



Resolución de la Oficina de Recursos Humanos

N° 09 -2024-ANIN/ORH

Lima, 30 de abril de 2024

VISTOS

El Informe N° D00000044-2024-ANIN/ORH de la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° D00000004-2024-ANIN/OPP-UM de la Unidad de Modernización, el Memorando N° D00000099-2024-ANIN/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° D00000156-2024-ANIN/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), como un organismo público executor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo; precisando que la citada entidad cuenta con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, con arreglo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y se constituye como un pliego presupuestario;

Que, mediante el artículo 18 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que el desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de un especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones: (i) lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población, (ii) constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados, (iii) promover valores sociales, (iv) promover beneficios a favor de la entidad, y, (v) mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se regula, entre otros, la organización del servicio civil y la compensación, señalando en su artículo 28 que la compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios, siendo su objetivo captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales;



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

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Supremo N° 138-2014-EF, Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, la compensación no económica es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad;

Que, en el artículo 30.2 de la Resolución Jefatural N° 037-2024-ANIN-JEF, que aprueba el Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura, se establece reconocimientos y distinciones al/a la servidor/a civil que destaque en la gestión del rendimiento o por buenas prácticas, así como otros previstos en la normativa vigente sobre la materia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura, aprobado por Resolución Jefatural N° 002-2023-JEFATURA, la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de gestionar el sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad, de acuerdo a la normativa vigente;

Que, a su vez, los literales d) y m) del artículo 49 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones antes citado, señala que la Oficina de Recursos Humanos tiene dentro de sus funciones, proponer y aprobar normas, directivas y reglamentos internos, de aplicación en el ámbito institucional, relacionadas con el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como, expedir resoluciones en las materias de su competencia;

Que, a través del Informe N° D00000044-2024-ANIN/ORH, la Oficina de Recursos Humanos sustenta la necesidad de contar con una Directiva para el reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura, con el objetivo de establecer disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles a través de incentivos y estímulos no monetarios, con la finalidad de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional;

Que, mediante Memorando N° D00000099-2024-ANIN/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite y hace suyo el Informe N° D00000004-2024-ANIN/OPP-UM de la Unidad de Modernización en la cual emite opinión favorable a la propuesta de "Directiva para el reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura";

Que, mediante el Informe N° D00000156-2024-ANIN/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal respecto al proyecto de la "Directiva para el reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura", manifestando que es legalmente procedente que la Oficina de Recursos Humanos de la ANIN emita el acto resolutivo formalizando la aprobación; por consiguiente, recomienda continuar con el trámite correspondiente para la aprobación;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura, aprobado por Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA;

SE RESUELVE.-

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-ANIN/ORH, "Directiva para el reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura", la que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la difusión de la presente Resolución y su Anexo en la sede digital de la Autoridad Nacional de Infraestructura (www.gob.pe/anin) y en el Portal de Transparencia de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

Regístrese y comuníquese.





JUAN ANTONIO LAOS ESTUPIÑÁN
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

DIRECTIVA N° 002-2024-ANIN/ORH

1. OBJETO

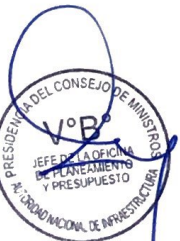
Establecer disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura, a través de incentivos y estímulos no monetarios, con la finalidad de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por todos los servidores civiles independiente de su régimen laboral o modalidad contractual; así como, por las unidades de organización que participan en la gestión del reconocimiento a los servidores civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.6 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8 Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN).
- 3.9 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.12 Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba los Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo.
- 3.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formalizan 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".
- 3.14 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 3.15 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".
- 3.16 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".



- 3.17 Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA, que aprueba el Texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3.18 Resolución Jefatural N° 037-2024-ANIN-JEF, que aprueba el Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

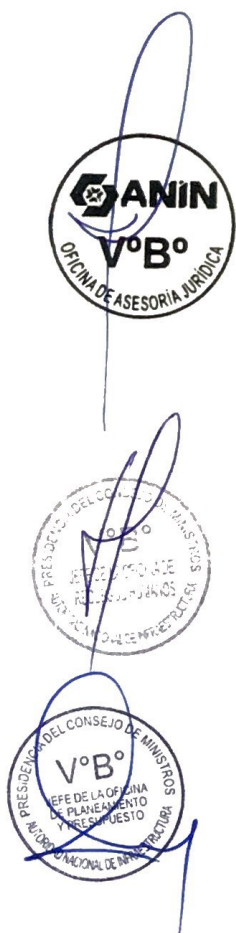
Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Canales de Comunicaciones Interna:** Son las vías por las cuales se transmiten mensajes de la Autoridad Nacional de Infraestructura hacia los servidores civiles. Para efectos de la presente directiva los canales de comunicación interna son los siguientes: (i) correo institucional, (ii) intranet, y (iii) memorando.
- b) **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva 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 desarrollo del potencial de los servidores civiles y que, a su vez, contribuya a incrementar la motivación, el compromiso e impactar positivamente en los resultados de la entidad.
- c) **Cultura de Integridad:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales 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. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la Autoridad Nacional de Infraestructura y, fuera de ella, a sus partes interesadas.
- d) **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la Autoridad Nacional de Infraestructura, 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 estratégicos institucionales.
- e) **Desempeño laboral:** Conjunto de acciones que, en virtud a conocimientos, experiencias, habilidades y valores, los servidores civiles ejecutan dentro de sus funciones, contribuyendo al logro de objetivos estratégicos institucionales.
- f) **Gestión del Rendimiento:** Es una herramienta de gestión de recursos humanos mediante la cual se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles al logro de los objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, evidencia las necesidades requeridas para mejorar el desempeño individual e institucional.
- g) **Integridad Pública:** Es la actuación coherente, con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron y se asegure un servicio público orientado al interés general y la generación del valor público.



- Incentivar y reconocer altos niveles de desempeño laboral.
- Fomentar una cultura organizacional y de integridad orientada al servicio del ciudadano.
- Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales.
- Recompensar comportamientos modelo que se encuentren acordes a los valores institucionales y principios éticos.
- Destacar el cumplimiento de las acciones que contribuyan a la implementación del SCI.

6.2 Tipos de reconocimiento:

a) Reconocimiento por Buenas Prácticas:

- Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno.

b) Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.

6.3 Requisitos previos a considerar para el reconocimiento

Los servidores civiles, para que accedan como candidatos al reconocimiento en la ANIN, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una relación laboral vigente con un mínimo de tres (03) meses de tiempo continuo en la ANIN.
- b) No haber sido sancionado administrativamente en el último año a la elección como candidato.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Reconocimiento por Buenas Prácticas

7.1.1 Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:

7.1.1.1 En la ANIN se reconoce de manera anual a los servidores civiles que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenido en el Código de Ética de la Función Pública.

7.1.1.2 La ORH dentro de los primeros cinco (05) días del mes de setiembre de cada año, solicita a las UO mediante documento, la propuesta del servidor civil a su cargo, que haya destacado en el cumplimiento de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

7.1.1.3 En un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el documento, se realizan las acciones siguientes:

7.1.1.3.1 Se elige al delegado, como representante de los servidores civiles de la UO, a fin de elegir y reconocer al servidor civil que haya destacado en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN.

7.1.1.3.2 Por cada servidor civil de la UO, se llena el **Anexo N° 1: Selección del Servidor Civil que cumple el Código de Ética de la Función Pública**; esta acción



es realizada por el Titular de la UO de forma conjunta con el delegado.

7.1.1.3.3 De los resultados obtenidos del anexo precedente, el Titular de la UO conjuntamente con el delegado seleccionan al servidor civil a ser reconocido, y suscriben el **Anexo N° 2: Acta de Selección Preliminar de la unidad de organización para el reconocimiento al cumplimiento del Código de ética de la Función Pública en la ANIN**, asimismo indican los criterios que sustentan la decisión.

7.1.1.3.4 Se remite en un sobre cerrado a la ORH, la selección del servidor civil elegido.

7.1.1.4 La ORH remite las propuestas al Comité de Selección, en el plazo de un (01) día hábil contado a partir de recibidos los sobres remitidos por cada UO.

7.1.1.5 El Comité de Selección dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de recibidos los sobres, debe elegir a un (01) servidor civil entre todos los servidores civiles que fueron propuestos por cada uno de las UO, suscribiendo el **Anexo N° 3: Acta de Selección del servidor civil destacado por mérito en reconocimiento al cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN** y remitiendo a la ORH en un sobre cerrado.

7.1.1.6 La ORH realiza el reconocimiento en el mes de octubre, a través de las siguientes acciones:

- Resolución Jefatural que es publicada en la sede digital de la ANIN (www.gob.pe/anin).
- Reconocimiento a través de los canales de comunicación interna.

7.1.2 Buenas Prácticas en Implementación del Sistema de Control Interno:

7.1.2.1 En la ANIN se reconoce de manera anual el cumplimiento destacado de: (i) las UO responsables de cumplir con la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control que se consignan en los Planes de Acción Anual, y con (ii) las UO que cumplan con evidenciar la ejecución total de las preguntas del Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI.

7.1.2.2 La ORH, dentro de los primeros cinco (05) días del mes de enero, solicita a la UI la identificación de las UO a ser reconocidas.

7.1.2.3 La UI en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibido la solicitud, remite a la ORH la identificación de lo siguiente:

7.1.2.3.1 Las UO que cumplan con los Planes de Acción Anual considerando como criterio para otorgar el reconocimiento, el cumplimiento en su totalidad en la implementación de las medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos en los Planes de



Acción Anual del SCI correspondiente al año de evaluación previo; y

7.1.2.3.2 Las UO que cumplan con evidenciar la ejecución total de las preguntas del Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI, correspondiente al año de evaluación previo.

7.1.2.4 La ORH recibe la información remitida por la UI; y solicita a las UO, la relación de servidores civiles, que participaron en la implementación del SCI.

7.1.2.5 Las UO en el plazo de dos (02) días hábiles remite a la ORH la lista de los servidores civiles que participaron en la implementación del SCI para el reconocimiento, y de corresponder la ORH realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibido el reporte, con la participación de la Jefatura de corresponder, a través de las siguientes acciones:

- Reconocimiento a través de la emisión de un diploma con copia al legajo del servidor civil.
- Reconocimiento a través de los canales de comunicación interna.

7.1.2.6 La ORH remite a la UI, en el plazo de dos (02) días hábiles de realizado el reconocimiento, un informe donde se precise el porcentaje de los servidores civiles que participaron en la implementación del SCI y recibieron reconocimiento, así como los documentos que lo acrediten.

7.1.3 Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento

7.1.3.1 En la ANIN se reconoce de manera anual el rendimiento distinguido de los servidores civiles en el proceso de evaluación del desempeño como parte de la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

7.1.3.2 La ORH dentro de los primeros veinte (20) días del mes de enero de cada año, consolida la información e identifica a los servidores civiles que obtuvieron la calificación de reconocimiento distinguido, con base en la información generada en el proceso de evaluación del desempeño del Subsistema de Gestión del Rendimiento, según el marco normativo vigente.

7.1.3.3 La ORH el mes de mayo, realiza la entrega del reconocimiento al servidor civil identificado en el numeral precedente, con la participación de la Jefatura por el día del Servidor Público, a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Reconocimiento a través de la emisión de un diploma con copia al legajo del servidor civil.
- Reconocimiento a través de los canales de comunicación interna.
- Otro tipo de reconocimiento, de corresponder.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 La ORH y/o la UI pueden proponer nuevas prácticas o criterios a ser reconocidos y que fomenten valores, buen clima organizacional y/u objetivos estratégicos institucionales; así como, la promoción de la cultura de integridad.
- 8.2 Las disposiciones no previstas en la presente Directiva, son resueltas por la ORH conforme a sus competencias, previa opinión de la UI, de corresponder.

9. ANEXOS

- 9.1 **Anexo N° 01:** Selección del Servidor Civil que cumple el Código de Ética de la Función Pública.
- 9.2 **Anexo N° 02:** Acta de Selección preliminar de la unidad de organización para el reconocimiento al cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN.
- 9.3 **Anexo N° 03:** Acta de Selección del servidor civil destacado por mérito en reconocimiento al cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN.



ANEXO N° 1

SELECCIÓN DEL SERVIDOR CIVIL QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de organización de la que depende:		
Puesto:		
Nombres y Apellidos del servidor civil:		
Instrucciones para el Llenado: Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN		VALORACIÓN (Del 1 al 10)
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa al debido procedimiento.
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.
Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	



CRITERIOS DE SELECCIÓN			VALORACIÓN (Del 1 al 10)
Deberes de la Función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indevidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indevidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo Político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje Total:			

ANEXO N° 2

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ANIN

En la ciudad de Lima, siendo las horas del día ...de del año 202..., se reunieron en la..... (unidad de organización) el Sr/a., en su condición de(puesto), y el Sr/a.representante de los servidores civiles de esta unidad de organización, a fin de elegir y reconocer al servidor que haya destacado en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN.

En ese sentido, y luego de la deliberación correspondiente, se procedió a seleccionar al Sr/a., quien de acuerdo a la evaluación por parte de sus compañeros de trabajo y del análisis realizado por los que suscriben esta acta representa a la (unidad de organización) en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública.

Siendo lashoras del día de de 202..., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.



Titular de la unidad de organización

Delegado representante de los
Servidores civiles de la unidad de
organización



ANEXO N° 3

ACTA DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR CIVIL DESTACADO POR MÉRITO EN RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ANIN

En la ciudad de Lima, siendo las horas del día del mes de del año, se reunió el Gerente General, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Jefe de la Unidad de Integridad Institucional, integrantes del "Comité de Selección del Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública", a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Este Comité de Selección ha recibido la información de las diversas unidades de organización que comprende la ANIN, el cual contienen las propuestas de sus candidatos al reconocimiento como el servidor civil destacado, que cumple y observa las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública.
2. Posteriormente, este Comité de Selección ha evaluado las propuestas, para seleccionar al servidor civil que obtendrá el reconocimiento, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública.

En ese sentido, luego de la evaluación efectuada a cada uno de los postulantes, y teniendo en cuenta los Anexos N° 1 y 2, se procedió a seleccionar al Sr/a quien, por sus condiciones y acciones, se distingue en el tema del cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ANIN.

Siendo las horas del día de de 202....., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

Gerente General

Jefe de la Oficina de
Recursos Humanos

Jefe de la Unidad de
Integridad Institucional