplimiento de los objetivos de la gestión del rendimiento, de los valores institucionales, principios y deberes, así como el no incurrir en las prohibiciones del Código de Ética y Conducta del Ministerio de la Producción, a efectos de coadyuvar a la promoción de una buena cultura organizacional, en base al cumplimiento de objetivos institucionales, el modelo de integridad, implementación del Sistema de Control Interno (en adelante SCI) y la gestión del rendimiento.

### III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento por parte de todos los/las funcionarios y servidores civiles del Programa Nacional “A Comer Pescado”, cualquiera sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

### IV. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) y sus modificatorias.
- 1.5. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- 1.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.7. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 1.8. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 1.9. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 1.10. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM que aprueba la Estrategia de Integridad en el Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:18:36-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:37:07-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:47:12-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:56:57-0500

- 1.11. 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.
- 1.12. 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”, aplicables para todas las entidades del Estado con excepción del FONAFE, SBS y las entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas entidades y sus modificatorias.
- 1.13. 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”.
- 1.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 1.15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la “Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento”.
- 1.16. 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.
- 1.17. Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- 1.18. Resolución Ministerial N° 223-2019-PRODUCE, que aprueba el documento denominado "Código de Ética y Conducta del Ministerio de la Producción".
- 1.19. Directiva de Secretaría General N° 00002-2022-PRODUCE, que aprueba las disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de directivas en el Ministerio de la Producción.
- 1.20. Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 00036-2023-PNACP, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- 1.21. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Definiciones

- a) **Servidor Civil:** Expresión aplicable, para la presente directiva, para los servidores con vínculo contractual bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057, indistintamente de su sexo, sea masculino o femenino.
- b) **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 dependencia, la entidad y/o la ciudadanía.
- c) **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva del grado de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:19:13-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:37:59-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:47:45-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:57:30-0500

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 Programa Nacional “A Comer Pescado”.

- d) **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de actuar del Programa Nacional “A Comer Pescado”, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.
- e) **Comportamientos destacados y/o distinguidos de servidores:** Es la acción o actividad del servidor que denote cualquiera de los siguientes supuestos:
- **Desempeño modelo:** 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 anual que forma parte de la Gestión de Rendimiento en el marco de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el sector público.
  - **Implementación del SCI:** Implementación oportuna de la totalidad de medidas de remediación y de control, realizada por el servidor civil y/o Unidad o Sub Unidad, según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República. Se identifica a través del proceso de evaluación anual realizado por la máxima Autoridad Administrativa del programa a quien esta ratifique.
  - **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo servidor del Programa Nacional “A Comer Pescado” dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales 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. Se identifica a través del proceso de evaluación semestral realizado por el Oficial de Integridad.
  - **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 u ocupa. Se identifica a través de la evaluación anual realizado por la Sub Unidad de Recursos Humanos.
- f) **Desempeño laboral:** Es el comportamiento del servidor civil orientado al cumplimiento de sus 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 a la entidad.
- g) **Desempeño individual:** Es el comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.
- h) **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.



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:19:49-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:38:35-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:48:16-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:57:57-0500

- i) **Fecha conmemorativa:** Son fechas simbólicas que tienen su origen en la necesidad de recordar y reflexionar en torno a un evento relevante para el desarrollo social, político, económico y cultural de la humanidad, de un país o de una comunidad en particular.

Para la presente directiva, las fechas conmemorativas a considerar serán las siguientes.

DEFINICIÓN	FECHA
Día del Servidor Público	29 de mayo
Aniversario de la Entidad	25 de octubre
Semana de la Integridad	Primera semana de diciembre
Ceremonia de cierre de año fiscal	Último viernes hábil del año

- j) **Modelo de integridad:** Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética.
- k) **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
- l) **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
- m) **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- n) **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello al órgano, unidad orgánica o programa responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.
- o) **Servicio al ciudadano:** Es el conjunto de actividades a cargo de entidades públicas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública, a fin de propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- p) **Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: email institucional y memorandos.

## 5.2. Actividades oficiales de reconocimiento

Para efectos de esta directiva, las actividades de reconocimiento se desarrollarán de forma oficial, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al/a servidor civil o grupo de servidores civiles. Para tal efecto, la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, coordinará con la Coordinación Ejecutiva el día y la hora de tal actividad, así como el tipo de distinción a entregar. Para la ejecución de la actividad de reconocimiento, las Unidades o Sub Unidades, a solicitud



Visado por PUENTE DE LA VEGA CHUMBE Felix Fabian FAU 20552560711 hard Fecha: 2024/05/31 19:20:24-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard Fecha: 2024/05/31 18:39:10-0500



Visado por BAZAN LOPEZ Armando Rufino FAU 20552560711 hard Fecha: 2024/05/31 18:48:46-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA Miluska Erika FAU 20552560711 hard Fecha: 2024/05/31 18:58:26-0500

de la Sub Unidad de Recursos Humanos, apoyarán en lo requerido para la ejecución de la actividad de reconocimiento.

### 5.3. De la actividad de reconocimiento

El Programa Nacional “A Comer Pescado”, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora el recurso humano que posee, comprendiendo su importancia para que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad y ello conlleve al cumplimiento de los objetivos, metas y planes estratégicos institucionales.

Los objetivos de las actividades de reconocimiento institucional son los siguientes:

- 5.3.1. Incentivar y reconocer el desempeño laboral;
- 5.3.2. Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales;
- 5.3.3. Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano;
- 5.3.4. Recompensar comportamientos modelo que se encuentre acordes a los valores institucionales y principios éticos, e;
- 5.3.5. Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.

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

- 5.3.6. **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual.
- 5.3.7. **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinada Unidad o Sub Unidad, equipo de trabajo o comisión especial conformado para una determinada actividad.


### 5.4. De los tipos y acciones de reconocimientos


Los tipos de reconocimiento que se pueden otorgar a el servidor o los servidores civiles son los siguientes:


- 5.4.1. Reconocimiento por Desempeño Laboral.
  - 5.4.1.1. Desempeño Modelo.
  - 5.4.1.2. Implementación del SCI.
- 5.4.2. Reconocimiento por Desempeño según modelo de integridad.
- 5.4.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral.


Las acciones de reconocimiento a entregar son los siguientes:

- 5.4.4. Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo.
- 5.4.5. Resolución de Coordinación Ejecutiva con copia al legajo de personal.
- 5.4.6. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- 5.4.7. Objeto simbólico (opcional).

  
Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:21:00-0500

  
Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:39:49-0500

  
Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:49:14-0500

  
Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:58:52-0500

## 5.5. Oportunidad del reconocimiento

Los/as servidores/as y/o Unidades o Sub Unidades que resulten seleccionados/as, serán reconocidos/as en evento público institucional, con motivo de la celebración de las fechas mencionadas en la definición de fechas conmemorativas (literal i, del numeral 5.1 de la presente Directiva), u otro previamente establecido y coordinado con la Coordinación Ejecutiva.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

El reconocimiento al personal se llevará a cabo en fechas conmemorativas u otro que se determine. Para efecto de la aplicación del reconocimiento considerado en esta directiva, se define de forma específica su finalidad o ámbito de aplicación, los criterios para identificar al servidor que debe ser materia de reconocimiento y la acción a través de la cual el Programa Nacional "A Comer Pescado" otorga el reconocimiento.

Las consideraciones que debe cumplir un servidor para calificar como candidato a otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

- Tener una relación laboral vigente con un mínimo de tres (03) meses de tiempo continuo en el Programa Nacional "A Comer Pescado";
- No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año anterior a la elección como candidato, y;
- Evaluar las acciones del servidor por parte de su jefe inmediato, máxima Autoridad Administrativa o a quien esta designe, o de la SUB-URH, de acuerdo al reconocimiento a otorgar, así como la información que obre en el legajo personal del servidor civil por parte de la SUB-URH.

### 6.1. Tipos de Reconocimiento

#### 6.1.1. Reconocimiento por Desempeño Laboral

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

##### 6.1.1.1. Desempeño Modelo

Es otorgado por el destacado cumplimiento de las funciones asignadas a cargo del servidor civil, 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 de Rendimiento, componente del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público.

**a) Acción de Reconocimiento:** Memorando y/o Resolución de Coordinación Ejecutiva con copia al legajo de personal, y objeto simbólico (opcional).

**b) Segmentación:** Individual



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:22:03-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:40:20-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:49:49-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:59:26-0500

### 6.1.1.2. Implementación del SCI

Para servidores civiles y/o Unidad o Sub Unidad que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.

**c) Acción de Reconocimiento:** Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo con copia al legajo de personal, y objeto simbólico (opcional).

**d) Segmentación:** Individual y/o grupal

### 6.1.2. Reconocimiento por Desempeño según modelo de integridad

Es otorgado a servidores civiles que, en ejercicio de 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.

**a) Acción de Reconocimiento:** Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo con copia al legajo de personal, y objeto simbólico (opcional).

**b) Segmentación:** Individual y/o grupal

### 6.1.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral

Se reconoce a los servidores civiles por el tiempo de servicio en el Programa Nacional "A Comer Pescado" al servicio del país.


Dicho reconocimiento se otorga por el cumplimiento de años laborando en la entidad (5 y 10 años de servicios cumplidos, o cese por límite de edad), y se realiza mediante documento oficial en el que conste el reconocimiento suscrito por funcionario público, cuyo ejemplar se destina en copia al legajo de personal y/o reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.


**c) Acción de Reconocimiento:** Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo con copia al legajo de personal, reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional, y objeto simbólico (opcional).


**d) Segmentación:** Individual

## 6.2. Acciones previas para el reconocimiento de servidor civil y/o Unidad o Sub Unidad

### 6.2.1. Evaluación y propuestas:

  
Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:22:47-0500

  
Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:40:50-0500

  
Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:50:19-0500

  
Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:00:17-0500

Los servidores civiles a cargo o responsables de las Unidades y Sub Unidades, remiten, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente a las evaluaciones de los comportamientos destacados identificados, mencionadas en el literal e, del numeral 5.1 de la presente Directiva, su propuesta de reconocimiento al personal y el tipo de reconocimiento que se le otorgaría, sustentando adecuadamente el por qué se debe realizar dicho reconocimiento.

#### 6.2.2. Revisión por parte de la SUB-URH:

La Sub Unidad de Recursos Humanos revisa la propuesta de las unidades y sub unidades, de acuerdo con los valores institucionales y los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética de la función pública considera la misma es viable, lo eleva a la Coordinación Ejecutiva (CE) para su aprobación, para lo cual tiene cinco (05) días hábiles para su correspondiente pronunciamiento de recibida la propuesta.

De no considerarse su viabilidad, la SUB-URH devuelve la propuesta a la unidad o subunidad correspondiente dando por terminado el trámite, pudiendo la subunidad o unidad remitir nueva propuesta para una nueva evaluación.

#### 6.2.3. Aprobación por parte de la CE:

La Coordinación Ejecutiva, de acuerdo con el pronunciamiento de viabilidad de la SUB-URH, realiza su correspondiente evaluación para lo cual tiene cinco (05) días hábiles, pudiendo solicitar más información al respecto a la SUB-URH y/o a la unidad o sub unidad encargada de la función de integridad y/o a la unidad o sub unidad encargada de la implementación del Sistema de Control Interno, y de considerar que el otorgamiento del reconocimiento es factible, emite su aprobación a la SUB-URH con el fin de que se ejecute todas las acciones conducentes para realizar el reconocimiento aprobado.

Asimismo, de considerar que no es factible el otorgamiento de acuerdo con su valoración, da por concluido el trámite y lo remite a la subunidad o unidad que presentó la propuesta.

#### 6.2.4. Ejecución:

De aprobada la propuesta y remitida la misma a la Sub Unidad de Recursos Humanos, dicha sub unidad coordina las acciones de acuerdo con el numeral 5.2. de la presente Directiva; asimismo, gestionará con las Unidades o Sub Unidades que considere, los preparativos correspondientes para la actividad oficial, así como la creación/gestión u otro que se considere, respecto al reconocimiento a entregar.

### 6.3. Socialización del Programa de Reconocimiento Institucional

La Sub Unidad de Recursos Humanos brinda el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del Programa de Reconocimiento Institucional, cuyas pautas específicas y cronograma serán elaboradas por dicha sub unidad.



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:23:30-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:41:32-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:50:52-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:00:47-0500



La Sub Unidad de Recursos Humanos realiza una campaña de socialización dirigida a los servidores civiles a cargo de las Unidades y Sub Unidades, para detallar la finalidad, criterios y procedimiento del Programa de Reconocimiento Institucional, que sirve para identificar a los servidores civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas en la presente directiva.

El Programa de Reconocimiento Institucional también es difundido a través de los canales de comunicación interna, a todos los servidores civiles de la institución, para conocimiento general.

## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, se encarga de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento establecidas en la presente directiva, lo que implica definir la periodicidad y difusión.
- 7.2. A través de la unidad o sub unidad encargada de la función de Integridad Institucional, se supervisará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- 7.3. Los servidores civiles a cargo de las Unidades y Sub Unidades, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, en aquello que les corresponda.

## VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Sub Unidad de Recursos Humanos, en observancia de los dispositivos legales que resulten aplicables.

## IX. ANEXOS

- Anexo 01: Cuadro resumen
- Anexo 02: Flujo de Proceso



Visado por PUENTE  
DE LA VEGA CHUMBE  
Felix Fabian FAU  
20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
19:24:14-0500



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:42:06-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:51:27-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:01:16-0500

**ANEXO 01  
CUADRO RESUMEN**

TIPO DE RECONOCIMIENTO		DESCRIPCION Y CRITERIOS	ACCION DE RECONOCIMIENTO	SEGMENTACION
Por Desempeño Laboral	Desempeño Modelo	Es otorgado por el destacado cumplimiento de las funciones asignadas a cargo del servidor civil, 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 de Rendimiento componente del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público.	Memorando y/o Resolución de Coordinación Ejecutiva con copia al legajo de personal, y objeto simbólico (opcional)	Individual
	Implementación del SCI	Para servidores civiles que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.	Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo y objeto simbólico (opcional)	Individual y/o grupal
Por Desempeño según modelo de integridad		Es otorgado a servidores civiles que, en ejercicio de 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.	Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo con copia al legajo de personal, y objeto simbólico (opcional)	Individual y/o grupal
Por Trayectoria Laboral		Dicho reconocimiento se otorga por el cumplimiento de años laborando en la entidad (5 y 10 años de servicios cumplidos, o cese por límite de edad), y se realiza mediante documento oficial en el que conste el reconocimiento suscrito por funcionario público, cuyo ejemplar se destina en copia al legajo de personal y/o reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.	Diploma de reconocimiento suscrito por el Coordinador Ejecutivo con copia al legajo de personal, reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional, y objeto simbólico (opcional)	Individual



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:42:44-0500



Visado por BAZAN LOPEZ Armando Rufino FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:51:59-0500

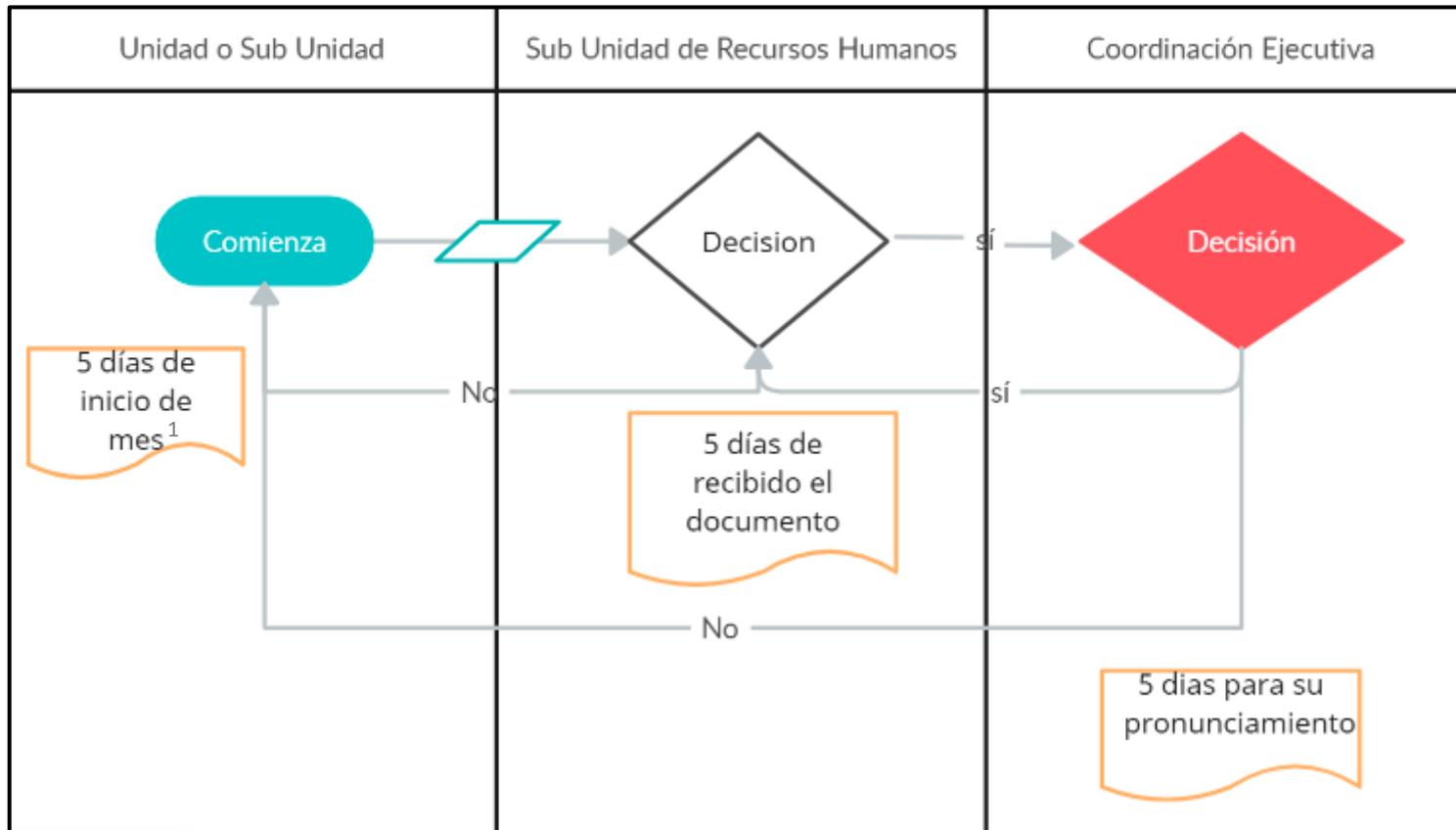


Visado por TORREBLANCA GARCIA Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:01:48-0500



Visado por PUENTE DE LA VEGA CHUMBE Felix Fabian FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:26:36-0500

**ANEXO 02  
FLUJO DE PROCESO**



1. Dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente a la identificación de los comportamientos destacados indicados en el literal e, del numeral 5.1 de la presente Directiva



Visado por JAVIER JIMENEZ Doris FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 18:44:20-0500



Visado por BAZAN  
LOPEZ Armando Rufino  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31  
18:52:56-0500



Visado por TORREBLANCA GARCIA  
Miluska Erika FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:02:18-0500



Visado por PUENTE DE LA VEGA CHUMBE Felix Fabian  
FAU 20552560711 hard  
Fecha: 2024/05/31 19:29:03-0500