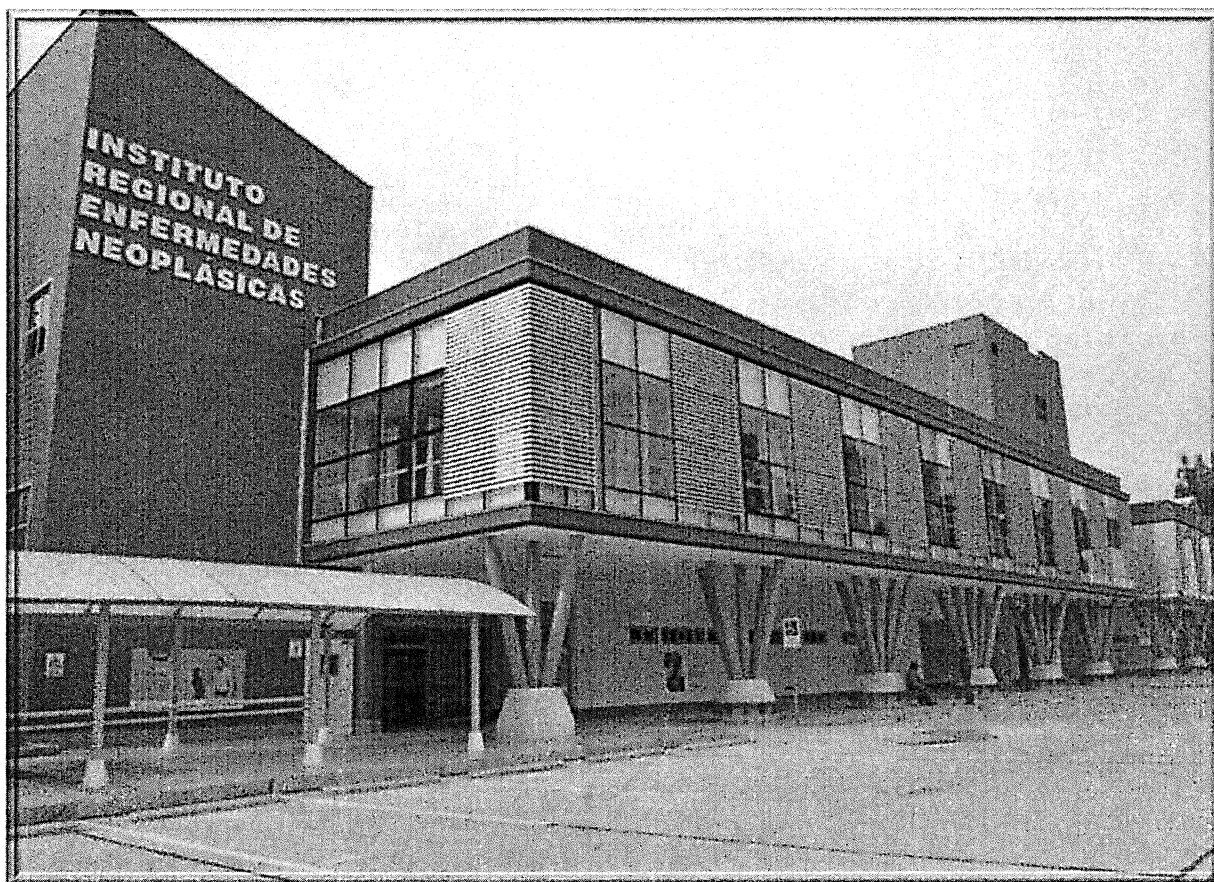




DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"

CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
VERSIÓN:	02
FECHA	22 setiembre de 2025
Página	Página 1 de 25

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DRSJ/IRENC/OGDRH/V.02

"DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"

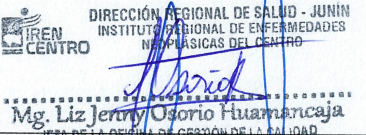
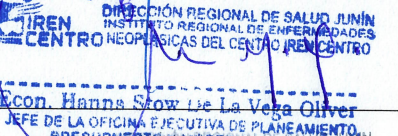
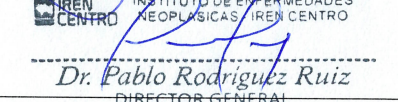
Proceso nivel "0"

PS03. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD -SGC

Concepción - Junín

La elaboración, revisión y aprobación se realizó con la colaboración de:

ROL	CARGO	FIRMA
ACTUALIZADO – ELABORADO	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	 LIO ADM ALFREDO ULISES MENDEZ BAVE JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	Oficina de Gestión de la Calidad	 Mg. Liz Jenny Osorio Huamancaya JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Abg. Daniel De la Cruz Beltrán JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, presupuesto y Modernización	 Econ. Harina Show Lee La Vega Oliver JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
APROBADO	Director Ejecutivo del IREN CENTRO	 Dr. Pablo Rodríguez Ruiz DIRECTOR GENERAL

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable (a)	Descripción del Cambio (b)	Textos Modificados (c)
01	15/07/2024	Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (Documento del área usuaria, Reporte N° 001-2024-GRJ/DIRESA/IREN-CENTRO/DAPADT/DBSJ)	Versión inicial del Documento de aprobación, Resolución Directoral N°292 - 2024-GRJ-IRENC-DG)	Versión Inicial
02	25/09/2025	Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	En atención al Memorando N.º 0562-2025/GRJ/DIRESA/IREN CENTRO/OEA, emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración, se procedió a la reestructuración integral, de la	Se modificó la casi totalidad del texto original. Se incorporaron nuevas tipologías de reconocimiento (Buenas Prácticas, Sistema de

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 3 de 25

			directiva, con la finalidad de actualizarla a la normativa vigente, optimizar los procedimientos de reconocimiento y alinear los criterios con las disposiciones vigentes.	Control Interno, entre otros). Se redefinieron criterios, periodicidades, responsables, requisitos y acciones de reconocimiento . Se incluyó cuadros comparativos y diagramas de flujo.
--	--	--	--	---

Notas:

- Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e indicar el informe sustentatorio.
- Justificación de la nueva versión del documento, consignando el numero de expediente del informe sustentatorio de aprobación, puede darse en los casos de Modificación, Actualización o Reestructuración. (escritura impresa o manual)
- Señalar los títulos de los numerales y/o literales, de los párrafos, secciones o capítulos que se han incorporado.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar con la unidad de organización competente del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN CENTRO, para verificar su vigencia.

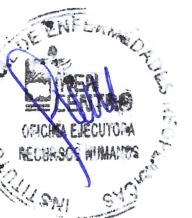


Handwritten signature

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 4 de 25

ÍNDICE

ÍNDICE	4
I. FINALIDAD	5
II. OBJETIVOS	5
2.1. OBJETIVO GENERAL	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. BASE LEGAL	6
V. DISPOSICIONES GENERALES	7
5.1. DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO	7
5.2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO	8
Reconocimiento por Cumplimiento del Sistema de Control Interno	8
5.3. DEL MODELO DE INTEGRIDAD	8
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	9
6.1. TIPOS DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	9
6.1.1. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRACTICAS	9
6.1.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:	10
6.1.1.2. Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:	10
6.1.1.3. Buenas Prácticas de gestión Pública:	11
6.1.1.4. Buenas Prácticas en manejo de Residuos Sólidos:	12
6.1.2. RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA LABORAL	13
6.1.3. RECONOCIMIENTO AL LOGRO DESTACADO:	14
6.1.4. RECONOCIMIENTO POR FUNCIONES DESTACADAS:	16
6.1.5. RECONOCIMIENTO POR HABILIDAD DESTACADA:	17
6.1.6. RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	19
VII. RESPONSABILIDADES	21
7.1. DE LA ALTA DIRECCIÓN	21
7.2. DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (OGDRH) --	21
7.3. DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS EJECUTIVAS, UPSS Y UNIDADES ORGÁNICAS:	21
7.4. DE LA OGDRH RESPECTO A CASOS NO PREVISTOS	22
VIII. DISPOSICIONES FINALES	22
IX. ANEXOS	22
ANEXO 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS	23
ANEXO 02: FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA	25



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 5 de 25

DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones para regular el reconocimiento de los servidores civiles del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN CENTRO, que han aportado de manera destacada, al logro de los objetivos institucionales, con el fin de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional en la entidad, estableciendo lineamientos que permitan institucionalizar una cultura organizacional orientada a valorar el desempeño, compromiso y contribución de los trabajadores.

La presente directiva tiene por finalidad consolidar la identificación del personal con los objetivos institucionales, fortalecer la práctica de la integridad pública y propiciar un clima laboral favorable, como mecanismos que contribuyan al cumplimiento eficiente de la misión y visión institucional.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir disposiciones y criterios normativos para la implementación de actividades de reconocimiento a los servidores civiles del IREN CENTRO, orientadas a promover la motivación, la excelencia en el servicio y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un marco regulador que garantice la transparencia, equidad y objetividad en los procesos de reconocimiento.
- Incentivar la mejora del desempeño individual y colectivo mediante la valoración de logros, buenas prácticas y resultados alcanzados.
- Reconocer conductas y aportes alineados con el Código de Ética de la Función Pública y con los lineamientos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Contribuir al desarrollo de un entorno organizacional que favorezca la motivación, la innovación y la retención del talento humano.
- Promover mecanismos institucionales de reconocimiento que fortalezcan la imagen y reputación del IREN CENTRO como entidad pública de excelencia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Los servidores sujetos al régimen del **Decreto Legislativo N.º 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"

CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
VERSIÓN:	02
FECHA	22 setiembre de 2025
Página	Página 6 de 25

- Los servidores contratados bajo el régimen del **Decreto Legislativo N.º 1057**, Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- Los funcionarios y personal designado, en lo que corresponda a las funciones desempeñadas.

El ámbito de aplicación incluye tanto al **personal administrativo** como al **personal asistencial**, garantizando la aplicación uniforme y transversal de las disposiciones establecidas en la presente directiva en todos los niveles organizacionales y unidades funcionales del IREN CENTRO.

IV. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS); y sus modificatorias.
- e. Decreto Legislativo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- f. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; y sus modificatorias
- h. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- i. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- j. 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.
- k. 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".
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la "Directiva que Desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento".
- n. 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.



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 7 de 25

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

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO

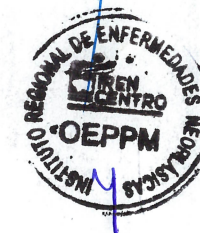
5.1.1. *La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH del IREN CENTRO es la responsable de **planificar, organizar, ejecutar y supervisar** las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva. Dichas actividades se enmarcan dentro del **Plan de Bienestar Social**, garantizando su articulación con el Modelo de Integridad Institucional y con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.*

5.1.2. *Para efectos de la presente directiva, las actividades de reconocimiento se desarrollarán en los siguientes niveles:*

- A) Individual:** Se otorga cuando la acción de reconocimiento está dirigida de manera particular a un servidor civil que, en el marco de sus funciones, demuestre un desempeño destacado, buenas prácticas de servicio, cumplimiento sobresaliente del Código de Ética de la Función Pública, contribución significativa a los objetivos institucionales o acciones ejemplares que promuevan la integridad y el clima organizacional.
- B) Grupal:** Se otorga cuando la acción de reconocimiento está dirigida a una Dirección, Oficina Ejecutiva, Unidad Orgánica, Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) o equipo de trabajo, que en forma conjunta logre resultados relevantes, innovación en los procesos, trabajo colaborativo efectivo o mejoras en la calidad del servicio brindado, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

5.1.3. *Las acciones de reconocimiento a los/as servidores/as civiles persiguen los siguientes objetivos:*

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



Handwritten signature

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 8 de 25

5.2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO

Las actividades de reconocimiento se clasifican de la siguiente manera:

N.º	TIPO DE RECONOCIMIENTO	ALCANCE
01	Reconocimiento por Buenas Prácticas	- Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública. - Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral. - Buenas Prácticas de Gestión Pública. - Buenas Prácticas en Manejo de Residuos Sólidos.
02	Reconocimiento por Trayectoria Laboral	Tiempo de servicios prestados al IREN CENTRO y al Estado.
03	Reconocimiento al Logro Destacado	Implementación o ejecución de proyectos relevantes para la institución.
04	Reconocimiento por Funciones Destacadas	Cumplimiento sobresaliente de funciones asignadas.
05	Reconocimiento por Habilidades Destacadas	Conductas ejemplares vinculadas al Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil – SERVIR.
06	Reconocimiento por Cumplimiento del Sistema de Control Interno	Nivel de implementación en su totalidad, ejecución y sostenibilidad del SCI, conforme a la Ley N.º 28716 y directivas de la Contraloría General de la República, orientado a fortalecer la transparencia, integridad y prevención de riesgos en la gestión institucional.

5.3. DEL MODELO DE INTEGRIDAD

El Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN CENTRO incorpora en sus procedimientos de reconocimiento el **enfoque del Modelo de Integridad institucional**, asegurando que su implementación se sustente en principios rectores que orienten la transparencia y legitimidad de dichos procesos.

En tal sentido, toda acción de reconocimiento deberá garantizar:

- **Transparencia:** Los criterios, procedimientos y resultados deben ser claros, verificables y debidamente documentados.
- **Imparcialidad:** Se prohíbe cualquier forma de favoritismo, sesgo o discriminación en la selección de los servidores civiles a reconocer.
- **Equidad:** El trato debe ser justo e igualitario, considerando condiciones comparables entre los servidores.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 9 de 25

- **Objetividad:** La decisión debe basarse en evidencias medibles y verificables respecto al desempeño y cumplimiento de funciones.
- **Mérito:** El reconocimiento debe responder a logros, aportes y resultados tangibles en beneficio de los objetivos institucionales.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. TIPOS DE RECONOCIMIENTO OFICIAL

6.1.1. RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRACTICAS

Este reconocimiento busca destacar a los servidores civiles, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas, UPSS u órganos creados por norma expresa, que demuestren acciones, conductas o resultados que fortalezcan la gestión institucional y contribuyan al logro de los objetivos del IREN CENTRO.

- ✓ **Periodicidad:** Reconocimiento **anual**, cada primer semestre, pudiendo la Alta Dirección disponer reconocimientos extraordinarios cuando la naturaleza del caso lo justifique.
- ✓ **Requisitos y responsables:**

Etapas	Requisitos	Responsable	Documentos Generados
Postulación	Evidencia documentada de la buena práctica	Jefatura de área / servidor propuesto	Informe de sustento
Evaluación	Revisión de evidencias y cumplimiento de criterios	OGDRH / Alta Dirección	Acta de evaluación
Aprobación	Validación final	Alta Dirección	Resolución Directoral / Administrativa
Reconocimiento	Publicación y entrega oficial	Alta Dirección / OGDRH	Diploma, Resolución, registro en legajo

Comprende las siguientes categorías:

- Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.*
- Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral.*
- Buenas Prácticas de Gestión Pública.*
- Buenas Prácticas en Manejo de Residuos Sólidos.*

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 10 de 25

6.1.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:

Se reconoce a los servidores civiles de los órganos, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas, UPSS u otras instancias creadas por norma específica, que en el desempeño de sus funciones evidencien un comportamiento íntegro, transparente y coherente con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.

❖ **Criterios a Considerar:** La selección de los servidores será realizada tomando en cuenta:

- La oportunidad y pertinencia del reconocimiento.
- El cumplimiento estricto de los principios éticos, deberes y lineamientos establecidos en la Resolución Suprema N.° 120-2010-PCM, que aprueba los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética.
- La evaluación de la Alta Dirección y/o de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (OGDRH), en función de la evidencia documentada o reportada.

❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento oficial se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Directoral y/o Administrativa con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público en los canales de comunicación institucional.
- Distinción formal otorgada por funcionario público en ceremonia oficial organizada por el IREN CENTRO.
- Otras compensaciones no económicas aprobadas por la Alta Dirección, en concordancia con la normativa vigente.

❖ **Disposiciones Complementarias**

La Alta Dirección del IREN CENTRO podrá disponer, de manera excepcional, acciones adicionales de reconocimiento a los servidores civiles que, en procesos internos, destaquen en la aplicación ejemplar del Código de Ética de la Función Pública, en observancia de la normativa vigente y de las disposiciones conexas que regulen la materia.

6.1.1.2. Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles de las direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas, UPSS y demás instancias creadas por normatividad legal expresa, que con su conducta y aportes hayan contribuido significativamente a fortalecer la sinergia, la confianza, la comunicación efectiva, el



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 11 de 25

respeto mutuo y las relaciones interpersonales positivas, generando un entorno laboral saludable que facilite el logro de objetivos institucionales.

❖ **Criterio a Considerar:** Para la elección del servidor por cada órgano se tiene en cuenta el siguiente criterio:

- La valoración de sus acciones, gestos, iniciativas o comportamientos que hayan impactado de manera positiva en el clima laboral de su órgano o dependencia.
- La selección será realizada por votación interna entre los servidores de cada órgano, quienes identificarán al compañero o compañera que mejor represente los valores de colaboración, empatía y cohesión de equipo.
- La OGDRH podrá brindar asistencia técnica para asegurar transparencia y objetividad en el proceso de selección.

❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento podrá materializarse a través de:

- Memorando de reconocimiento emitido por la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH, con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público a través de los canales oficiales de comunicación institucional.
- Distinción formal durante ceremonia institucional organizada por el IREN CENTRO.
- Otras compensaciones no económicas autorizadas por la Alta Dirección.

❖ **Disposición complementaria:**

La Alta Dirección podrá disponer, de manera excepcional, el reconocimiento especial a equipos de trabajo completos, cuando se evidencie que su actuación colectiva ha generado un impacto significativo en la mejora del clima laboral en el IREN CENTRO.

6.1.1.3. Buenas Prácticas de gestión Pública:

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas, UPSS u otras instancias creadas por normatividad legal expresa, que destaquen en la implementación de actividades, procesos o proyectos orientados a incrementar la efectividad, eficiencia, innovación y calidad en la gestión pública, en beneficio directo de los pacientes y usuarios del IREN CENTRO.

Se fundamenta principalmente en los resultados alcanzados mediante concursos, certificaciones, evaluaciones o reconocimientos externos otorgados por entidades públicas o



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 12 de 25

privadas, nacionales o internacionales, en los cuales el IREN CENTRO participe formalmente.

❖ **Criterio a considerar:** Los servidores civiles, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas, UPSS pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- Haber obtenido reconocimientos externos de organizaciones públicas o privadas, generando valor público y contribuyendo a la reputación institucional del IREN CENTRO.
- Haber participado en concursos o competencias institucionales y alcanzado distinciones formales como "Ganador", "Distinción Especial" u otras equivalentes, conforme a las bases oficiales de dichos procesos.
- Haber implementado iniciativas de gestión pública que sean verificables y que evidencien resultados medibles en eficiencia, calidad de servicio, innovación o mejora en la atención a la ciudadanía y pacientes.

❖ **Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Directoral y/o Administrativa de reconocimiento, con copia al legajo personal, en los casos en que el servidor o equipo obtenga la máxima distinción de "Ganador" o equivalentes.
- Reconocimiento público a través de los canales oficiales de comunicación institucional.
- Distinción otorgada durante ceremonia institucional por parte de un funcionario público designado.
- Otras compensaciones no económicas autorizadas por la Alta Dirección, que refuercen la visibilidad y motivación de los servidores civiles.

❖ **Disposición complementaria:**

La Alta Dirección podrá disponer un reconocimiento adicional cuando los resultados de las buenas prácticas trasciendan el ámbito institucional y constituyan un referente para otras entidades del sector salud o de la administración pública en general.

6.1.1.4. Buenas Prácticas en manejo de Residuos Sólidos:

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas y UPSS del IREN CENTRO que demuestren la implementación de buenas prácticas de gestión ambiental, orientadas al manejo responsable de



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 13 de 25

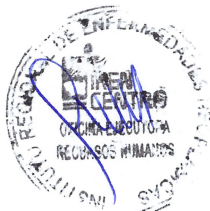
residuos sólidos. Dichas prácticas comprenden el uso eficiente de los recursos e insumos, el ahorro energético, la minimización de la generación de residuos y la reducción de impactos ambientales, garantizando en todo momento la continuidad y calidad del servicio institucional.

- ❖ **Criterio a Considerar:** El otorgamiento de este reconocimiento se sustenta en la verificación de los indicadores establecidos en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos vigente, así como en la evidencia documentada y verificable de las prácticas implementadas por las áreas o servidores reconocidos.
- ❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento se efectúa de manera semestral, y se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:
 - a) Emisión de diploma institucional otorgado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de Servicios, con copia a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos para su incorporación en el legajo personal del servidor.
 - b) Reconocimiento público mediante los canales oficiales de comunicación institucional del IREN CENTRO.
 - c) Distinción especial otorgada por funcionario de alta dirección del IREN CENTRO durante ceremonia institucional u otro espacio oficial que se considere pertinente.
 - d) Otras acciones de reconocimiento no económicas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de responsabilidad ambiental dentro de la entidad.

6.1.2. RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA LABORAL

Este reconocimiento se otorga a los servidores civiles del IREN CENTRO en mérito a los años de servicio prestados de manera continua o acumulada en la institución, como expresión de gratitud y valoración por su compromiso, vocación y aporte al cumplimiento de los fines institucionales y al servicio del país.

- ✓ **Periodicidad:** El reconocimiento se efectuará de manera anual, durante la ceremonia institucional central del IREN CENTRO (Aniversario Institucional o fecha establecida por Resolución).
De manera extraordinaria, podrá otorgarse al momento del cese del servidor civil por límite de edad.



Handwritten signature at the bottom left of the page.

✓ **Requisitos y responsables**

Etapa	Requisitos	Responsable	Documentos Generados
Identificación	Informe consolidado de servidores con 25, 30 años de servicio o en condición de cese por edad	OGDRH	Reporte de elegibles
Validación	Verificación de tiempo de servicios y antecedentes laborales	OGDRH / Secretaría General	Informe de validación
Aprobación	Conformidad de la Alta Dirección	Alta Dirección	Resolución Directoral o Acuerdo
Reconocimiento	Entrega de diploma y mención pública en ceremonia oficial	Alta Dirección / OGDRH	Diploma, Resolución, constancia en legajo

❖ **Criterio a Considerar:** El reconocimiento a la trayectoria laboral se confiere en los siguientes supuestos:

- Haber alcanzado 25 o 30 años de servicio efectivo en el IREN CENTRO, independientemente del régimen laboral bajo el cual se encuentre contratado.
- Ser cesado por límite de edad conforme a la normativa vigente.

❖ **Acciones de Reconocimiento oficial:** El reconocimiento a la trayectoria laboral se efectúa mediante cualquiera de las siguientes acciones:

- Reconocimiento público** a través de los canales oficiales de comunicación institucional, en acto o ceremonia organizada por el IREN CENTRO.
- Diploma de reconocimiento** suscrito por la Alta Dirección, con constancia en el legajo personal del servidor civil, a propuesta de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH.
- Otras formas de distinción no económica**, que la Alta Dirección considere pertinentes en atención al grado de compromiso y permanencia demostrados por el servidor civil.

6.1.3. RECONOCIMIENTO AL LOGRO DESTACADO:

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles del IREN CENTRO, de manera individual o colectiva, que implementen o ejecuten proyectos, actividades o iniciativas de alta relevancia institucional. Dichos logros



[Handwritten signature]

deben generar un impacto positivo directo en la gestión interna, en la optimización de procesos o en la mejora de los servicios que la entidad brinda a la ciudadanía y a los pacientes.

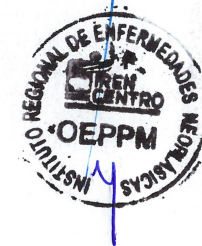
- ✓ **Periodicidad:** Este reconocimiento se otorgará de manera extraordinaria, cada vez que se identifique un logro institucional relevante, sin limitarse a una fecha fija. Podrá realizarse en el marco de ceremonias oficiales de aniversario institucional o de forma independiente, según la decisión de la Alta Dirección.

✓ **Requisitos y Responsables:**

Etapa	Requisitos	Responsable	Documentos Generados
Identificación	Informe sustentado sobre el logro destacado (proyecto, iniciativa o actividad) con evidencia verificable	Área proponente / Jefatura	Informe técnico o memoria descriptiva
Validación	Revisión de mérito, impacto y sostenibilidad del logro	OGDRH / Secretaría General	Informe de validación
Aprobación	Conformidad de la Alta Dirección en base al informe validado	Alta Dirección	Resolución Directoral / Memorando
Reconocimiento	Entrega de diploma, mención pública y/o ceremonia protocolar	Alta Dirección / OGDRH	Diploma, Resolución o Memorando, registro en legajo

- ❖ **Criterios a Considerar:** La Alta Dirección, dentro de sus competencias y atribuciones, podrá otorgar el reconocimiento al logro destacado en la oportunidad que estime pertinente, evaluando el mérito del trabajo realizado en función de:

- Su aporte a la mejora de la gestión institucional.
- El impacto en la calidad del servicio brindado a los usuarios y pacientes.
- El nivel de innovación, sostenibilidad y replicabilidad de la práctica o proyecto implementado.
- El grado de articulación y coordinación demostrado en la ejecución del logro, en caso de equipos de trabajo.



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 16 de 25

❖ **Acciones de Reconocimiento oficial:** El reconocimiento al logro destacado podrá materializarse mediante alguna de las siguientes acciones:

- Reconocimiento público a través de los canales oficiales de comunicación institucional, en acto protocolar o ceremonia organizada por el IREN CENTRO.
- Resolución Directoral y/o Administrativa, debidamente registrada y con copia al legajo personal del servidor civil reconocido.
- Memorando de reconocimiento emitido por la Alta Dirección, con constancia formal en los registros internos de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH.
- Otras formas de distinción no económica que la Alta Dirección determine, en función de la magnitud del logro alcanzado.

6.1.4. RECONOCIMIENTO POR FUNCIONES DESTACADAS:

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles del IREN CENTRO que, dentro de sus órganos, direcciones, oficinas ejecutivas, unidades orgánicas o UPSS, se distingan por el desempeño sobresaliente en el cumplimiento de sus funciones, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y a la mejora del servicio público.

- ✓ **Periodicidad:** El reconocimiento se otorgará de manera anual, preferentemente en el marco de actividades institucionales como el aniversario del IREN CENTRO. Podrá otorgarse de manera **extraordinaria**, cuando existan méritos excepcionales, a propuesta de la Alta Dirección.
- ✓ **Requisitos y responsables:**

Etapas	Requisitos	Responsable	Documentos Generados
Propuesta	Identificación del servidor destacado y sustento breve (cumplimiento de metas, calidad, innovación, compromiso)	Jefatura de área / jefe inmediato	Informe o memorando de propuesta
Validación	Revisión técnica y administrativa de la propuesta	OGDRH	Informe de validación
Aprobación	Conformidad de la Alta Dirección sobre la propuesta validada	Alta Dirección	Resolución / Diploma



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 17 de 25

Reconocimiento	Emisión de diploma y reconocimiento público en ceremonia institucional	OGDRH / Alta Dirección	Diploma, Memorando, registro en legajo
----------------	--	------------------------	--

❖ **Criterios a Considerar:** El proceso de selección se registrá por los siguientes criterios:

- Las jefaturas de cada área, o quienes estas designen formalmente, tendrán la responsabilidad de proponer al servidor civil que haya demostrado un rendimiento destacado en el ejercicio de sus funciones. Para el caso de la Oficina de Comunicaciones, la designación recaerá en el jefe inmediato.
- Las jefaturas deberán sustentar su propuesta en base a criterios objetivos y verificables (cumplimiento de metas, calidad del trabajo, innovación, compromiso con el servicio) y, de ser necesario, podrán considerar criterios complementarios de naturaleza subjetiva. La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH brindará la asistencia técnica correspondiente y podrá establecer lineamientos específicos que estandaricen el proceso.
- Las jefaturas comunicarán formalmente a la OGDRH el nombre del servidor civil seleccionado, acompañando una breve justificación que respalde la propuesta y permita su validación administrativa.

❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento por funciones destacadas se otorgará mediante alguna de las siguientes acciones:

- Memorando de reconocimiento emitido por la OGDRH, con constancia en el legajo personal del servidor civil.
- Reconocimiento público a través de los canales oficiales de comunicación institucional, en ceremonia o acto organizado por el IREN CENTRO.
- Diploma institucional suscrito por la Alta Dirección, como constancia formal de mérito laboral.
- Otras formas de distinción no económica, que la Alta Dirección considere pertinentes para reforzar la motivación y la cultura de reconocimiento.

6.1.5. RECONOCIMIENTO POR HABILIDAD DESTACADA:

Este reconocimiento oficial está dirigido a los servidores civiles del IREN CENTRO que se distingan por la manifestación constante de conductas ejemplares y competencias transversales, conforme al *Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil* aprobado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Dicho reconocimiento busca reforzar la excelencia en el servicio civil, destacando habilidades que aportan valor



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 18 de 25

público, fortalecen la cultura organizacional y contribuyen a la mejora continua de la gestión institucional.

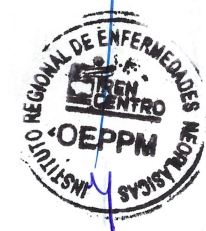
- ✓ **Periodicidad:** El reconocimiento por habilidad destacada se otorgará de manera trimestral, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. La Alta Dirección podrá disponer la entrega de reconocimientos adicionales en casos extraordinarios.

✓ **Requisitos y Responsables:**

ASPECTO	DETALLE
Requisitos	a) Estar en condición de servidor activo del IREN CENTRO. b) No estar sometido a procedimiento administrativo disciplinario ni contar con sanciones vigentes. c) Haber demostrado de forma verificable conductas ejemplares relacionadas con las competencias transversales del servicio civil, conforme al Diccionario aprobado por SERVIR. d) Contar con propuesta formal sustentada por su unidad orgánica.
Responsables	a) Jefaturas de las unidades orgánicas: Proponer candidatos y garantizar transparencia en el proceso interno. b) Servidores civiles de cada unidad: Participar en la votación interna según los lineamientos. c) OGDRH: Brindar asistencia técnica, consolidar resultados, emitir diplomas y registrar el reconocimiento en el legajo personal. d) Alta Dirección: Aprobar los reconocimientos, otorgar distinciones extraordinarias y difundirlos institucionalmente.

❖ **Criterios a Considerar:** La elección de los servidores civiles para este reconocimiento se registrá por los siguientes criterios:

- a) De forma trimestral, todas las direcciones, departamentos, oficinas ejecutivas, UPSS y unidades orgánicas creadas por norma expresa seleccionarán a un (01) servidor civil, en base a su comportamiento destacado en una de las competencias transversales del servicio civil, con apoyo técnico de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH.
- b) La elección se efectuará a nivel de cada unidad orgánica, la responsabilidad recaerá en el jefe inmediato.
- c) Los servidores civiles serán seleccionados mediante votación interna entre sus compañeros de área, garantizando imparcialidad y participación democrática.
- d) Los resultados deberán sustentarse con una descripción detallada de las conductas observadas, vinculadas directamente con la competencia transversal reconocida.
- e) Los resultados de cada proceso interno deberán ser comunicados formalmente a la OGDRH a través de los canales institucionales establecidos. En caso de empate, la jefatura de área ejercerá voto dirimente.



[Handwritten signature]

f) La Alta Dirección conserva la facultad de otorgar este reconocimiento de manera directa y extraordinaria, en los casos que lo considere pertinente, por la naturaleza e impacto de la conducta evidenciada.

- ❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento por habilidad destacada se otorgará a través de cualquiera de las siguientes acciones:
 - a) Diploma de reconocimiento emitido por la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, con registro en el legajo personal.
 - b) Reconocimiento público a través de los canales oficiales de comunicación institucional o durante ceremonias organizadas por el IREN CENTRO.
 - c) Otras formas de compensación no económica, orientadas a resaltar la conducta y reforzar la motivación del personal.

6.1.6. RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Este reconocimiento está dirigido a los servidores civiles, equipos de trabajo o unidades orgánicas del IREN CENTRO que demuestren un alto nivel de compromiso en la implementación, ejecución y sostenibilidad del **Sistema de Control Interno (SCI)**, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. Su finalidad es fomentar una cultura de integridad, prevención y responsabilidad en la gestión pública, fortaleciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales y la transparencia administrativa.

- ✓ **Periodicidad:** El reconocimiento se realizará de manera anual, durante la ceremonia institucional central (aniversario del IREN CENTRO o fecha fijada por Resolución). Adicionalmente, la Alta Dirección podrá otorgar reconocimientos extraordinarios ante el cumplimiento sobresaliente de hitos específicos en la implementación del SCI.
- ✓ **Requisitos y responsables.**

Etap	Requisitos	Responsable	Documentos Generados
Identificación	Informe de avance al 100% y cumplimiento del SCI (con evidencias de implementación de componentes, acciones preventivas y correctivas).	Órgano de Control Interno (OCI) en coordinación con OGDRH	Reporte de cumplimiento del SCI

Validación	Revisión y verificación de resultados reportados por cada unidad, con sustento en evidencias objetivas.	OCI / Secretaría General	Informe de validación
Aprobación	Conformidad de la Alta Dirección, considerando el impacto y la relevancia del cumplimiento reportado.	Alta Dirección	Resolución Directoral o Acuerdo
Reconocimiento	Entrega de diploma y mención pública a los servidores/unidades reconocidas en acto oficial.	Alta Dirección / OGDRH / OCI	Diploma, Resolución, Constancia en legajo

❖ **Criterios a Considerar:** El reconocimiento por cumplimiento del SCI se confiere en los siguientes supuestos:

- Haber alcanzado un nivel de cumplimiento del 100% destacado en la implementación del SCI establecidos en la Ley N.° 28716.
- Haber demostrado liderazgo y compromiso institucional en la prevención de riesgos, mejora de procesos y promoción de la integridad.
- Haber desarrollado buenas prácticas de control interno replicables en otras áreas de la entidad.
- No haber recibido observaciones o sanciones relacionadas con incumplimiento de medidas de control en el periodo evaluado.

❖ **Acciones de Reconocimiento Oficial:** El reconocimiento por cumplimiento del SCI se efectúa mediante:

- Reconocimiento público a través de canales oficiales del IREN CENTRO, en ceremonia institucional.
- Diploma de reconocimiento emitido por la Alta Dirección, con registro en el legajo personal de los servidores civiles distinguidos.
- Resolución Directoral en caso de equipos o unidades orgánicas, con constancia en los registros institucionales.
- Otras distinciones no económicas, que la Alta Dirección considere pertinentes, orientadas a fortalecer la cultura de control interno.



Handwritten signature.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 21 de 25

NOTA: Asimismo, en el caso de aquellos servidores civiles que hayan sido distinguidos por habilidad destacada en tres (03) oportunidades durante el último año, la OGDRH o, en su defecto, la Alta Dirección, otorgarán una distinción especial institucional en el marco de la ceremonia central por el aniversario del IREN CENTRO, reconociendo de manera pública su constancia, compromiso y ejemplaridad.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. DE LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección, a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – OGDRH, es responsable de garantizar el cumplimiento y supervisión de las actividades de reconocimiento establecidas en la presente Directiva. Asimismo, debe promover que dichos procesos se ejecuten con criterios de objetividad, transparencia y alineamiento a los principios del servicio civil, fortaleciendo la cultura de integridad y el Sistema de Control Interno (SCI) en el IREN CENTRO.

7.2. DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (OGDRH)

Corresponde a la OGDRH:

- Difundir los alcances de la presente Directiva a todos los órganos, unidades orgánicas y dependencias del IREN CENTRO.
- Capacitar periódicamente a los servidores civiles sobre los tipos de reconocimiento oficial y sus procedimientos.
- Implementar y ejecutar las acciones de reconocimiento conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- Brindar asistencia técnica a las jefaturas en los procesos de selección y reconocimiento, asegurando uniformidad y transparencia.
- Mantener actualizados los registros formales de reconocimientos otorgados, con copia al legajo personal de los servidores civiles distinguidos.

7.3. DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS EJECUTIVAS, UPSS Y UNIDADES ORGÁNICAS:

Las direcciones, departamentos, oficinas ejecutivas, UPSS, unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa son responsables de:

- Cumplir con las disposiciones de la presente Directiva en los procesos de nominación y reconocimiento.
- Realizar de manera objetiva y documentada la propuesta de servidores civiles que destaquen en los diferentes tipos de reconocimiento oficial.
- Coordinar oportunamente con la OGDRH para la remisión formal de las propuestas de reconocimiento.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 22 de 25

7.4. DE LA OGDRH RESPECTO A CASOS NO PREVISTOS

Toda circunstancia no contemplada en la presente Directiva será atendida por la OGDRH, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y demás normativa aplicable, asegurando la legalidad, transparencia y consistencia del proceso de reconocimiento.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ **Restricción para el otorgamiento de reconocimientos:** En ningún caso se hará efectivo reconocimiento alguno previsto en la presente Directiva si el servidor civil propuesto ha sido sancionado administrativamente en el último año, contado hasta la fecha de la elección o propuesta de reconocimiento, cualquiera sea el régimen laboral al que pertenezca.
- ✓ **Los/as servidores/as civiles deben tener como mínimo:** seis (06) meses de tiempo de servicio continuo en el IREN CENTRO, para ser considerados como aptos para recibir algún tipo de reconocimiento, a excepción del ***reconocimiento por la trayectoria laboral*** el cual indica el tiempo mínimo requerido.
- ✓ **Carácter no económico de los reconocimientos:** Los reconocimientos regulados en la presente Directiva tienen un carácter estrictamente institucional y no generan derecho alguno a compensaciones económicas, salvo disposición legal en contrario.
- ✓ **Vinculación con el Sistema de Control Interno (SCI):** Los procesos de reconocimiento deberán ejecutarse en coherencia con los objetivos del SCI, incentivando el cumplimiento de controles internos, la promoción de la integridad y la mejora continua de la gestión pública.
- ✓ **Complementariedad normativa:** Las disposiciones de la presente Directiva se aplican en armonía con lo regulado por SERVIR y demás normativa vigente sobre reconocimiento de servidores civiles, manteniendo plena sujeción a los principios de legalidad, transparencia, mérito y objetividad.

IX. ANEXOS

- Anexo 01: Glosario de Términos.
- Anexo 02: Formulario de Selección Servidor Público que Cumple el Código de Ética de la Función Pública.



[Handwritten signature]

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 23 de 25

ANEXO 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente directiva se aplican las siguientes definiciones:

1. Acción de Reconocimiento: Es el acto formal mediante el cual la Entidad distingue a un(a) servidor(a) civil, funcionario(a) o grupo de servidores(as) por su desempeño, contribución o logro destacado. Este reconocimiento se materializa a través de medios oficiales como diplomas, resoluciones, memorandos, menciones públicas, incentivos simbólicos u otros mecanismos determinados por el IREN CENTRO, que acrediten la distinción de manera documentada y verificable.

2. Compensación no económica: Conjunto de beneficios simbólicos o estímulos no monetarios otorgados por la Entidad a los servidores civiles, con el propósito de fortalecer su motivación, compromiso y sentido de pertenencia institucional. Estas compensaciones pueden expresarse en diplomas, distinciones honoríficas, menciones en actos públicos, publicaciones institucionales, reconocimientos digitales u otros mecanismos similares que refuercen el mérito sin generar impacto presupuestal directo.

3. Canales de Comunicación Interna: Son los medios oficiales establecidos por el IREN CENTRO para la difusión de información dirigida a los servidores civiles. Comprenden, entre otros, la página web institucional, intranet, memorandos múltiples o simples, comunicados oficiales, boletines digitales, carteleras físicas y virtuales, redes institucionales, así como otros mecanismos formales alineados a las disposiciones vigentes (ej. Directiva General N.° 005-2022-GRJ-GGR-SG).

4. Cultura Organizacional: Es el conjunto de valores, principios, creencias, normas, prácticas y formas de interacción que caracterizan al IREN CENTRO y orientan la conducta de sus servidores civiles. La cultura organizacional promueve un marco común de identidad institucional, fomenta el compromiso con el servicio público y constituye un factor clave para el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.

5. Clima Organizacional: Es la percepción colectiva que los servidores civiles tienen sobre las condiciones del ambiente laboral en el IREN CENTRO, considerando aspectos como la comunicación interna, liderazgo, relaciones interpersonales, condiciones de trabajo, reconocimiento, motivación y satisfacción en el desempeño. Un clima organizacional favorable contribuye a la productividad, la innovación y la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

6. Funcionario Público: Es el servidor que ejerce funciones de dirección, decisión o representación en una entidad pública, en el marco de las competencias que le otorga la Ley N.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, así como las disposiciones específicas que regulan el servicio civil. Comprende a quienes tienen responsabilidades de confianza política, administrativa o de gestión, en el cumplimiento de los fines del Estado.

7. Integridad: Es el principio ético fundamental que orienta el comportamiento de los servidores y funcionarios públicos, basado en la probidad, honestidad, imparcialidad, responsabilidad y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. La integridad implica actuar siempre en beneficio del interés general, respetando la normativa vigente y previniendo cualquier forma de corrupción o conflicto de interés.

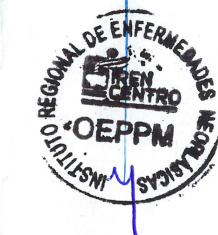


Handwritten signature.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025/GRJ/DIRESAJ/IREC/OGDRH/V.02 "DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IREN CENTRO"	CÓDIGO:	PS03.01-DIR-01
		VERSIÓN:	02
		FECHA	22 setiembre de 2025
		Página	Página 24 de 25

8. Reconocimiento: Es la distinción oficial, formal y documentada otorgada por la Entidad a los servidores civiles, funcionarios o equipos de trabajo que demuestren un desempeño sobresaliente, logros significativos, buenas prácticas, aportes innovadores o contribuciones al fortalecimiento de la gestión institucional. El reconocimiento tiene como finalidad promover la motivación, la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura de mérito en el servicio civil.

9. Servidor Civil: Es la persona que desempeña funciones en las entidades del Estado, cualquiera sea el régimen laboral o modalidad de contratación bajo la cual preste servicios (Decreto Legislativo N.° 276, Decreto Legislativo N.° 728, Decreto Legislativo N.° 1057 – CAS u otros). El servidor civil contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y al servicio de la ciudadanía, en el marco de la normativa del servicio civil y del principio de vocación de servicio público.



[Handwritten signature]