

 <p>PGE Procuraduría General del Estado</p>	<p>Directiva N° 003-2024-GG</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 27/12/2024</p>
---	--	--

DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Formulado por:	María Julieta Vega Villanueva	Coordinadora (e) de la Unidad Funcional de Recursos Humanos	
	Jimmy George Portilla Santa Cruz	Jefe de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Erika Del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Calderón Alfaro Carmen Lidia	Gerenta General	
	Arquímedes Torres Torres	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Calderón Alfaro Carmen Lidia	Gerenta General	

 <p>Procuraduría General del Estado</p>	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
--	---------------------------------	----------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del Cambio	Versión	Fecha de Publicación
1	-	Versión Inicial del Documento	00	27/12/2024

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el reconocimiento a los servidores civiles de la Procuraduría General del Estado con la finalidad de propiciar una cultura organizacional que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. FINALIDAD

Destacar el comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales, desarrollado por cada uno de los servidores de la PGE, fomentando una cultura de probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad; lealtad y obediencia; justicia; equidad; y respeto al Estado de Derecho.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1.** Constitución Política del Perú.
- 3.2.** Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3.** Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4.** Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5.** Decreto Legislativo N.° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 3.6.** Decreto Legislativo N.° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.7.** Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.
- 3.8.** Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- 3.9.** Decreto Supremo N.° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057.
- 3.10.** Decreto Supremo N.° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- 3.11.** Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.12.** Decreto Supremo N.° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1326.
- 3.13.** Decreto Supremo N.° 009-2020-JUS, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- 3.14.** Resolución Suprema N.° 120-2010-PCM, que aprueba Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.15.** Resolución Ministerial N.° 186-2020-JUS, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- 3.16.** 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".

- 3.17.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.18.** 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.
- 3.19.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.20.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 3.21.** Resolución del Procurador General del Estado N.° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que formaliza la aprobación de la Directiva N.° 002-2022-PGE/PG, “Directiva que establece el Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de Documentos Normativos de la Procuraduría General del Estado”.
- 3.22.** 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”.
- 3.23.** Resolución de Gerencia General N.° 1-2022-PGE/GG, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles de la Procuraduría General del Estado- PGE.
- 3.24.** Resolución de Gerencia General N.° 007-2022-PGE/GG, que aprueba el Código de ética de la Procuraduría General del Estado.
- 3.25.** 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”.

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

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores civiles que laboran en las unidades de organización de la PGE involucradas en la presente directiva.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la sede digital de la Procuraduría General del Estado - PGE (www.gob.pe/procuraduria).

VI. SIGLAS

- **DJI:** Declaración Jurada de Intereses
- **GG:** Gerencia General
- **OA:** Oficina de Administración
- **PGE:** Procuraduría General del Estado
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
- **UFII:** Unidad Funcional de Integridad Institucional

- **UFRH:** Unidad Funcional de Recursos Humanos

VII. DEFINICIONES

Para fines de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- 7.1. Buena práctica:** Es un conjunto de procedimientos y actividades vinculadas por un objetivo, que ha producido destacados resultados en el manejo y solución de un problema público y que puede ser replicada en otras entidades para mejorar su efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía.
- 7.2. Canal de comunicación institucional:** Es el medio a través del cual se realiza el proceso de comunicación. Cada entidad puede optar por uno o más canales de comunicación que se adapten mejor a sus objetivos y posibilidades: Canales digitales: (i) correo electrónico institucional, (ii) intranet institucional, (iii) fondos de escritorio, (iv) reuniones virtuales, (v) llamadas telefónicas; y Canales físicos: (i) publicaciones en oficinas y ambientes cerrados, (ii) reuniones presenciales (iii) boletín; entre otros.
- 7.3. Competencias transversales:** Son aquellas competencias aplicables a todos los servidores civiles. No están vinculadas al puesto o a la función, sino a la condición de servidor civil. Se consideran el trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.
- 7.4. Cultura organizacional:** La Cultura Organizacional es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.
- 7.5. Desempeño individual:** Es el comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.
- 7.6. 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 conlleven a la ejecución de tareas o funciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- 7.7. Expediente de calificación:** Comprende toda aquella documentación física o virtual, que debe ser sometida a consideración por la Junta de Directivos, para determinar al servidor ganador de un tipo de reconocimiento. Queda en custodia de la Secretaría Técnica. Debe contar obligatoriamente con la información de méritos/deméritos del legajo personal del servidor propuesto.
- 7.8. Integridad Pública:** Se define como 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.

- 7.9. Junta de directivos:** Instancia conformada por un mínimo de cinco (5) y un máximo del cincuenta por ciento (50%) de los directivos de la entidad, pertenecientes a órganos de dirección, órganos de línea y órganos de administración interna. Siempre es número impar.
- 7.10. Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir y reconocer de manera oficial a través de un diploma, memorando y/o una resolución de felicitación a el 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 unidad de organización, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.
- 7.11. Servidor Civil:** Servidor con vínculo contractual bajo los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N.° 276, el Decreto Legislativo N.° 1057 y la Ley N.° 30057.
- 7.12. Valores:** Son el eje fundamental de la cultura organizacional, pues determinan la manera de actuar de todos sus miembros. Pueden estar definidos en el Plan Estratégico de la Entidad y están relacionados con los objetivos de la organización.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 De las actividades de reconocimiento

La PGE, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora su capital humano, reconociendo sus capacidades y valores, procurando su desarrollo y que ello conlleve al cumplimiento de la misión, objetivos y planes estratégicos y operativos institucionales.

8.2 Segmentación 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 debido al desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinado órgano, unidad orgánica, unidad funcional reconocida, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.

8.3 Tipos de reconocimiento:

Los tipos de reconocimiento se otorgan a los servidores civiles y se agrupan de la siguiente forma:

RECONOCIMIENTOS			
N°	Tipo	Sub-Tipo	Segmentación
1	Reconocimiento por rendimiento distinguido		Individual
2	Reconocimiento por buenas prácticas	Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública	Individual o grupal
		Cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y control del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno	
		Buenas prácticas de gestión pública	
		Promoción de una cultura de integridad	
3	Reconocimiento por trayectoria laboral		Individual
4	Reconocimiento al logro distinguido		Individual o grupal
5	Reconocimiento a la competencia transversal		Grupal

8.4 Periodicidad en el otorgamiento de los tipos de reconocimiento.

Los reconocimientos se darán en la siguiente periodicidad, conforme al cronograma que establezca la OA a través de la UFRH:

Periodicidad	Tipo de reconocimiento
Anual	Reconocimiento por rendimiento distinguido
Anual	Reconocimiento por buenas prácticas
Anual	Reconocimiento por trayectoria laboral
En la oportunidad (*)	Reconocimiento por logro destacado
En la oportunidad (*)	Reconocimiento por competencia transversal

(*) En el caso de los dos últimos reconocimientos, la oportunidad la determina la OA.

8.5 Condiciones para el reconocimiento de los servidores civiles

Los servidores civiles considerados para el reconocimiento deben cumplir como mínimo con (03) tres meses de tiempo de servicio continuo en la PGE y no haber sido sancionados administrativamente en el último año, hasta el momento de la elección.

8.6 Del evento por el Día del Servidor Público

La OA a través de la UFRH es responsable de la ejecución del evento por el Día del Servidor Público (29 de mayo de cada año) para lo cual elabora el programa, efectúa la comunicación interna que corresponda y publicita a los ganadores.

	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
---	---------------------------------	----------------------------------

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido

El reconocimiento laboral por rendimiento distinguido es la máxima calificación que puede obtener el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño como parte de la Gestión del Rendimiento.

La Junta de Directivos asigna la calificación de personal con rendimiento distinguido a partir de la lista de candidatos que elabora la OA a través de la UFRH, tomando en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Haber alcanzado, o sobrepasado, el valor cuantitativo establecido para cada una de sus metas
- b. Haber implementado, en el ciclo al que pertenece la calificación, una mejora o mejoras que contribuyan a la gestión de la entidad, del órgano o unidad orgánica o del puesto. Estas mejoras deben haber sido informadas a la OA, de manera documentada por parte del directivo del órgano o unidad orgánica al que pertenece el evaluado, antes de que se emita la lista de candidatos
- c. No haber sido sancionado administrativamente durante el ciclo de Gestión del Rendimiento correspondiente al período que se califica.

En caso se produzca empate, la Junta de Directivos aplica los siguientes parámetros para el cumplimiento del porcentaje estipulado:

- a. Primera prelación a los servidores cuya mejora implementada contribuya a mejoras en el siguiente orden: entidad, órgano o unidad orgánica, puesto.
- b. Segunda prelación a los servidores con mayor puntuación final en su evaluación de Gestión de Rendimiento, del año correspondiente.
- c. Si se mantiene la situación de empate, la Junta de Directivos plantea un mecanismo adicional.

9.1.1. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más de las siguientes acciones:

- Resolución de GG de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Publicación de la resolución de reconocimiento a través del canal de comunicación institucional.
- Entrega de la resolución de reconocimiento por la GG de la PGE, durante la celebración del Día del Servidor Público.

9.2. Reconocimiento por buenas prácticas

El reconocimiento a las buenas prácticas se realiza a nivel individual o grupal y se encuentran dentro de este reconocimiento los siguientes subtipos:

	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
---	---------------------------------	----------------------------------

a) Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

Se reconoce a los servidores civiles de la PGE que en el desarrollo de sus funciones cumplan los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública. El reconocimiento se realiza para los empleados públicos por cada Unidad de Organización de la PGE.

i. Criterios para considerar:

Se toma en cuenta el procedimiento de la Primera Etapa: Selección Preliminar y los criterios establecidos en los *“Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleo público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”* aprobada mediante Resolución Suprema N.º 120-2010-PCM, para lo cual el jurado calificador utiliza el Anexo N.º 01 de la presente directiva.

El jurado calificador está conformado por el jefe de cada área, conjuntamente con un delegado de la propia área, elegido por la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Resolución de GG de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Publicación de la resolución de reconocimiento a través de canal de comunicación institucional.
- Entrega de la resolución de reconocimiento por la GG de la PGE, durante la celebración del Día del Servidor Público.

b) Cumplimiento de la implementación de medidas de remediación y control del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno:

Se reconoce a los servidores civiles por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones, complejidad y plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno en la PGE.

i. Criterios para considerar:

Se toma en cuenta, la adecuada y oportuna implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual y el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la PGE y el grado de complejidad de la implementación.

La GG remite a la OA la relación de los servidores 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, conforme al segundo reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su envío a la Contraloría General de la República.

La OA recibe la relación cursada y a través de la UFRH verifica que cuente con la evidencia y/o sustento respectivo de la implementación, para su reconocimiento.

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Memorándum de OA, de acuerdo con el modelo del Anexo N.° 02 de la presente directiva, que se remite al servidor, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la recepción de la relación emitida por la GG, con copia al legajo personal, por la implementación de medidas de remediación o medidas de control con copia al legajo.

c) Buenas prácticas de gestión pública

Dirigido a los servidores civiles que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía y la gestión institucional de la PGE y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo. Este tipo de reconocimiento se fundamenta en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada, en los que la PGE tenga la facultad de participar.

i. Criterios para considerar:

Los servidores civiles pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o haber contribuido a mejorar la imagen institucional de la PGE.
- En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realiza sólo en el supuesto que se alcance las distinciones de “Ganador”, “Distinción Especial” o similares por el nivel de la distinción, de acuerdo con las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los servidores civiles que representen a la PGE.

	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
---	---------------------------------	----------------------------------

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más de las siguientes acciones:

- Resolución de Presidencia Ejecutiva de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público escrito a través de los canales de comunicación institucional.
- Entrega de la resolución de reconocimiento por la GG de la PGE, durante la celebración del Día del Servidor Público.

d) Promoción de una cultura de integridad

Se reconoce a los servidores que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad, demuestren un comportamiento íntegro y/o que fortalezcan la cultura organizacional de la PGE en lo referido a integridad, como un elemento distintivo de la institución.

La unidad de organización remite el listado de los servidores que cumplen con uno o más de los criterios antes señalados, a la UFII a través de la Gerencia General, hasta el mes de octubre de cada año.

La GG, a propuesta del coordinador de UFII, elige a un servidor civil por cada unidad de organización participante, en base a su comportamiento íntegro, actitudes y/o esfuerzos adicionales que se visibilicen y sean de significativo aporte o reforzamiento de la cultura de integridad de la PGE.

La elección de los servidores civiles se realiza a nivel de órganos, a excepción de los que dependen directamente de la GG.

El resultado de la elección interna del servidor se comunica a la OA por los medios que se consideren para tal fin.

i. Criterios para considerar:

Para la selección de los servidores civiles, se toma en cuenta los siguientes criterios:

- Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional de la PGE, en lo referido a la integridad, tales como:
 - Rechazar regalos, beneficios o cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento haya sido comunicado a la UFII a través de la GG.

- En caso de identificar un conflicto de interés en las funciones o competencias asignadas, la persona deberá abstenerse de participar en dichos asuntos y remitir el reporte correspondiente a la UFII a través de la GG.
 - Participar en más de cuatro charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de integridad, de acuerdo con los registros que obran en la UFII, y conforme a la materia de ética e integridad en el período de un año.
 - La OA a través de la UFRH, puede proponer nuevas prácticas íntegras a ser reconocidas, las cuales, son informadas oportunamente a la UFII.
- Presentar o proponer a la UFII, a través de la Gerencia General, iniciativas que fortalezcan la cultura organizacional en lo referido a integridad.

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Resolución de reconocimiento de GG / Diploma de felicitación con copia al legajo personal a decisión de la GG.
- Reconocimiento público escrito a través de los canales de comunicación institucional.
- Entrega de la resolución de reconocimiento por la GG de la PGE, durante la Semana de la Integridad

9.3. Reconocimiento por trayectoria laboral

Se reconoce a los servidores civiles en la PGE que cumplen quinquenio prestados al servicio institucional.

i. Criterios para considerar:

Para el otorgamiento de este reconocimiento, la OA eleva a consideración de la GG el listado del personal que, durante el ejercicio, cumplan quinquenios, para el otorgamiento de la distinción por años de servicios institucionales, previa evaluación de la información contenida en el legajo del servidor civil por parte de la OA, a través de la UFRH.

Además de verificar el tiempo de servicios efectivos en la PGE, se verifica que el servidor no haya sido sancionado durante el período del quinquenio materia del reconocimiento.

	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
---	---------------------------------	----------------------------------

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Constancia/Diploma de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público escrito a través de los canales de comunicación institucional.

9.4. Reconocimiento al logro distinguido

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

i. Criterios para considerar:

La GG propone a la OA, el trabajo/proyecto destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles de la PGE, el cual es evaluado de acuerdo con su aporte e impacto en la gestión institucional de la entidad o en la mejora del servicio.

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Resolución de Gerencia General de reconocimiento con copia al legajo personal. Si el reconocimiento es grupal, se insertará en el legajo de cada uno de los involucrados en el trabajo/proyecto.
- Reconocimiento público escrito a través de los canales de comunicación institucional.
- Entrega de la resolución de reconocimiento por la GG de la PGE, durante la celebración del Día del Servidor Público.

9.5. Reconocimiento por competencia transversal

Reconocimiento oficial dirigido a todos los servidores civiles de la PGE que destaquen a través de sus comportamientos cotidianos, entre sus compañeros, se realiza considerando el Diccionario de Competencias Transversales, en espacio laboral, a favor de la excelencia en el servicio civil.

i. Criterios para considerar:

Para la elección de los servidores civiles la Junta de Directivos toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- La elección de los servidores civiles por Competencia Transversal se realiza a nivel de órganos, a excepción de las unidades orgánicas que dependen directamente de GG.
- Los servidores civiles deben ser elegidos por votación interna entre sus compañeros, debiendo ser sustentada con la descripción de las conductas de los servidores civiles en relación con las competencias consideradas.
- La OA, a través de la UFRH verifica en el legajo personal de los servidores propuestos las secciones de méritos para otorgar puntaje adicional y deméritos para restar puntaje.
- Los resultados se comunican a la OA a través de la UFRH. En caso de empate la UFRH tiene el voto dirimente.
- La GG tiene la facultad de reconocer o disponer el órgano que va a reconocer a cualquier servidor civil por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

ii. Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concreta a través de una o más, de las siguientes acciones:

- Diploma de reconocimiento emitido por la OA con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público escrito a través de los canales de comunicación institucional.

9.6. Junta de Directivos

9.6.1. Conformación

La OA a través de la UFRH, conforma la Junta de Directivos, cuyos integrantes son designados (titulares y suplentes) mediante memorando de dicha Oficina, la cual está a cargo de analizar las propuestas de reconocimiento presentadas, así como de la calificación, deliberación y votación de reconocimientos otorgados a los servidores de la PGE.

Puede ser general para todos los tipos de reconocimiento o específica para un solo tipo, de acuerdo con la decisión que adopte la OA.

La Junta de Directivos se reúne a convocatoria de la OA de acuerdo a la periodicidad y tipo de reconocimiento que se va a realizar y está integrado por el jefe de la OA, quien actúa como secretario técnico, y otros directivos. No pueden ser menos de cinco (5) integrantes.

9.6.2. Deliberación y resultados

La Junta de Directivos toma en cuenta, para su deliberación, lo señalado en la presente directiva para cada tipo de reconocimiento, así como el estímulo que corresponda a cada uno de ellos. La Junta de Directivos apertura un expediente de calificación por cada reconocimiento que efectúa, en el que inserta la documentación que fundamente su decisión final.

La Junta de Directivos adopta su decisión por mayoría de votos, plasmando la decisión de cada miembro en un acta que precisa los resultados obtenidos después de emitir su opinión y de revisar las prelación que correspondan, en caso de empate.

La Junta de Directivos eleva, a través de la OA, el acta con los resultados finales y el expediente de calificación a la GG, para el cumplimiento del reconocimiento.

X. RESPONSABILIDADES

- 10.1.** La OA es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores civiles en la entidad, así como de los documentos que se requieran para el reconocimiento de los mismos.
- 10.2.** La OA, a través de la UFRH es responsable de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento establecidas en la presente Directiva, definiendo además la periodicidad de su ejecución y su difusión. Asimismo, es responsable de proporcionar la información necesaria para el reconocimiento respectivo a los servidores públicos de la PGE, a fin de fomentar una cultura de integridad.
- 10.3.** La Gerencia General, a través de la UFII es responsable de apoyar a la OA respecto de los reconocimientos por buenas prácticas y logro destacado y en la ejecución del evento por el Día del Servidor Público.
- 10.4.** Los jefes o directores de cada unidad de organización, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, proponer ante la OA o UFII según corresponda, a los servidores civiles a reconocer, participar en actividades de reconocimiento de los servidores cuando sean convocados y en aquello que les corresponda en el ámbito de su competencia.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- PRIMERA.** - Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente Directiva, será atendida por la OA a través de la UFRH, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por la PGE, en observancia de los dispositivos legales que resulten aplicables.

	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
---	---------------------------------	----------------------------------

SEGUNDA. - Las unidades de organización participan en las actividades para el reconocimiento emitiendo opinión para fines de la evaluación de los servidores propuestos, de corresponder.

XII. ANEXOS

Anexo N.° 01: Formulario de selección del Servidor Civil que cumple el Código de Ética de la Función Pública.

Anexo N.° 02: Modelo de memorando de reconocimiento por la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en el Plan de acción anual del sistema de control interno.

ANEXO N.º 01: FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR CIVIL QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN		
SECTOR:		ENTIDAD:
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA/UNIDAD FUNCIONAL:		FUNCIÓN:
CARGO:		
NOMBRES Y APELLIDOS:		
INSTRUCCIONES PARA LA VALORACIÓN		
<p>Bajo el 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.</p>		
CRITERIOS DE SELECCIÓN		
1. Principios de la Función Pública		Valoración
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 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 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 los 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 y Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
2. Deberes de la Función Pública		Valoración
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.	

2. Deberes de la Función Pública		Valoración
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 los 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.	
3. Prohibiciones éticas del Servidor Civil		Valoración
Intereses en Conflicto	Ante un conflicto de intereses, expresa su voluntad de apartarse inmediatamente al tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
Ventajas Indevidas	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		

PUNTUACIÓN DE VALORIZACIÓN PARA ASIGNAR A LOS SERVIDORES:

Excepcional = 10

Muy bueno = Del 8 al 9

Bueno = Del 6 al 7

Nada malo = Del 4 al 5

Regular = Del 1 al 3

Malo = 0

 <p>Procuraduría General del Estado</p>	Directiva N° 003-2024-GG	Versión: 00 Fecha: 27/12/2024
--	---------------------------------	----------------------------------

ANEXO N.º 02: MODELO DE MEMORANDO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para : XXXX

De : XXX
JEFE/A DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ADMINISTRACION

Asunto : RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Referencia : a) Memorando N° -XXX-JUS/PGE-GG
b) Informe N° xxxx-JUS/PGE-OA-UFRH

Sirva la presente para saludarlo y para extenderle nuestro reconocimiento, por haber cumplido con la adecuada y oportuna ejecución de la(s) medida(s) de control y/o medida(s) de remediación relacionada(s) a:.....consignada(s) en el Plan de Acción Anual del periodo xxx, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Procuraduría General del Estado.

En ese sentido, le motivamos a que continúen destacándose dentro de la Institución con el cumplimiento de tareas y metas asumidas, las cuales repercuten de manera favorable al logro de los objetivos institucionales. Muchas felicitaciones,

Atentamente,