DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR ÍNTEGRO DEL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

Resolución N° 27-2025-02.00/SENCICO

Oficina de Administración y Finanzas – Departamento de Recursos Humanos

ENERO-2025

Firmado digitalmente por GUERRERO SILVA SOLIS Luis Martin FAU 20131377810 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.01.2025 20:21:21 -05:00

Firmado digitalmente por VASQUEZ ESPINOZA Luis Alberto FAU 20131377810 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.01.2025 17:49:49 -05:00

Firmado digitalmente por VASQUEZ REYES Nicandro Agustin FAU 20131377810 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.01.2025 17:01:27 -05:00

SENCICO	**DIRECTIVA**		**DI/PE/OAF-RRHH/N°001-2025**	
	TITULO: DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR ÍNTEGRO DEL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN			
	Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	
	Propuesto por:	Departamento de Recursos Humanos		
	Deja sin efecto:	------	Fecha de Publicación:	

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer disposiciones para normar el reconocimiento de los servidores civiles del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (en adelante SENCICO), con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que a su vez favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva resultan aplicables a todos los servidores civiles del SENCICO, independientemente del régimen laboral al que pertenece (Ley N° 30057, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, y Practicantes sujetos al Decreto Legislativo 1401 y sus modificatorias), quienes por su conducta y buenas prácticas integras participaran en el reconocimiento de su accionar como servidores civiles en la carrera pública.

3. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo de la Presidencia Ejecutiva.

4. BASE LEGAL O SUSTENTO

4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4.3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4.4. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
4.5. Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.
4.6. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
4.7. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
4.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4.9. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4.10. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
4.11. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la

integridad pública y lucha contra la corrupción.

4.12. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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".

4.16. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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.

4.17. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 0062019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

4.18. 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"

4.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 51-2017-02.00, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO.

5. DEFINICIONES

5.1. **Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) email institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorandos.

5.2. **Clima Organizacional:** El 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 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 SENCICO.

5.3. **Cultura Organizacional:** La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en el SENCICO, 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 organizacionales. En el SENCICO, la gestión de la Cultura Organizacional se ejecuta a través del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional y/o el Plan de Acción para el Alineamiento Cultural.

5.4. **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo servidor del SENCICO 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.

5.5. **Selección preliminar:** Relación de servidores que cumplen con los requisitos para ser reconocidos por un tipo de reconocimiento en específico.

5.6. **Servidor Público:** Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276, Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 30057 y Practicantes sujetos al Decreto Legislativo 1401.

5.7. **Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH** Comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos,

procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

6. ABREVIATURAS

6.1 SENCICO: Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción
6.2 JURESI: Jurado de Reconocimiento al Servidor Integro
6.3 SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil
6.4 DRH: Departamento de Recursos Humanos
6.5 SAGRH: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

7. RESPONSABILIDADES

7.1. El Departamento de Recursos Humanos

1. Responsable de orientar, absolver consultas y hacer cumplir el contenido y aplicación de la presente Directiva,
2. Programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas establecidas en la presente directiva.

7.2. Unidad Funcional de Integridad

1. Proporciona al DRH la información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia,
2. Elabora informes a la Gerencia General de acuerdo a sus competencias.

7.3. Secretaría General

1. Proporciona el material gráfico o audiovisual necesario para el reconocimiento institucional.

7.4. Gerencia General

Supervisión a través de la UFI el cumplimiento de la presente Directiva.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De las actividades de reconocimiento

El Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora su capital humano, comprendiendo su importancia para que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad, y ello conlleve al cumplimiento de la misión, objetivos, metas y planes estratégicos institucionales.

Las actividades de reconocimiento institucional persiguen los siguientes objetivos:

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

8.2. Del reconocimiento

Los premios y/o reconocimientos corresponden a una acción que busca distinguir de manera oficial a los servidores civiles por comportamientos favorables en el marco de la gestión institucional, y están alineados a la cultura organizacional, buen clima, logros destacados, integridad, el beneficio de la

institución, entre otros.
Las acciones de reconocimiento se concretan cuando la distinción, o reconocimiento, o premio es acreditado y difundido, se debe considerar para ello las siguientes acciones:

- Emisión de una carta de felicitación, un diploma de reconocimiento y/o Resolución de Gerencia con copia al legajo de personal.
- Difusión del reconocimiento a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.
- Premiación pública durante la celebración del Día del/de la Servidor/a Civil o en cualquier otro evento institucional que se establezca.
- Material gráfico o audiovisual institucional elaborado para difundir las actividades realizadas por el servidor reconocido y que promocione el mismo.

8.3. Del alcance del reconocimiento

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

- **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual.
- **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinado órgano, unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.

8.4. Tipos de reconocimiento:

Los tipos de reconocimiento que se pueden otorgar a los servidores civiles se agrupan de la siguiente forma:

- Reconocimiento por Buenas Prácticas.
  - Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral
  - Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.
  - Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control Interno.
  - Buenas Prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública
- Reconocimiento al Servidor Íntegro
- Reconocimiento por Trayectoria Laboral.
- Reconocimiento al Logro Destacado.
- Reconocimiento por Rendimiento Distinguido.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Comité de Selección

Mediante memorando de Gerencia General se conforma el Comité de Selección que tiene de integrantes a:

- Gerencia General, quién la preside.
- Un representante de la Unidad Funcional de Integridad.
- Un representante de la Secretaría General.
- Un representante de la jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

La función del comité es determinar los reconocimientos institucionales a

otorgarse por el SENCICO y elegir a los servidores a ser reconocidos entre las propuestas realizadas por las unidades orgánicas del SENCICO.

9.2. Consideraciones previas

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

a) Tener una relación laboral vigente con un mínimo de seis (06) meses de tiempo continuo en el SENCICO.
b) No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento.
c) No debe tener sentencia judicial contra la administración pública.

9.3. Procedimiento de reconocimiento

9.3.1. Etapa de planificación

El DRH elabora el "Cronograma para el Reconocimiento Institucional de Servidores" conciliando el contenido de las políticas, planes y documentos institucionales del SENCICO y de acuerdo al conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público.
El DRH remite a la Gerencia General el cronograma para su visto bueno y posterior ejecución.

9.3.2. Etapa de Selección

a. Solicitud y/o propuesta: De acuerdo al "Cronograma para el Reconocimiento Institucional de Servidores", el DRH, de acuerdo al tipo de reconocimiento, podrá realizar las siguientes acciones dependiendo del tipo de selección:

- Selección preliminar
  i. Proponer al Comité de Evaluación la selección preliminar para los casos de los reconocimientos por Buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, por Trayectoria Laboral y por Rendimiento Distinguido.
  ii. Solicitar a la Unidad Funcional de Integridad la selección preliminar de servidores que hayan cumplido con los criterios para ser reconocidos por Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control Interno y por Servidor Íntegro.
- Selección por área
  i. Solicitar a las unidades orgánicas del SENCICO la selección preliminar de un servidor a ser reconocido para los casos de Reconocimiento por Buenas prácticas para la Mejora del Clima Laboral, Buenas prácticas de Ecoeficiencia y por Logro Destacado.
  ii. Solicitar a las unidades orgánicas del SENCICO completar un Formulario de selección y el envío del Acta de Selección Preliminar para el caso de Reconocimiento por el Cumplimiento del Código de Ética de la Función (Anexo N° 01).

b. Selección preliminar y/o por área:
Las solicitudes del DRH deben ser atendidas dentro de los diez

(10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud. Las solicitudes formuladas por el DRH deben ser remitidas mediante memorándum debiendo adjuntar o describir evidencias, testimonios o acciones que sustenten la elección, de acuerdo a cada tipo de reconocimiento.

En todos los casos el DRH verificará que se cuente con la evidencia y/o sustento respectivo para el reconocimiento. Luego de la respectiva verificación se enviará el correspondiente expediente al Comité de Selección.

c. Selección por entidad

- El Comité de Selección recibirá el expediente de la selección preliminar o la del área y determina los reconocimientos a realizar por consenso y de acuerdo a cada tipo de reconocimiento. Para realizar la selección deberá considerar:
  i. El contenido de los documentos, actas, listados y/o formularios presentados.
  ii. El contenido del legajo personal.
  iii. El tiempo de servicio en general del empleado.
- El Comité de Selección determina por mayoría los reconocimientos y suscribe un "Acta de Selección" dando cuenta del resultado de la selección, misma que es remitida al DRH.

d. Del reconocimiento: Los servidores que resulten seleccionados deberán ser reconocidos, para ello el DRH realiza las siguientes actividades:

- Emisión y entrega de un Diploma de Reconocimiento Institucional, firmado por Gerencia General, en un evento institucional del SENCICO como la celebración por el Día del Servidor Público, Aniversario de SENCICO, Día del Trabajador y/o Día Internacional de la Lucha contra la corrupción.
- Coordina con la Secretaría General la inclusión del reconocimiento del servidor en un evento institucional y la elaboración de material gráfico o audiovisual para su difusión.
- Difusión del reconocimiento de acuerdo al numeral 8.2 de la presente directiva.

9.4. Tipos de Reconocimientos Oficiales:

9.4.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas:

Una buena práctica no es tan sólo una práctica que se define buena en sí misma, sino que es una práctica que se ha demostrado que funciona bien y produce buenos resultados, y, por lo tanto, se recomienda como modelo.

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

1. **Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral.**
   Reconocimiento dirigido a los servidores civiles del SENCICO que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo.

Criterios específicos: Cada jefatura coordinará con los servidores de su unidad orgánica la elección de un compañero que, a través de sus acciones, actitudes, actividades u otros similares, haya impactado en el buen clima organizacional de la unidad a la que pertenece.

2. **Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.**
   Está dirigido a todos los servidores civiles, órganos, unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio. El reconocimiento por buenas prácticas de ecoeficiencia podrá entregarse una vez al año de acuerdo al Plan de ecoeficiencia.

   Criterios específicos: Haber contribuido activamente en el cumplimiento de metas e indicadores y/o en la reducción del consumo o residuos medidos en el Plan de Ecoeficiencia y/o haber emprendido acciones de ecoeficiencia que sirven de ejemplo o guía para los demás servidores públicos.

3. **Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control Interno**
   En el SENCICO se reconoce de manera anual el cumplimiento destacado de las unidades de organización, responsables de cumplir con la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control que se consignen en el Plan o planes de Acción Anual.

   Criterios específicos: El DRH solicita a la Unidad Funcional de Integridad la relación de los servidores y/o unidades orgánicas que hayan cumplido con la implementación oportuna y adecuada de las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno correspondiente al año previo, de acuerdo al reporte semestral registrado en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

4. **Buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo**
   Se reconoce de manera anual a las unidades de organización y/o servidores que hayan cumplido de manera destacada la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control que se consignen en el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Criterios específicos: Para la entrega de reconocimientos se deberá tomar en cuenta el cumplimiento de la implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las siguientes pautas, sin ser limitativas:
   - No podrá ser premiado un servidor que haya sido responsable de accidentes incapacitantes, leves o incidentes de alto potencial, o que haya sido reportado por actos subestándar o inseguros en los últimos seis (6) meses previos a la evaluación.

- Cantidad de Reportes de Desvíos emitidos durante el periodo a la evaluación. Reporte de actos o condiciones inseguras (el mayor número posible en el semestre).
- Haber asistido a las capacitaciones mensuales y adicionales programadas, a las evaluaciones médico ocupacionales programadas y a las campañas u otras actividades en el marco del plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Haber contribuido o participado en la identificación, o reporte, de condiciones subestándares con alto potencial de pérdida, y/o en la elaboración de la matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC).
- Contar y dar uso correcto de equipos de protección personal (EPPs) en caso de requerirlo.

9.4.2. Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

Se reconoce a los servidores civiles de las unidades orgánicas que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de conducta del SENCICO o el Código de Ética de la Función Pública, siguiendo las pautas de la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.

La Alta Dirección del SENCICO puede extender otras acciones de reconocimiento a los servidores civiles de la Entidad que hayan destacado en el proceso interno.

a. Criterios específicos: El Jefe de cada área, conjuntamente con un delegado elegido entre el personal a su cargo, aplicará el Formulario de Selección (Anexo N° 01) y suscribirá un "Acta de Selección Preliminar" conjuntamente con el delegado elegido, debiendo remitirse al DRH precisando el nombre del servidor seleccionado y los motivos de su elección. La selección se realizará tomando en cuenta los resultados que se obtengan de la aplicación del mencionado formulario. Además, el resultado de la Selección será comunicado al Despacho del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

9.4.3. Reconocimiento al Servidor Íntegro

Se reconoce a los servidores civiles de los órganos, unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa, que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad y/o que fortalezcan la cultura organizacional del SENCICO en lo referido a integridad, como un elemento distintivo de la institución. El reconocimiento se puede realizar hasta dos (2) veces al año, considerando los períodos de cumplimiento establecidos por norma e instrumentos de gestión interno.

a. Criterios específicos: La Unidad de Integridad elabora la lista de los servidores a reconocer por promoción de una cultura de integridad. Los servidores a ser reconocidos no deben registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio y no haber sido condenado por delito doloso durante su trayectoria laboral. Además, la Unidad de Integridad

Institucional identifica y analiza las prácticas íntegras realizadas que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional del SENCICO, tales como:

- Participar en más de tres charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de integridad, de acuerdo a los registros que obran en la Unidad de Integridad Institucional o la que haga sus veces, y conforme a la materia de ética e integridad.
- Rechazar regalos, beneficio o cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya comunicado a la Unidad de Integridad Institucional.
- Negarse a divulgar información reservada, confidencial o secreta, según la Ley de la materia, que no puede ser de acceso a la ciudadanía, comunicando de manera directa y oportuna
- Abstenerse de participar en asuntos cuya competencia le haya sido atribuida ante un conflicto de interés y remitir el reporte correspondiente a la Unidad de Integridad Institucional, de acuerdo a los Lineamientos de Gestión de Conflicto de Intereses.
- Haber cumplido con presentar Declaración Jurada de Intereses dentro del plazo señalado por ley, en caso tenga la condición de sujeto obligado a presentarla.
- Otras prácticas íntegras informadas, a la Unidad de Integridad Institucional, o cuya práctica sea de conocimiento de la Unidad de Integridad Institucional.

b. Del reconocimiento específico: El reconocimiento para los servidores reconocidos deberá incluir una resolución de Presidencia Ejecutiva y el reconocimiento público en el Día del Servidor Público, Aniversario de SENCICO y/o del Día Internacional de la Lucha contra la corrupción.

9.4.4. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral:

Se reconoce a los servidores civiles por el tiempo de servicio prestados al Sector Público o por el aporte a la gestión institucional durante su trayectoria laboral en la Entidad, independiente de su modalidad de contratación.

a. Criterios específicos: Los servidores a ser reconocidos deben contar con logros relevantes que hayan contribuido al SENCICO o al sector público en general. La evaluación debe considerar los siguientes criterios:

- Haber alcanzado 25 o más años de servicio cumplido en o haber sido cesado por límite de edad tras un mínimo de 20 años de trayectoria laboral en el SENCICO.
- No registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio.
- No haber sido condenado por delito doloroso durante su trayectoria laboral.

b. Del reconocimiento específico: El reconocimiento para los servidores reconocidos deberá incluir una resolución de

Presidencia Ejecutiva y el reconocimiento público en el Día del Servidor Público y/o Aniversario de SENCICO.

9.4.5. Reconocimiento al Logro Destacado:

Dirigido a los servidores civiles que, de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para el SENCICO, que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

a. **Criterios específicos**: La jefatura o dirección de una unidad orgánica informa las acciones emprendidas por un servidor o un grupo de servidores de su unidad que han tenido un impacto positivo a la gestión institucional o del servicio que se brinda a la ciudadanía.

9.4.6. Reconocimiento por Rendimiento Distinguido

Reconocimiento de manera anual otorgada por el rendimiento distinguido de los servidores civiles en el proceso de evaluación del desempeño como parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento. El DRH realiza las acciones de reconocimiento de 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 de Rendimiento, según el marco normativo vigente.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.

10.2 Cualquier circunstancia no prevista en la presente Directiva, será atendida por el DRH, en observancia de la normativa legal aplicable para el caso en concreto.

11. ANEXOS

Anexo 01**:** Formulario de Selección para reconocer el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

ANEXO 01

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD	
ÁREA según el ROF		FUNCIÓN	
NOMBRE			
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
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 y el debido proceso.	
	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 para el debido, 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 vinculado 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 funcio nes.	
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 indebidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas 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:	