



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 081-2025-SENAMHI/GG**

Lima, 31 de diciembre de 2025

VISTOS:

El Memorando N° D002620-2025-SENAMHI-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D001296-2025-SENAMHI-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° D000586-2025-SENAMHI-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se adscribe a la referida Entidad, como organismo público ejecutor, adscrita al Ministerio del Ambiente - MINAM;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el numeral 5.2.2 de la Directiva N° 001-2025-SENAMHI/GG denominada “Formulación, modificación, aprobación, registro y difusión de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2025-SENAMHI/GG, señala que, la Gerencia General aprueba directivas, protocolos de alcance institucional y procedimientos propuestos por los órganos de asesoramiento y apoyo, de corresponder y cuando lo exija la normativa legal vigente, aprueba otros Documentos Normativos Internos (DNI);

Que, con Resolución de Gerencia General N° 050-2024-SENAMHI/PREJ, se aprueba la Directiva N° 002-2024-SENAMHI/GG denominada “Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública”;

Que, mediante Memorando N° D002620-2025-SENAMHI-ORH —con sustento en el Informe N° D000043-2025-SENAMHI-ORH-JHHC— la Oficina de Recursos Humanos propone la aprobación de la directiva de reconocimiento de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, en las categorías de ética e integridad pública y el cumplimiento de las medidas del Sistema de Control Interno, así como, estar alineada a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y sus modificatorias;

Que, con Memorando N° D001296-2025-SENAMHI-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en mérito al Informe N° D000083-2025-SENAMHI-UM, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, señala que el proyecto directiva que *regula el reconocimiento de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI*, cumple con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.7 de la Directiva N° 001-2025-SENAMHI/GG para el trámite de aprobación de documentos normativos internos de tipo “Directiva”, por lo que requiere continuar con el trámite correspondiente;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con el informe legal de vistos, opina por la viabilidad legal de la aprobación de la directiva en mención; y, en consecuencia, recomienda derogar la Resolución de Gerencia General N° 050-2024-SENAMHI/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2024-SENAMHI/GG denominada “Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública”, correspondiéndole a la Gerencia General emitir el acto resolutivo pertinente;

Que, por su parte, el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala como una de las funciones de la Gerencia General, “*Expedir Resoluciones y directivas de Secretaría General, en materia de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas*”;

Que, teniendo en consideración las normas y documentos antes citados, resulta necesario emitir el acto correspondiente;

Con el visto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE; el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DEROGAR la Resolución de Gerencia General N° 050-2024-SENAMHI/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2024-SENAMHI/GG denominada “Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública”.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva N° 003-2025-SENAMHI/GG denominada “Reconocimiento de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI” que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrate y comuníquese

KELLY DEL ROSARIO CARRIÓN REYES
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG

**DIRECTIVA QUE REGULA EL
RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES
CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ -
SENAMHI**

 Senamhi <small>SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ</small>	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	2 de 14
---	---	---------------	----------------

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ALCANCE.....	4
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	ACRÓNIMOS, SIGLAS Y DEFINICIONES.....	5
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
X.	TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	11
XI.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL	11
XII.	ANEXOS.....	11

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	3 de 14
--	---	---------------	----------------

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan el reconocimiento de los servidores civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, cuyas conductas se encuentren alineadas a la cultura de ética e integridad pública, así como a la implementación oportuna y efectiva de las medidas del Sistema de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.

II. FINALIDAD

Fortalecer la cultura de integridad y ética en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, así como la práctica cotidiana de los valores institucionales, promoviendo el cumplimiento y respeto de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos éticos establecidos en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, en concordancia con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de la Ética de la Función Pública.
- 3.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0162-2019-SENAMHI-PREJ, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 3.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 138-2023-SENAMHI/PREJ, que aprueba el Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y modificatorias.
- 3.10. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.
- 3.11. Resolución de Gerencia General N° 035-2025-SENAMHI/GG, que aprueba la Directiva N° 001-2025-SENAMHI/GG “Formulación, modificación, aprobación, registro y difusión de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”

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

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	4 de 14
--	---	---------------	---------

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentren sujetos.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerencia General

- 5.1.1** Velar por el cumplimiento institucional de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 5.1.2** Supervisar y monitorear las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.
- 5.1.3** Expedir la resolución que formaliza el reconocimiento institucional.
- 5.1.4** Integrar el Comité Evaluador o, de corresponder, designar a su representante.

5.2 Unidad Funcional de Integridad Institucional:

- 5.2.1** Proporcionar a la ORH información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento del servidor civil que desarrolla sus funciones, en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, Código de Conducta y normas conexas.
- 5.2.2** Proporcionar a la ORH información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento de los servidores civiles que participaron en la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control, conforme a las condiciones y plazos programados y establecidos en el Plan de Acción Anual, que se ejecuta en un año, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 5.2.3** Proporcionar a la ORH información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento de los servidores civiles que participaron en la implementación de las medidas de remediación. La unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno debe proporcionar la información referida a las medidas de control, conforme a las condiciones y plazos programados y establecidos en el Plan de Acción Anual, que se ejecuta en un año, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 5.2.4** Difundir la presente Directiva, a fin de promover entre el personal del SENAMHI, la asunción de los principios y valores del Código de Ética de la Función Pública, Código de Conducta y normas anexas.
- 5.2.5** Integrar el Comité Evaluador o, de corresponder, designar a su representante.

5.3 Oficina de Recursos Humanos:

- 5.3.1** Ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva, en el marco de sus competencias y de la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	5 de 14
---	---	---------------	----------------

5.3.2 Convocar al Comité Evaluador, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en la presente Directiva.

5.3.3 Integrar el Comité Evaluador o, de corresponder, designar a su representante.

5.3.4 Incorporar el reconocimiento otorgado en el legajo personal del servidor civil.

5.4 Responsables de las unidades de organización o unidades funcionales

5.4.1 Llevar a cabo, a nivel interno, el proceso de identificación y propuesta del servidor civil o grupo de servidores que destaqueen bajo su ámbito de responsabilidad, en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, el Código de Conducta y normas conexas, conforme a los requisitos previstos en la presente Directiva.

5.5 Comité Evaluador:

5.5.1 Evaluar y seleccionar al servidor civil o grupo de servidores propuestos que destaqueen en el cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Conducta del SENAMHI y normas conexas, para el reconocimiento institucional.

5.5.2 Incorporar criterios de evaluación adicionales a los establecidos en la presente Directiva, de considerarlo pertinente, debidamente sustentados.

5.5.3 Elevar a la Gerencia General el resultado del proceso de evaluación para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

5.6 Servidor

5.6.1 Participar activamente en el fortalecimiento de la cultura de ética e integridad pública, así como en la implementación del Sistema de Control Interno, cumpliendo las disposiciones normativas aplicables y las responsabilidades inherentes a su puesto y el cumplimiento de los principios éticos y valores institucionales.

VI. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y DEFINICIONES

6.1 Acrónimos y Siglas

6.1.1 GG	: Gerencia General
6.1.2 ICP	: Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción
6.1.3 MC	: Medidas de Control
6.1.4 MINAM	: Ministerio del Ambiente
6.1.5 MR	: Medidas de Remediación
6.1.6 OAJ	: Oficina de Asesoría Jurídica
6.1.7 ORH	: Oficina de Recursos Humanos
6.1.8 PAA	: Plan de Acción Anual
6.1.9 PCM	: Presidencia del Consejo de Ministros
6.1.10 PREJ	: Presidencia Ejecutiva
5.1.11 REDAM	: Registro de Deudores Alimentarios Morosos
6.1.12 REDJUM	: Registro de Deudores Judiciales Morosos

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	6 de 14
---	---	--------	---------

6.1.13	RNSSC	: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
6.1.14	SCI	: Sistema de Control Interno
6.1.15	SENAMHI	: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú
6.1.16	SERVIR	: Autoridad Nacional del Servicio Civil
6.1.17	UFII	: Unidad Funcional de Integridad Institucional
6.1.18	UM	: Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad

6.2 DEFINICIONES

6.2.1. **Buenas Prácticas**

Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas.

6.2.2. **Clima Organizacional**

Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo. La gestión del clima organizacional comprende el compromiso de la Alta Dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.

6.2.3. **Cultura Organizacional**

Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.

6.2.4. **Comité Evaluador**

Órgano colegiado de carácter temporal, conformado para evaluar y seleccionar a los servidores civiles o grupos de servidores civiles propuestos para el reconocimiento institucional en materia de ética e integridad pública, de acuerdo con los criterios y disposiciones establecidas en la presente Directiva.

6.2.5. **Desempeño laboral**

Conjunto de comportamientos del servidor, manifestadas a través de las competencias laborales alcanzadas que contribuyen a los resultados que se esperan, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicio de la entidad.

6.2.6. **Ética Pública**

Actuación de los servidores civiles basada en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo, la probidad y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

6.2.7. **Función Pública**

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

6.2.8. **Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción - ICP**

Herramienta que permite medir la adecuación de la entidad al estándar de integridad a través del desarrollo de los componentes y subcomponentes del

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	7 de 14
---	---	---------------	----------------

modelo de integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejora en su implementación.

6.2.9. Integridad Pública

Se refiere al uso adecuado de poderes y recursos confiados para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares, garantizando la promoción del bien público y la legitimidad de las organizaciones públicas.

6.2.10. Medidas de Control

Medidas establecidas por las unidades orgánicas o funcionales, con la finalidad de mitigar de manera eficaz, oportuna y eficiente los riesgos que puedan afectar negativamente la provisión de bienes o servicios públicos.

6.2.11. Medidas de Remediación

Medidas establecidas por las unidades orgánicas o funcionales respecto de las deficiencias identificadas en la evaluación anual de la implementación del Sistema de Control Interno, con la finalidad de superarlas de manera eficaz, oportuna y eficiente.

6.2.12. Plan de acción anual

Contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de remediación y Control.

6.2.13. Reconocimiento

Acción institucional que busca distinguir al servidor civil, de manera individual o grupal, por su comportamiento favorable a la integridad y a la ética pública, así como por el cumplimiento oportuno de las medidas del Sistema de Control Interno que le sean aplicables.

6.2.14. Servidor Civil

Todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o servicio de Estado, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. La ORH programa y ejecuta las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva, en el marco de sus competencias y de la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 7.2. Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:
 - Individual: Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor de forma particular e individual.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	8 de 14
--	---	---------------	----------------

- Grupal: Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinado órgano, unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.
- 7.3.** Los reconocimientos que otorga el SENAMHI a los servidores civiles se clasifican en los siguientes tipos:
- a) Reconocimiento a las Buenas Prácticas en materia de Cultura de Ética e Integridad.
 - b) Reconocimiento al cumplimiento de la implementación de Medidas de Remediación y Control del SCI.
- 7.4.** Las acciones de reconocimiento a los servidores y/o grupo de servidores, cuando corresponda, son las siguientes:
- a) Emisión de una Resolución de Gerencia General con copia al legajo de personal.
 - b) Difusión a través del/de los canal/es de comunicación institucional/es.
 - c) Otra acción de reconocimiento, de corresponder.
- 7.5.** Las acciones de reconocimiento a los/as servidores/as civiles persiguen los siguientes objetivos:
- a) Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales.
 - b) Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano
 - c) Incentivar y reconocer el nivel de desempeño de los servidores civiles.
 - d) Recompensar comportamientos modelo que se encuentren acordes a los valores institucionales, principios éticos y correcta actuación en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Fomentar la importancia de la implementación del SCI en la Entidad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1** El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros:
- El/la GG o su representante.
 - El/la Coordinador/a de la UFII o su representante.
 - El/la director/a de la ORH o su representante.
- 8.2** Los miembros del Comité Evaluador deben abstenerse de participar en la evaluación del servidor o grupo de servidores propuestos cuando, en el ejercicio de sus funciones, se configure alguna de las causales de abstención previstas en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de no afectar el desarrollo del procedimiento de reconocimiento ni la objetividad de la evaluación. En dicho supuesto, la evaluación será realizada por los demás miembros del Comité Evaluador. **Excepcionalmente, cuando las abstenciones impidan la conformación del Comité, la Gerencia General dispondrá las acciones necesarias para garantizar la continuidad del procedimiento.**
- 8.3** El proceso de selección para el reconocimiento en materia de ética e integridad se inicia dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la comunicación de los resultados del ICP correspondiente al año anterior. Dichos resultados son proporcionados por la UFII a la ORH. La entrega del reconocimiento se realiza en el “Día del Servidor Público”.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	9 de 14
--	---	---------------	----------------

8.4 El proceso de selección y entrega del reconocimiento en materia de cumplimiento de las medidas del SCI, se inicia dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la fecha de corte de información para la evaluación de la implementación del SCI.

8.5 Requisitos para calificar como candidato al otorgamiento de un reconocimiento

- a. Mantener una relación laboral vigente con el SENAMHI.
- b. No haber sido sancionado administrativamente durante el año anterior a la postulación.
- c. Contar con información de méritos y deméritos en su legajo personal, la cual es verificada por la ORH.
- d. No encontrarse con la condición de Alto Riesgo en ninguno de los rubros de la Plataforma de Debida Diligencia.
- e. No encontrarse registrado ante el RNSSC, REDAM y REDJUM.
- f. Otras que estime pertinente el Comité Evaluador.

8.6 Criterios de evaluación del Comité Evaluador, para la elección del ganador o ganadores

8.6.1 Reconocimiento en la categoría de ética e integridad pública.

- a. Participación en charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad en el periodo evaluado.
- b. Resultado de las propuestas de buenas prácticas en materia de ética e integridad presentadas por el candidato dentro de los dos (2) últimos años, previos a la postulación.
- c. Resultados de la valoración de los criterios de selección.
- d. Resultados de la entrevista descrita en el numeral de la directiva.
- e. Récord de asistencia y puntualidad
- f. Otros criterios que el Comité Evaluador requiera incorporar.

8.6.2 Reconocimiento en la categoría del cumplimiento oportuno de los PAA del SCI

- a. Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.5.
- b. Otros criterios que el Comité Evaluador requiera incorporar.

8.7 Desarrollo del reconocimiento en la categoría de ética e integridad pública

8.7.1 El reconocimiento se desarrolla conforme a lo dispuesto en el numeral 9.3 de la presente Directiva y se inicia mediante memorando múltiple emitido por la GG, dirigido a las unidades de organización del SENAMHI, solicitando la propuesta de servidores que destaque en el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, el Código de Conducta del SENAMHI y normas conexas.

8.7.2 Los directivos de las unidades de organización en coordinación con los servidores a su cargo eligen al/los candidato/s, considerando el Anexo N°1: Formulario de selección del servidor civil que cumple el código de ética en la función pública y del código de conducta del SENAMHI y el Anexo N° 2: Implementación de buenas prácticas.

8.7.3 La UFII recibe el Anexo N° 1 y el Anexo N° 2, de corresponder; y vencido el plazo, remite a la ORH el total de las propuestas presentadas por las unidades de organización.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	10 de 14
---	---	---------------	-----------------

- 8.7.4** La ORH como parte del Comité Evaluador realiza una verificación previa de elegibilidad, a fin de constatar que el/los candidato/s cumpla/n con los requisitos establecidos en el numeral 8.5 de la presente Directiva, y los criterios para el reconocimiento, en base a la información que obra en ORH.
- 8.7.5** Una vez recibida la información, la ORH realiza la verificación de requisitos y criterios en el marco de recursos humanos, y a través de su Director, comunica a través del Sistema de Gestión Documental a la GG y a la UFII, el inicio formal del reconocimiento, solicitando la designación de sus representantes para la conformación del Comité Evaluador.
- 8.7.6** Para efectos de la evaluación, el Comité Evaluador puede solicitar la información que estime pertinente a los órganos correspondientes, quienes deberán atender lo solicitado dentro del plazo requerido.
- 8.7.7** El Comité Evaluador realizará una entrevista a los postulantes, a través de la cual verificará el conocimiento y la experiencia en la materia, de los/las candidatos/as que continúen en esta etapa.
- 8.7.8** El Comité Evaluador procederá con la evaluación de los servidores propuestos por cada órgano, luego de la evaluación del Anexo 1, Anexo 2 y resultados de la entrevista, comunicando a la GG la relación de los **tres (3) primeros lugares**, de acuerdo con la valoración obtenida.
- 8.7.9** La GG emite la resolución de reconocimiento al servidor civil o grupo de servidores civiles, disponiendo su incorporación en el legajo personal y su difusión a través de los canales de comunicación internos u otros medios que resulten pertinentes.

8.8 Desarrollo del reconocimiento por cumplimiento de las medidas del SCI.

- 8.8.1** El reconocimiento por el cumplimiento oportuno de la implementación de las medidas de remediación y/o de control del SCI se desarrolla conforme a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la presente Directiva y se **inicia dentro de los tres (3) días calendarios posteriores a la fecha de corte de información** para la Evaluación de la Implementación del SCI.
- 8.8.2** La UFII remite a la ORH el listado de los funcionarios y servidores que hayan implementado oportunamente las medidas de control y/o de remediación del SCI, conforme a los plazos establecidos en el Plan de Acción Anual, dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la fecha de corte de información correspondiente a la Evaluación de la Implementación del SCI.
- 8.8.3** Recibido el listado, la ORH como parte del Comité Evaluador, verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en el numeral 8.5 dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes y solicita a la GG y a la UFII la designación de sus representantes del Comité Evaluador.
- 8.8.4** La ORH convoca al Comité Evaluador. En un plazo de dos (2) días calendario, el Comité verifica la información contenida en el listado y determina a los servidores que accederán al reconocimiento, comunicándolo a la GG para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	11 de 14
---	---	---------------	-----------------

8.8.5 Recibido el listado de los servidores civiles que acceden al reconocimiento, la GG inicia las gestiones correspondientes para la emisión y notificación del acto resolutivo, con copia a la ORH para su incorporación en el legajo personal.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 El reconocimiento institucional de los servidores civiles se realiza con periodicidad anual, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

9.2 Para los casos vinculados al reconocimiento en las Buenas Prácticas en materia de Cultura de Ética e Integridad y por la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control del SCI, se deberá contar con lo siguiente:

- En los aspectos no previstos y/o regulados en la presente Directiva, para los casos de los reconocimientos, la GG establece las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normativa vigente en la materia.
- Cuando la propuesta de reconocimiento corresponda a un grupo de servidores civiles, dicha condición deberá ser precisada espesamente en el documento de propuesta remitido a la GG.
- Los resultados del reconocimiento al servidor en materia de ética e integridad serán puestos de conocimiento al Ministerio del Ambiente, adjuntando el acto resolutivo de reconocimiento con dos (2) días anticipación como mínimo al día del Servidor Público.

X. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Sección de la directiva	Descripción del cambio
--	Todas	Versión inicial

XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

11.1 Cualquier circunstancia no prevista en la presente Directiva es absuelta por la ORH, en coordinación con la UFII y, de corresponder, con la OAJ, conforme a la normativa vigente aplicable

XII. ANEXOS

12.1 Anexo 1: Formulario de selección del servidor civil que cumple el código de ética de la función pública

12.2 . Anexo n.º 2: Ficha de descripción y sustento de buenas prácticas.

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	12 de 14
---	---	--------	----------

ANEXO N°1:
FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR CIVIL QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SENAMHI

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD:	
AREA según el ROF:		FUNCIÓN:	
NOMBRE:			

Instrucciones para el Llenado: Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.

CRITERIOS DE SELECCIÓN			VALORACIÓN
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechar todo provecho o ventaja personal.	
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.	
Deberes de la Función Pública	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	



CRITERIOS DE SELECCIÓN			VALORACIÓN
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indebidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo Político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Valores SENAMHI	Respeto	Valoración de los demás como a uno mismo, otorgando un trato digno cortes y tolerante.	
	Honestidad	Cualidad de decir la verdad de manera recada, razonable y justa	
	Vocación de Servicio	Actuar con disposición para satisfacer las necesidades e intereses de nuestros usuarios.	
	Excelencia	Realizar nuestro trabajo con dedicación, de manera adecuada y oportuna.	
	Compromiso	Sentimiento de pertenencia a la entidad traducido en involucramiento con cada una de las actividades y funciones que están a nuestro cargo.	
Puntaje Total:			

	DIRECTIVA N°003-2025-SENAMHI/GG DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI	Página	14 de 14
---	---	--------	----------

ANEXO N° 2
FICHA DE DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE BUENAS PRÁCTICAS

Unidad de organización:		
Nombre del servidor civil / equipo:		
Ítem	Detalle	Descripción
1	Denominación de la buena práctica	
2	Descripción de la buena práctica implementada	
3	Problema o necesidad que atiende	
4	Objetivo de la buena práctica	
5	Resultados obtenidos (evidencias)	
6	Impacto institucional	
7	Periodo de implementación	
8	Replicabilidad (Sí / No)	
9	Sustento documental adjunto	