



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y RiegoViceministerio de Desarrollo de Agricultura  
Familiar e Infraestructura Agraria y RiegoProyecto Especial  
Pichis Palcazú

Dirección Ejecutiva



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 135-2025-MIDAGRI-PEPP-CD/DE**

La Merced, 05 SEP. 2025

**VISTO:**

El Informe N° 343-2025-MIDAGRI-PEPP/UA de fecha 25 de agosto de 2025, Informe N° 350-2025-MIDAGRI-PEPP/UA de fecha 02 de setiembre de 2025, con el cual el jefe de la Unidad de Administración solicita la aprobación mediante Acto Resolutivo de la "Directiva que regula el reconocimiento a los servidores civiles del Proyecto Especial Pichis Palcazú", Versión 01, con proveído de Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, Dirección Ejecutiva y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Proyecto Especial Pichis Palcazú constituye una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Agricultura y como tal tiene bajo su responsabilidad organizar, dirigir y ejecutar los proyectos de inversión a su cargo, así como aquellos que le son asignados por el sector de acuerdo a ley, haciendo uso para ello de los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas con que cuenta, con arreglo a los sistemas de presupuesto y administrativos nacionales;

Que, siendo esto así; es necesario establecer procedimientos que regulen los procedimientos para la Autorización de Viaje, Otorgamiento y Control de Pasajes, Viáticos y Rendición de Cuentas por Comisión de Servicios al Interior del País;

Que, la Directiva General, DI-001-2022-OGPP/OM "Directiva de documentos normativos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego", Versión 01, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0187-2022-MIDAGRI de fecha 19 de mayo de 2022, tiene como finalidad fortalecer la rectoría sectorial del ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ordenando la producción de documentos normativos, en el marco de su función técnico normativa; y aquellos que se requieran para operativizar el funcionamiento del Ministerio, en el marco de los sistemas administrativos; siendo de aplicación obligatoria para las unidades de organización, programas y proyectos especiales del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, en el marco de lo dispuesto en la Directiva General, DI-001-2022-OGPP/OM "Directiva de documentos normativos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego", Versión 01, el jefe de la Unidad de Administración mediante Informe N° 343-2025-MIDAGRI-PEPP/UA, como órgano de línea ha propuesto la "Directiva N° 003-2025-MIDAGRI-PEPP-UA, que regula el reconocimiento a servicios civiles del Proyecto Especial Pichis Palcazú", Versión 01, señalando el sustento técnico;

Que, mediante Informe N° 089-2025-MIDAGRI-PEPP/UPPS de fecha 28 de agosto de 2025, la jefa de la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento realiza el análisis de la propuesta de "Directiva N° 003-2025-MIDAGRI-PEPP-UA, que regula el reconocimiento a los servidores civiles del Proyecto Especial Pichis Palcazú", Versión 01, presentada por el Jefe de la Unidad de Infraestructura Agraria y Riego, concluyendo que en mérito a la Directiva General, DI-001-2022-OGPP/OM "Directiva de documentos normativos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego", Versión 01, el proyecto de Directiva cumple con el contenido de la estructura de la directiva;



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura  
Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial  
Pichis Palcazú

Dirección Ejecutiva



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 135 -2025-MIDAGRI-PEPP-CD/DE**

La Merced, 05 SEP. 2025

Estando a lo solicitado y sustentado por el área técnica;

En uso de las facultades contenidas en la Resolución Ministerial N° 230-2025-MIDAGRI de fecha 19 de junio de 2025 y las atribuciones conferidas en el artículo 12° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Pichis Palcazú aprobado por Resolución Ministerial N° 0072-2023-MIDAGRI de fecha 02 de marzo del 2023, y visación del jefe de la Unidad de Administración, y jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. – APROBAR** la Directiva DI N°003 -2025-MIDAGRI-PEPP-UA "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ", VERSIÓN 01., que en X Capítulos y sus anexos forma parte integrante de la presente resolución (en 14 folios); de acuerdo a lo solicitado y sustentado por la Unidad de Administración.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – DÉJESE** sin efecto toda norma que se oponga a la presente.

**ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR** a la Unidad de Administración, efectuar las acciones administrativas que le competen para la difusión y el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva aprobada en el Artículo Primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. – HÁGASE** de conocimiento de la presente Resolución Directoral a la Unidad de Administración, Unidad de Infraestructura Agraria y Riego, Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento y demás Unidades y Unidad de Desarrollo Agroeconómico y dependencias del Proyecto Especial Pichis Palcazú, para los fines correspondientes.

**ARTICULO QUINTO. - PUBLICAR,** la presente disposición en el portal Web de la entidad: [www.gob.pe/pepp](http://www.gob.pe/pepp)

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ


M.Sc. GUSTAVO PÉREZ CARREÓN  
CIR 71899  
Director Ejecutivo

Cut 104-2025

Av. Perú s/n Pampa del Carmen – La Merced  
Chanchamayo - T: (064) 53-1607  
[www.pepp.gob.pe](http://www.pepp.gob.pe) - [www.midagri.gob.pe](http://www.midagri.gob.pe)





	Código	Versión	Ámbito de Aplicación
	DI N°003-2025-MIDAGRI-PEPP-UA	01	PEPP

## DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ.

### I. OBJETO

Establecer disposiciones para regular el reconocimiento de los servidores civiles del Proyecto Especial Pichis Palcazú por el desarrollo de acciones excepcionales y destacables, vinculadas al desempeño, conductas y buenas prácticas que reflejen los valores institucionales y estén alineados al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

### II. FINALIDAD

Fomentar y estimular el reconocimiento de los servidores civiles del Proyecto Especial Pichis Palcazú, fortaleciendo una cultura de buenas prácticas vinculadas al desempeño excepcional y destacable, generando actitudes favorables frente a la prestación del servicio civil.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de alcance general, de observancia y aplicación obligatoria para las unidades de organización del Proyecto Especial Pichis Palcazú.

### IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- 4.3. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.4. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- 4.5. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que crea la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.6. 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.
- 4.7. Resolución Directoral N° 177-2021-MIDAGRI-PEPP-CD/DE, que aprueba el Código de conducta del Proyecto Especial Pichis Palcazú.
- 4.8. Resolución de Contraloría N° 320-2024-CG, que modifica el literal k. del numeral 6.1, el literal a. del numeral 6.5.1, los numerales 6.5.3 y 7.1, el literal c. del numeral 7.2.2, el numeral 7.3, el literal a. del numeral 7.3.1, los numerales 7.3.2, 7.3.3, 7.4.2 y 10, el Anexo N° 1, el Anexo N° 2, el Anexo N° 3, el Anexo N° 5, el Anexo N° 6, el Anexo N° 8, el Anexo N° 9 y el Anexo N° 10; e, incorporar la Novena Disposición Complementaria Final y el Anexo N° 12 a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, modificada mediante Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG, N° 073-2023-CG y N° 041-2024-CG,
- 4.9. 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".
- 4.10. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2024-PCM/SIP Resolución que aprueba la Metodología de determinación del ICP y las Guías de evaluación del Modelo de Integridad etapas N° 1, 2 y 3.



- 4.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 4.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

## V. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

- 5.1. Para la aplicación de la presente Directiva se utilizan las siguientes siglas:

PEPP	:	Proyecto Especial Pichis Palcazú
DE	:	Dirección Ejecutiva
UIAR	:	Unidad de Infraestructura Agraria Y riego
UDA	:	Unidad de Desarrollo Agroeconómico
UAJ	:	Unidad de Asesoría Jurídica
UA	:	Unidad de Administración
UA/EP	:	Unidad de Administración/Especialista en Personal
UA/ODI	:	Unidad de Administración/Oficial de Integridad
SCI	:	Sistema de Control Interno
MI	:	Modelo de Integridad

- 5.2. Para la aplicación de la presente Directiva se utilizan las siguientes definiciones:

- 5.2.1. **Acción de reconocimiento:** Procedimiento administrativo mediante el cual se formaliza el reconocimiento otorgado a uno o varios servidores civiles por su desempeño, logros o contribuciones destacadas.
- 5.2.2. **Acciones excepcionales y destacables:** Conductas o acciones del servidor civil que trascienden las funciones ordinarias, caracterizadas por un desempeño sobresaliente que promueve la mejora continua, fortalece los principios y valores éticos, y genera impacto positivo en el compromiso institucional y el logro de objetivos organizacionales.
- 5.2.3. **Buenas prácticas:** Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas en la entidad.
- 5.2.4. **Canales de comunicación institucionales:** Se entiende por canales de comunicación de la institución, los siguientes medios internos de difusión: (i) email institucional, (ii) redes sociales; y, (iii) memorandos, entre otros de los que la entidad disponga.
- 5.2.5. **Categorías de reconocimiento:** Clasificaciones predefinidas que permiten identificar y tipificar las acciones excepcionales y destacables de los servidores civiles, basadas en criterios de excelencia en el desempeño, contribución significativa a los logros institucionales, comportamiento ético ejemplar y alineación con los objetivos organizacionales.
- 5.2.6. **Cultura de integridad:** Sistema de valores, conocimientos y prácticas institucionales compartidas que se manifiesta a través de: (i) actuación consistente con los valores organizacionales, (ii) cumplimiento coherente de principios, deberes y normas éticas, (iii) priorización del interés general, (iv) prevención activa de la corrupción, y (v) mejoramiento continuo de los estándares de actuación pública. Su desarrollo se sustenta en la implementación del Modelo de Integridad institucional.
- 5.2.7. **Distintivo de reconocimiento:** Es el elemento físico y/o virtual por el cual se materializa la entrega del reconocimiento al servidor y/o servidores civiles, según la categoría que corresponda.



- 5.2.8. Documento de reconocimiento:** Es el documento físico y/o virtual como diploma, resolución, memorándum y/o similar por el cual se materializa el reconocimiento al servidor y/o servidores civiles, según la categoría que corresponda.
- 5.2.9. Ética:** Desempeño de los servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 5.2.10. Iniciativas:** Actividades voluntarias que promueven la reflexión y buenas prácticas en el ejercicio profesional.
- 5.2.11. 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 institucionales.
- 5.2.12. Medidas de control:** Es la acción o conjunto de acciones que se ejecutan a fin de reducir el nivel del riesgo que afecta la provisión de un producto por la entidad. Las medidas de control pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir los riesgos.
- 5.2.13. Medidas de remediación:** Es la acción o conjunto de acciones que se ejecutan a fin de superar, de manera eficaz, eficiente y oportuna, aquellas deficiencias identificadas en la evaluación anual de la implementación del SCI.
- 5.2.14. Plan de Acción Anual:** Es la programación de acciones destinadas a la implementación del SCI en los ejes: Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, durante un periodo determinado. Tiene dos secciones: Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control.
- 5.2.15. Rendimiento distinguido:** Condición otorgada a los servidores civiles en relación a su evaluación de desempeño anual, en relación al Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 5.2.16. Servidores civiles:** Se refiere a los servidores vinculados a las unidades de organización del PEPP, en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende a los servidores vinculados a la entidad, bajo los regímenes laborales establecidos en, el Decreto Legislativo N.º 728.
- 5.2.17. Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N.º 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.
- 5.2.18. Unidades de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad (órganos y/o unidades orgánicas).

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. De Las Condiciones:

- 6.1.1.** Las condiciones que debe cumplir un servidor civil para ser presentado como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:
- El servidor civil debe tener una relación laboral vigente con la entidad.

- El servidor civil considerado para el reconocimiento de cualquiera de las categorías, no debe haber sido sancionado administrativamente durante el período objeto de evaluación.

**6.1.2.** Los reconocimientos que se otorgan a los servidores civiles del PEPP, se dividen en tres (3) categorías, las cuales se detallan a continuación:

**Categorías de reconocimiento:**

1. Reconocimiento por rendimiento distinguido.
2. Reconocimiento por la ejecución de medidas de remediación y medidas de control.
3. Reconocimiento a las buenas prácticas en valores éticos e integridad.

**6.2. De Los Medios de Reconocimientos**

**6.2.1.** Los medios por los cuales se reconocen a los servidores civiles, sin carácter limitativo, son:

- Documento de reconocimiento.
- Distintivo de reconocimiento.

**6.3. De Las Actividades de Comunicación:**

**6.3.1.** Las actividades de comunicación y difusión de acciones de reconocimientos se encuentran a cargo de la Unidad de Administración/Especialista en Personal, destacando principalmente las siguientes acciones:

- Difusión a través de los canales de comunicación institucionales.
- Otras acciones de comunicación y/o difusión del acto de reconocimiento.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**7.1. De Las Categorías De Reconocimiento:**

**7.1.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido:** Se reconoce a los servidores civiles que hayan obtenido la condición de Rendimiento Distinguido en la evaluación por desempeño anual, y que cumplan con el procedimiento que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento.

**a) Criterios a considerar para el reconocimiento:**

Se debe tener en consideración el cumplimiento de la totalidad de los siguientes criterios:

- Haber alcanzado o sobrepasado, el valor cuantitativo establecido para cada una de sus metas: *Haber obtenido un puntaje final de 100% o más.*
- No haber sido sancionado administrativamente durante el ciclo de Gestión del Rendimiento correspondiente al período que se califica.
- Haber implementado una mejora o mejoras que contribuyan a la gestión del puesto, de una unidad de organización o la entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Las funciones de los candidatos deben estar relacionados directamente con las mejoras implementadas.
  - Las propuestas deben estar conformadas por un equipo máximo de 3 servidores.
  - Las iniciativas deben considerar los criterios del Anexo N° 01.

**b) Acciones de identificación para el reconocimiento:**



- La Unidad de Administración/especialista en Personal elabora la lista de candidatos a Rendimiento Distinguido, que cumplan con los criterios indicados en el literal a) del numeral 7.1.1, la que remite a la Junta de Directivos<sup>1</sup>.
- En la Etapa de Evaluación de cada ciclo, la Junta de Directivos, instancia que asigna la calificación, conforme al Anexo N° 01, formaliza mediante actas la relación de servidores civiles que obtienen la condición de Rendimiento Distinguido, la misma que es comunicada a la UA/EP, dentro de los plazos requeridos por este último.
- La Unidad de Administración/Especialista en Personal en la segunda semana del mes de mayo de cada año, efectúa las gestiones que correspondan, para la elaboración del documento y/o distintivo físico y/o virtual; el mismo que se hace de conocimiento a la Unidad de Administración
- La DE, con ocasión del día de la celebración del Servidor Público en el PEPP, realiza la entrega del reconocimiento a todos los servidores civiles que alcancen la condición de rendimiento distinguido. Asimismo, posterior a ello, la Unidad de Administración remite una copia al Especialista en Personal para el legajo personal del servidor civil.

**7.1.2. Reconocimiento por ejecución de medidas de remediación y medidas de control:** Se reconoce a los servidores civiles en el mes de enero<sup>2</sup> de cada año, en función de la participación y el cumplimiento de la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control ejecutadas hasta diciembre del año objeto de evaluación, según el Plan de Acción Anual.

**a) Criterios a considerar para el reconocimiento:**

Se debe tener en consideración el cumplimiento de la totalidad de los siguientes criterios.

- Participar activamente en las reuniones y capacitaciones convocadas por: (i) la Contraloría General de la República, (ii) la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del MIDAGRI, gestionadas a través de la Unidad de Administración responsable de la implementación del SCI, y (iii) la Unidad de Administración en su calidad de órgano encargado de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del SCI.
- Cumplimiento con la entrega oportuna y adecuada de información en materia de Sistema de control interno, conforme a los plazos establecidos en el Plan de Acción Anual del año evaluado.

**b) Acciones de identificación para el reconocimiento:**

- Sobre la ejecución de las Medidas de Remediación y Medidas de Control, la UA como órgano responsable de la implementación del SCI, durante los primeros siete días calendarios del mes de enero de cada año debe remitir a la UA/EP, el listado de los servidores civiles que hayan cumplido

<sup>2</sup> De acuerdo a la Directiva N°006-2019-CG/, numeral 7.4.2. tercer párrafo, las entidades deben efectuar dos evaluaciones cada año: una evaluación semestral, y una evaluación anual.

con los criterios establecidos en el inciso a) del numeral 7.1.2; de acuerdo a los plazos programados, establecidos en el Plan de Acción Anual.

- La Unidad de Administración, dentro de los primeros quince días calendarios del mes de enero de cada año, gestiona el otorgamiento del reconocimiento al servidor civil. Asimismo, posterior a ello, la UA remite una copia al UA/EP para el legajo personal del servidor civil.

### 7.1.3. Reconocimiento a las buenas prácticas en valores éticos e integridad:

Hace referencia al reconocimiento de los servidores civiles por la contribución de iniciativas y/o buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública y el fortalecimiento de la cultura de integridad institucional, de conformidad con la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP y el Código de Ética de la Función Pública, conforme a lo establecido en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.

#### a) Criterios a considerar para el reconocimiento:

Se toma en cuenta al servidor o servidores civiles, teniendo en consideración los siguientes criterios:

- El servidor o servidores civiles que participaron en mínimo dos charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad.
- El servidor o servidores civiles que contribuyeron con iniciativas y/o pusieron en práctica conductas promotoras de la ética e integridad pública debidamente comprobadas.
- Entregar oportunamente información completa sobre buenas prácticas en valores éticos e integridad, conforme a los requerimientos de la Unidad de Integridad o el órgano que haga sus veces.

#### b) Acciones de identificación para el reconocimiento:

- La DE como máxima autoridad administrativa, conforma un Comité Evaluador<sup>3</sup> integrado por (3) miembros, de acuerdo al siguiente detalle:
  - Un (01) representante de la Dirección Ejecutiva
  - Jefe de la Unidad de Administración
  - Especialista en Personal
- Los integrantes titulares del Comité Evaluador pueden contar con un representante alterno.
- En el mes de enero de cada año, la UA/ODI en coordinación con los jefes de las unidades de organización de la entidad, recopila la información pertinente a fin de que se efectúe la identificación de los servidores civiles candidatos al reconocimiento; en virtud de sus conductas promotoras de la ética e integridad pública debidamente comprobadas.
- En la tercera semana del mes de marzo de cada año, la UA remite al Comité Evaluador la información de los servidores civiles que cumplan con los criterios señalados en el literal a) del numeral 7.1.3, para las acciones de evaluación correspondiente.
- Posteriormente, el Comité Evaluador en la cuarta semana del mes de abril de cada año, procede con la evaluación del servidor y/o servidores

<sup>3</sup> Guía de evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización, aprobada por Resolución N° 005-2024-PCM/SIP.



civiles merecedores del reconocimiento, conforme al Anexo N° 02 de la presente Directiva.

- El Comité Evaluador hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, suscribe un acta con los resultados de la evaluación efectuada y comunica a la UA/EP.
- Durante la tercera semana del mes de mayo, la UA/EP gestiona el medio de reconocimiento y realiza las coordinaciones para la entrega del mismo.
- La DE, con ocasión del día de la celebración del Servidor Público en el PEPP, realiza la entrega del reconocimiento a todos los servidores civiles en materia de ética e integridad pública. Posterior a ello, la Unidad de Administración remite una copia al Especialista en Personal para el legajo personal del servidor civil.

#### c) Del Comité Evaluador

- El Comité Evaluador está a cargo de revisar la información remitida por la Unidad de Integridad o la que haga sus veces. El Comité Evaluador, efectúa la evaluación y deliberación final de los servidores civiles que son reconocidos, conforme el Anexo N° 02 de la presente Directiva.
- El Comité Evaluador adopta su decisión por mayoría de votos y acompaña la documentación que fundamente su decisión final. Luego de la votación y elección final, el Comité Evaluador suscribe un acta en el que se precisan los resultados y documentación respectiva que dio lugar a la elección.



### VIII. RESPONSABILIDADES

#### 8.1. La Dirección Ejecutiva es responsable de:

- 8.1.1. Efectuar el acto de reconocimiento en la categoría "Reconocimiento por Rendimiento Distinguido" y al "Reconocimiento a las buenas prácticas en valores éticos e integridad".



#### 8.2. La Unidad de Administración es responsable de:

- 8.2.1. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.2.2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, de acuerdo a la categoría que corresponda.
- 8.2.3. La UA efectúa la gestión de reconocimiento por la ejecución de medidas de remediación y medidas de control.
- 8.2.4. La UA es responsable de difundir el reconocimiento a los servidores civiles, a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.

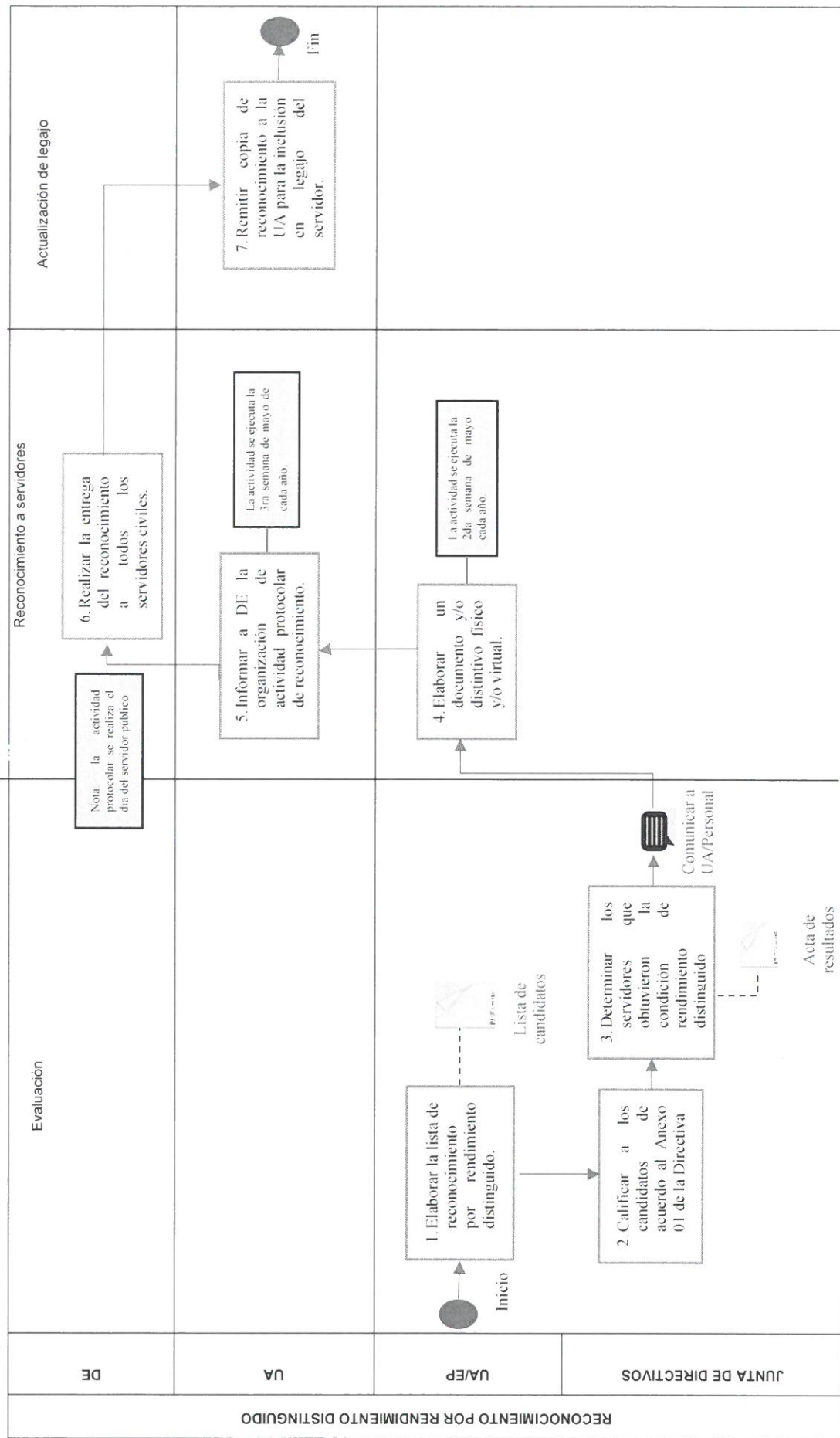


### IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

- 9.1. Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Unidad de Administración en el caso del Reconocimiento por Rendimiento Distinguido; Reconocimiento por la ejecución de Medidas de Remediación y Medidas de Control y del Reconocimiento a las Buenas Prácticas en Valores Éticos e Integridad.

### X. FLUJOGRAMAS

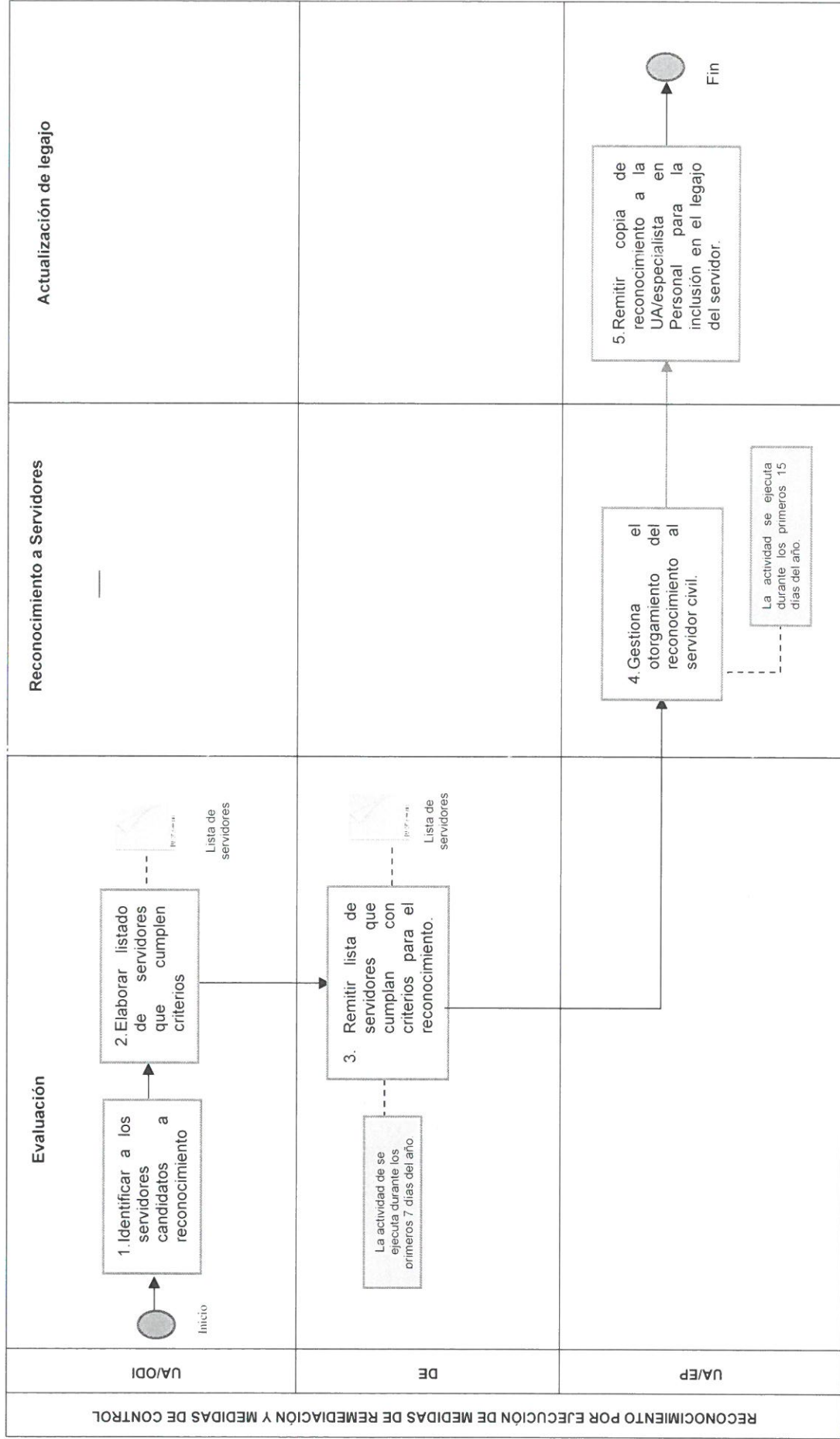
10.1 Diagrama de flujo para la categoría de reconocimiento por rendimiento distinguido







10.2 Diagrama de flujo para la categoría de reconocimiento por ejecución de medidas de remediación y medidas de control



R RECONOCIMIENTO A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN VALORES ÉTICOS E INTEGRIDAD			
DE	Evaluación	Actualización de legajo	
UA/EP	<p>1. Identificar servidores destacados en ética e Integridad</p> <p>2. Elaborar lista de servidores</p> <p>3. Realizar evaluación de servidores merecedores del reconocimiento</p> <p>4. Gestionar el medio de reconocimiento y coordinar entrega del mismo.</p> <p>5. Realizar la entrega del reconocimiento a todos los servidores civiles acreedores.</p> <p>6. Remitir copia de reconocimiento a la UA/especialista en Personal.</p> <p>Fin</p> <p>La actividad se ejecuta hasta la 3ra semana de mayo de cada año</p> <p>La actividad se ejecuta hasta la 3ra semana de marzo de cada año</p> <p>La actividad se ejecuta hasta el último día hábil del mes de abril de todos los años</p> <p>Remitir Propuesta al comité evaluador</p> <p>Acta de comité</p>		
UA/ODI			
COMITÉ EVALUADOR			



## XI. ANEXOS

### ANEXO N° 01

#### FORMATO DE EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO PARA RENDIMIENTO DISTINGUIDO

Para identificar la eficiencia de las acciones de mejora de los servidores civiles en sus actividades o procesos, se aplicarán criterios claves. Cada criterio tiene niveles y puntajes, permitiendo evaluar las iniciativas de manera objetiva, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Criterio de Evaluación	Descripción	Nivel de evaluación	
		Bajo	Alto
<b>1. Impacto organizacional</b>	Repercusión de la mejora implementada en los diferentes niveles de la entidad.	6	24
<b>2. Impacto en la Eficiencia Operativa</b>	Grado en el que la mejora incrementa la productividad, reduce tiempos o mejora los procesos.	10	20
<b>3. Calidad de los Resultados</b>	Evaluación de la mejora en la calidad de los productos o servicios entregados a los usuarios.	8	15
<b>4. Innovación</b>	Grado de creatividad e innovación aplicado en la mejora. ¿Se trata de una solución novedosa?	8	15
<b>5. Ahorro de Recursos</b>	Eficiencia en el uso de los recursos (humanos, financieros, tecnológicos) después de la mejora.	4	8
<b>6. Satisfacción del Usuario Interno/Externo</b>	Evaluación del impacto en la satisfacción de los usuarios internos o externos con el proceso mejorado.	4	8
<b>7. Sostenibilidad</b>	Capacidad de la mejora para mantenerse en el tiempo sin necesidad de intervenciones adicionales.	2	5
<b>8. Aplicabilidad en otras áreas</b>	Potencial de replicar la mejora en otros procesos o áreas de la entidad.	2	5

**Procedimiento de Evaluación:** Cada acción de mejora se evalúa en función de los siguientes criterios:

- Se asigna un puntaje en cada criterio, y la suma total determinará la calificación final.
- La puntuación mínima aprobada es de 44 puntos.
- Las iniciativas con mayor puntaje serán consideradas para el reconocimiento.




CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El servidor que cumple con los siguientes aspectos:		PUNTUACIÓN
<b>1. Impacto organizacional:</b> Evalúa el nivel de repercusión de la acción de mejora implementada a nivel institucional	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 6.</b> La mejora implementada tiene un impacto en los resultados a nivel de puesto de trabajo.	
	<b>Puntaje: 12.</b> La mejora implementada tiene un impacto en los resultados a nivel de equipo funcional.	
	<b>Puntaje: 18.</b> La mejora implementada tiene un impacto en los resultados a nivel de Oficina/ Oficina General.	
	<b>Puntaje: 24.</b> La mejora implementada tiene un impacto en los resultados a nivel de Entidad.	
<b>2. Impacto en la Eficiencia Operativa:</b> Este criterio mide cuánto ha mejorado la productividad del proceso. Se puede evaluar si el tiempo de respuesta ha disminuido, si los costos operativos se han reducido, o si las tareas se realizan con menos recursos	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 10.</b> La mejora tiene un impacto moderado en la eficiencia, con una reducción mínima en tiempos o recursos, sin optimizaciones evidentes a gran escala.	
	<b>Puntaje: 20.</b> La mejora genera un incremento significativo en la productividad, reduce considerablemente los tiempos y optimiza procesos, con resultados claros y medibles.	
<b>3. Calidad de los Resultados:</b> Evalúa si los productos o servicios resultantes de la mejora han incrementado su calidad y cumplen con las expectativas y estándares.	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 8.</b> La mejora en la calidad es perceptible, pero no alcanza completamente los estándares deseados o su impacto es limitado.	
	<b>Puntaje 15.</b> La calidad de los productos o servicios mejora notablemente, cumpliendo y superando las expectativas y estándares establecidos.	
<b>4. Innovación:</b> Se puntúa la originalidad y creatividad de la mejora. Soluciones que rompen con lo tradicional o que aplican nuevas tecnologías o metodologías innovadoras reciben mayor puntuación.	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 8.</b> La mejora incorpora elementos innovadores, pero sigue basándose en prácticas o soluciones tradicionales.	
	<b>Puntaje: 15</b> La solución aplicada es altamente innovadora, introduce métodos, tecnologías o enfoques completamente nuevos para la entidad.	
<b>5. Ahorro de Recursos:</b> Aquí se mide la reducción	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	



de costos o el uso más eficiente de los recursos después de aplicar la mejora.	<b>Puntaje: 4.</b> El ahorro de recursos es moderado o limitado, con mejoras en algunas áreas, pero sin un impacto financiero significativo.	
	<b>Puntaje: 8.</b> La mejora logra una reducción sustancial en el uso de recursos (humanos, financieros o tecnológicos), con claros beneficios en la eficiencia de costos.	
<b>6. Satisfacción del Usuario Interno/Externo:</b> Este criterio evalúa cómo ha impactado la mejora en la satisfacción de los usuarios internos (personal de la entidad) y externos (ciudadanos o clientes).	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 4.</b> La satisfacción mejora de manera moderada, pero aún existen áreas de oportunidad para incrementar el impacto en los usuarios.	
	<b>Puntaje: 8.</b> El nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos mejora considerablemente, con comentarios positivos y un impacto claro en la experiencia del usuario.	
<b>7. Sostenibilidad:</b> Se evalúa la capacidad de la mejora para mantenerse efectiva a lo largo del tiempo sin requerir intervenciones continuas o ajustes constantes.	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 2.</b> La mejora es sostenible en el corto plazo, pero podría requerir ajustes o recursos adicionales para mantenerse a largo plazo.	
	<b>Puntaje: 5.</b> La mejora es completamente sostenible en el tiempo, manteniéndose operativa sin intervenciones o recursos adicionales.	
<b>8. Aplicabilidad en otras UO:</b> Se valora si la mejora puede ser implementada en otras áreas o procesos de la entidad, lo que incrementaría su valor.	<b>Puntaje: 0.</b> No cumple criterio.	
	<b>Puntaje: 2.</b> La mejora puede aplicarse en otros contextos, pero su impacto y utilidad en áreas adicionales es limitado.	
	<b>Puntaje: 5.</b> La mejora tiene un alto potencial de ser replicada en otros procesos o áreas de la entidad, con beneficios esperados a nivel institucional.	
<b>Puntaje total</b>		

# ANEXO N° 02

## FORMATO DE EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE VALORES ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD

ENTIDAD		
FECHA		
NOMBRE DEL SERVIDOR CIVIL PROPUESTO		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL		
PERÍODO DE EVALUACIÓN		
<p><b>Indicaciones:</b> Se efectuará el reconocimiento al servidor o servidores civiles que cumplan con los criterios de contribución de iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública, y el fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.</p> <p>a. Se sugiere el reconocimiento de 01 hasta 10 servidores civiles, por la entidad, y en función a aquellos servidores con mayor puntaje.</p> <p>b. El Sistema de puntuación responde a una escala de manera ascendente del 01 al 03, considerando que 03 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple y contribuye a cabalidad los criterios de evaluación.</p> <p>c. Si el servidor no cumple con alguno de los criterios, se deberá consignar el término "No aplica" en la casilla de puntuación.</p>		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
El servidor que cumple con los siguientes aspectos:		
 <p>El servidor participó en al menos dos charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad.</p>	El servidor participó en dos charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad (01 punto)	
	El servidor participó en hasta 3 charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad (02 puntos)	
	El servidor participó en más de tres charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad (03 puntos)	
 <p>Entregar oportunamente información completa sobre buenas prácticas en valores éticos e integridad, conforme a los requerimientos de la Unidad de Integridad o el órgano que haga sus veces.</p>	El servidor que entrego la información dentro de los plazos solicitados por la Unidad de Administración en su Rol de Oficial de Integridad, en integridad y ética pública (01 punto)	
	El servidor que realizó la declaración jurada de Intereses dentro del plazo establecido de la normativa vigente (02 puntos)	
	El servidor que participo en dos capacitaciones en gestión de riesgos que afectan la Integridad Publica (03).	
 <p>El servidor o servidores civiles que, previa evaluación del titular de su órgano, cumplan adecuadamente con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.</p>	El servidor civil que actúa de acuerdo a no más de dos principios, deberes y/o prohibiciones de la función pública (01 punto)	
	El servidor civil que actúa de acuerdo a no más de tres principios, deberes y/o prohibiciones de la función pública (02 puntos)	
	El servidor civil que actúa de acuerdo a más de tres principios, deberes y/o prohibiciones de la función pública (03 puntos)	
<b>Puntaje total</b>		