

**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS Y LOS
TRABAJADORES/AS DE LA EPS EMAPISCO S.A.**

DIRECTIVA N°06-2022-EPS EMAPISCO S.A

**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A
LAS Y LOS TRABAJADORES/AS DE LA EPS
EMAPISCO S.A.**

Aprobado con Resolución de Gerencia General
N°06-2022-EPS EMAPISCO S.A

Pisco, 21 de Julio de 2022

DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS Y LOS TRABAJADORES/AS DE LA EPS EMAPISCO S.A.

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento interno para el otorgamiento de reconocimientos a los/las trabajadores/as de la EPS EMAPISCO S.A. propiciando una cultura organizacional de reconocimiento que favorezca la identificación institucional y el adecuado clima organizacional.

II. FINALIDAD

Reconocer el desempeño, la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional de los/las trabajadores/as de la EPS EMAPISCO S.A., lo que permite reforzar sus comportamientos positivos alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales de la empresa.

BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 3.3. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 3.4. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-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".
- 3.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva No 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la "Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento", que como Anexo 2 forma parte de la misma.
- 3.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva No 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.8. El Código de ética de la EPS EMAPISCO S.A, fue aprobado en acuerdo 4.1 de Sesión Ordinaria de Directorio N°011-2019, de fecha 11 de setiembre del 2019.
- 3.10. Resolución de GG N° 150-20211 que aprueba la Política de Gestión de Recursos Humanos en las EPS EMAPISCO S.A.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para los/las trabajadores/as que laboran en la EPS EMAPISCO S.A.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones:

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

5.1.1. Reconocimiento

Una acción de reconocimiento en el marco de la gestión institucional, busca distinguir de manera oficial a los/las trabajadores/as o grupo de trabajadores/as por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por logros destacados en beneficio de la empresa y/o la ciudadanía, en la prestación de los servicios de saneamiento que brinda la EPS EMAPISCO S.A., sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos o personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

5.1.2. Compensación no Económica

Es el conjunto de beneficios no monetarios que la empresa destina a los/las trabajadores/as con el objetivo específico de motivar, elevar su competitividad, así como satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

Con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos que se encuentran alineados a la misión, visión, cultura organizacional y valores institucionales; se realizarán distinciones que se realizarán a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación a los/las trabajadores/as o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y será difundida a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.

5.1.3. Canales de Comunicación Interna

Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) email institucional, (ii) intranet y/o redes sociales; (iii) memorandos y (iv) Periódicos murales.

5.1.4. Cultura Organizacional:

La cultura organizacional se podría definir como la “personalidad” de la EPS, y que involucra a todas aquellas características que le dan una identidad y la diferencian de otras empresas. Incluye el conjunto de principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros,



que adoptan los miembros de la empresa.

En la EPS EMAPISCO S.A. y según la Política de Gestión de Recursos Humanos, se vienen realizando las acciones para orientar a generar compromiso e identificación de los y las trabajadores/as con el objeto social y los objetivos organizacionales establecidos en sus instrumentos de gestión.

5.1.5. Clima Organizacional:

El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los y las trabajadores/as en un momento determinado.

En la EPS EMAPISCO S.A., en base a la política de Gestión de Recursos Humanos se viene realizando actividades que, promueven un ambiente de trabajo y que facilite el desarrollo potencial de las habilidades de los y las trabajadores/as, contribuyendo a incrementar la motivación y el compromiso de las personas con la empresa.

5.1.6. Integridad:

Resultado de la actuación diaria de los y las trabajadores/as, por el uso adecuado a los fondos, recursos, y activos de la empresa para los que se destinaron y con la integración de los valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

5.1.7. Personal sujeto al otorgamiento de reconocimiento

Se otorgará el reconocimiento al personal de la EPS EMAPISCO S.A que realice acciones que consoliden a la identificación institucional, promoción de la integridad y un adecuado clima organizacional, reforzando de esta manera comportamientos positivos alineados a la misión, visión, y valores institucionales de la empresa.

5.2. Sobre las actividades de Reconocimientos:

5.2.1. La Oficina de Recursos Humanos de la Empresa Prestadora, o quien haga sus veces, se encargará de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.

5.2.2 Las actividades de reconocimiento podrán ser segmentadas de dos formas:

a) Individual: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia los/las trabajadores/as de forma particular e individual.

b) Grupal: Cuando el acto de reconocimiento esté dirigido hacia un órgano,

unidad orgánica o equipo de trabajo.

5.2.3 Clasificación de las actividades de reconocimiento:

Las actividades de reconocimiento se clasifican de la siguiente manera:

- 5.2.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas: orientadas a reconocer el cumplimiento de la integridad, ética, clima organizacional, ecoeficiencia y al sistema de control interno.
- 5.2.2. Reconocimiento al Logro Destacado: orientada a reconocer por implementar o ejecutar proyectos que impacten positivamente en los resultados de la empresa
- 5.2.3. Reconocimiento por Habilidad Destacada: orientada a reconocer una habilidad destacada en algún miembro de la EPS.
- 5.2.4. Reconocimiento por Trayectoria Laboral: orientada a reconocer a los trabajadores/as por el tiempo de servicio prestado en la EPS EMAPISCO S.A. como trabajador¹ al servicio del país.



5.3. De la Oficialización del Reconocimiento

Las actividades de reconocimiento se realizarán a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- 5.3.1. Resolución Gerencial de reconocimiento con copia al legajo personal.
- 5.3.2. Resolución Directoral de ser el caso por las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Sistema de Control Interno a la EPS.
- 5.3.3. Reconocimiento Público a través de algún canal de comunicación institucional.
- 5.3.4. Reconocimiento que, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, podrá realizarse durante ceremonia organizada por la Empresa o por el OTASS.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes: i) El cumplimiento del Código de Ética de la EPS EMAPISCO S.A.; ii) Promoción de una cultura de integridad; (iii) Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral; iv) Buenas Prácticas de Ecoeficiencia y; v) Buenas Prácticas en la implementación del Sistema de Control Interno.

6.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la EPS: Se reconoce, a los y las trabajadores/as, unidades orgánicas u otros órganos creados por norma

¹ Se considera solo el tiempo de servicio según los registros de PLANILLAS de TRABAJADORES de la EPS.

DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS Y LOS TRABAJADORES/AS DE LA EPS EMAPISCO S.A.

específica que, en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la empresa.

6.1.1.1. Criterios a considerar: Se toma en cuenta la oportunidad, implementación, y difusión de los principios y valores éticos estipulados en el Código de Ética aprobados por la EPS EMAPISCO S.A. de 11 de setiembre del 2019, y su reconocimiento establecido en el mismo.

6.1.1.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento oficial se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Gerencial de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por el OTASS.
- El máximo órgano colegiado de la EPS, previa evaluación y coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, puede reconocer el cumplimiento de buenas prácticas de ética en la empresa.
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

La Gerencia General puede extender otras acciones de reconocimiento a los y las trabajadores/as de la EPS que hayan destacado en el proceso interno de implementación oportuna de los principios y valores estipulados en el Código de Ética de la EPS EMAPISCO S.A.

6.1.2. Promoción de una cultura de integridad: Se reconoce a los y las trabajadores/as de la EPS, unidades orgánicas y demás oficinas que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad y/o que fortalezcan la cultura organizacional de la empresa, referido a la integridad, como un elemento distintivo de la EPS.

El reconocimiento se puede realizar dos (2) veces al año: i) el día 14 de abril, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios durante el período de 06 meses anterior al aniversario; y, ii) en el mes de diciembre, respecto del cumplimiento de uno o más de los criterios durante el período de los 6 meses posterior al aniversario.

6.1.2.1 Criterios a considerar: Para la selección de los y las trabajadores/as, se toma en cuenta los siguientes criterios:

- a) Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional de la EPS, en lo referido a la integridad, tales como:
 - Participar en más de tres charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de la Directiva para



la Atención de Denuncias y Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante que sustente actos de Corrupción de la EPS EMAPISCO S.A., aprobado mediante acuerdo 4.1 de Sesión Ordinaria de Directorio N°011-2019, de fecha 11 de setiembre del 2019.

- Rechazar regalos, beneficios o cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya comunicado a la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces (Oficina de Recursos Humanos).
 - Abstenerse de participar en asuntos cuya competencia le haya sido atribuida ante un conflicto de interés y remitir el reporte correspondiente a la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces (Oficina de Recursos Humanos), de acuerdo a la Directiva para la Atención de Denuncias y Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante que sustente actos de Corrupción de la EPS EMAPISCO S.A.
 - La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces (Oficina de Recursos Humanos) puede proponer nuevas prácticas íntegras a ser reconocidas, las cuales, serán informadas oportunamente a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) En caso el/la trabajador/a cumpla con uno o más de los criterios señalados y tiene la condición de sujeto obligado a presentar Declaración Jurada de Intereses, debe haber cumplido con presentarla dentro del plazo señalado en la normativa de la materia.
- c) En los meses de mayo y noviembre la Oficina de Recursos Humanos remite a los órganos el listado de su personal que cumple con uno o más de los criterios antes señalados.
- d) En atención a la comunicación de la Oficina de Recursos Humanos, cada Gerentes de Línea elegirán del listado remitido, a un (01) trabajador/ra 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 EPS EMAPISCO S.A.
- e) La elección de los y las trabajadores/as de la EPS se realizará a nivel de órganos.
- f) El resultado de la elección interna del servidor será comunicado a la Oficina de Recursos Humanos.

6.1.2.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento oficial se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Gerencial de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Reconocimiento público a través de algún canal de



comunicación institucional.

- Reconocimiento público durante la celebración del Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción.
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

6.1.3. Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral: Reconocimiento dirigido a los y las trabajadores/as de cada Gerencias, y/o Jefatura, que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo.

6.1.3.1 Criterio a considerar: Para la elección del trabajador/ra por cada órgano se tiene en cuenta el siguiente criterio:

Los servidores de cada órgano, elegirán a un/a compañero/a que, a través de sus acciones, gestos, actividades u otros similares haya impactado en el buen clima laboral de la dependencia a la que pertenece.

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

- Memorando de reconocimiento emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas - GAF.
- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Otras compensaciones no económicas.

6.1.4. Buenas Prácticas de Ecoeficiencia: Se dirige a todos los y las trabajadores/as, órganos, y unidades orgánicas que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

6.1.4.1. Criterio a considerar: Este tipo de reconocimiento se ejecuta de acuerdo a la evaluación de criterios establecidos por el Comité de Ecoeficiencia vigente.

6.1.4.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se efectúa de manera anual, y se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Diploma emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Reconocimiento público a través de algún canal de

comunicación institucional.

6.1.5. Buenas Prácticas en la implementación del Sistema de Control Interno:

Dirigida a los y las trabajadores/as que se encuentran inmersos en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control en el marco de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias de la Contraloría General de la República.

6.1.5.1. Criterio a considerar: Para la elección del trabajador/ra por cada órgano responsable de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control se tiene en cuenta el siguiente criterio:

- a) **Para el Eje Cultura Organizacional:** Este Eje, está integrado por los componentes de ambiente de control e información y comunicación.

Para implementar este eje, la Gerencia General, Gerencias de Línea y Oficinas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar el Diagnóstico de la Cultura Organizacional y, el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, conforme se encuentra detallado en la Directiva N.º006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y sus modificatorias; las mismas que deberán de estar implementadas en un 85% a 100%.

- b) **Para el Eje Gestión de Riesgos** Este Eje, está integrado por **los componentes evaluación de riesgos y actividades de control.**

Para implementar este eje, la Gerencia General, Gerencias de Línea y jefaturas que participan en la implementación de este, deben ejecutar la Priorización de Productos, Evaluación de Riesgos y el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control; conforme se encuentra detallado en la Directiva N.º006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y sus modificatorias; las mismas que deberán de estar implementadas en un 85% a 100%

- c) **Para el Eje Supervisión:** Este Eje, comprende el componente supervisión.



Para implementar este eje, la Gerencia General, Gerencias de Línea y jefaturas que participan en la implementación del mismo, deben realizar el Seguimiento a la implementación de la Ejecución del Plan de Acción Anual y la Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme se encuentra detallado en la Directiva N.º006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y sus modificatorias, las mismas que deberán de estar implementadas en un 85% a 100%

La Evaluación sobre el cumplimiento de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en el Sistema de Control Interno se realizará en el mes de diciembre y comprende todas las acciones realizadas para su implementación desde la realización del Diagnóstico sobre Cultura Organizacional.

La Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada de realizar la evaluación respectiva, comunicando al Gerente General las propuestas de los candidatos o las áreas que cumplieron con la implementación de las medidas de remediación y medidas de control en el marco de la Directiva 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias de la Contraloría General de la República.

6.1.5.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se efectúa de manera Anual, y se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Gerencial de reconocimiento con copia al legajo personal.
- Resolución de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS de ser el caso por la implementación de las Medidas de Remediación y Medidas de Control del Sistema de Control Interno a la EPS.
- Reconocimiento Público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Reconocimiento que, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, podrá realizarse durante ceremonia organizada por la Empresa o por el OTASS.
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

6.2 Reconocimiento al Logro Destacado: Dirigido a los y las trabajadores/as que, de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para la EPS EMAPISCO S.A., que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS Y LOS
TRABAJADORES/AS DE LA EPS EMAPISCO S.A.**

6.2.1. Criterios a considerar:

La Alta Dirección (Gerente General, Gerentes de Línea y Miembros de la CDT), según corresponda a su ámbito de competencia, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado de un/una trabajador/a, de uno o varios órganos o unidades orgánicas de la Empresa el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.



6.2.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Resolución Gerencial o Resolución de la Comisión de Dirección Transitoria, con copia al legajo personal,
- Memorando de reconocimiento emitido por la Comisión de Dirección Transitoria



6.3. Reconocimiento por Habilidad Destacada: Reconocimiento oficial dirigido a los y las trabajadores/as que destaquen a través de sus comportamientos cotidianos, establecidos en el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a favor de la excelencia en el servicio que se brinda a la ciudadanía.



6.3.1 Criterios a considerar: Para la elección de los y las trabajadores/as se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- a. De forma trimestral todos los órganos, las unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa elegirán a un/a (01) trabajador/a en base a su comportamiento destacado en una (01) de las Competencias Transversales del Servicio Civil.
- b. La elección de los y las trabajadores/as se realizará a nivel de órganos.
- c. Los y las trabajadores/as deben ser elegidos por votación interna entre sus compañeros.
- d. Los resultados de la elección interna de los y las trabajadores/as deben ser sustentada con la descripción de las conductas del trabajador/a en relación a las habilidades consideradas.
- e. Los resultados de la elección interna del órgano, unidad orgánica y demás creados por normatividad legal expresa, deben ser comunicados a la Oficina de Recursos Humanos por los canales de comunicación para tal fin. En caso de empate el Gerente de Línea tiene voto dirimente.
- f. Los y las trabajadores/as considerados para el reconocimiento deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la EPS y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de las elecciones internas.
- g. La Gerencia General tiene la facultad de reconocer a cualquier trabajador/a por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

6.3.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Diploma de reconocimiento emitido por la Oficina de Recursos Humanos.
- Reconocimiento público a través de canal(es) de comunicación institucional(es).
- Otras compensaciones no económicas.

Para el caso de aquellos trabajadores/as que hayan destacado en al menos tres (03) veces durante el último año, se realizará la distinción de reconocimiento por la Oficina de Recursos Humanos o la Gerencia General durante la ceremonia de aniversario de la EPS.



6.4. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral: Se reconoce a los y las trabajadores/as por el tiempo de servicio en la EPS EMAPISCO S.A. prestados al servicio del país.

6.4.1. Criterio a considerar: Se reconoce a los trabajadores que alcancen los 25 y 30 años de servicio cumplidos en la EPS o que sean cesados por límite de edad.

6.4.2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Diploma de reconocimiento suscrito por la Gerencia de Administración y Finanzas con el jefe de la Oficina de Recursos Humanos con copia al legajo personal.



VII. RESPONSABLES.

7.1. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Recursos Humanos, deben cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en la EPS, establecidas en la presente directiva.

7.2. La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces debe proporcionar la información necesaria para el reconocimiento referido a fomentar una cultura de integridad.

7.3. Los órganos y unidades orgánicas de EPS EMAPISCO S.A., serán responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Por ningún motivo, se hará efectivo cualquier tipo de reconocimiento previsto en la presente Directiva si el/la trabajador/a considerado para dicho reconocimiento, ha sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la elección.

