

DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE CULTURA

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles del Ministerio de Cultura, con la finalidad de propiciar una cultura organizacional que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional que a su vez, coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento por parte de todos los funcionarios y servidores civiles del Ministerio de Cultura, cualquiera sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

3. BASE LEGAL

- 3.1** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2** Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- 3.3** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4** Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5** Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.6** Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.
- 3.7** Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.8** Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 3.9** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.10** Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11** Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.12** Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.13** Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.14** Decreto Supremo N° 180-2021-PCM que aprueba la Estrategia de Integridad en el Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 3.15** 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.
- 3.16** 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".
- 3.17** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las

entidades públicas”.

- 3.18** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.19** 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 del Rendimiento”, que como Anexo 2 forma parte de la misma.
- 3.20** 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.
- 3.21** Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- 3.22** Resolución Ministerial N° 147-2021-DM/MC que aprueba el Código de Ética del Ministerio de Cultura.
- 3.23** Resolución Ministerial N° 0068-2022-SG/MC que aprueba el Programa de Integridad del Ministerio de Cultura 2022.

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

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1** La Oficina General de Recursos Humanos, se encarga de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas establecidas en la presente directiva, lo que implica definir la periodicidad y difusión.
- 4.2** La Unidad Funcional de Integridad Institucional supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- 4.3** Los servidores civiles a cargo o responsables de órganos, unidades orgánicas son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, en aquello que les corresponda.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Del carácter oficial de las actividades de reconocimiento

Para efectos de esta directiva se normarán las actividades de reconocimiento de forma oficial, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores civiles o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y su difusión a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.

5.2 De las actividades de reconocimiento

El Ministerio de Cultura, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora su capital humano, comprendiendo su importancia para que las capacidades institucionales se mantengan en niveles óptimos de competitividad y ello conlleve al cumplimiento de la misión, objetivos, metas y planes estratégicos institucionales.

Las actividades de reconocimiento institucional 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 encuentre acordes a los valores institucionales y principios éticos.
 - Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.
- Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:
 - **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual.
 - **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza 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.

5.3 Tipos de reconocimiento: Los tipos de reconocimiento que se pueden otorgar a los servidores civiles se agrupan de la siguiente forma:

- 6.3.1 Reconocimiento por Buenas Prácticas.
- 6.3.2 Reconocimiento por Trayectoria Laboral.
- 6.3.3 Reconocimiento al Desempeño Modelo.
- 6.3.4 Reconocimiento por Desempeño según modelo de integridad.

5.4 Del Modelo de Integridad:

El Ministerio de Cultura implementa el modelo de integridad para las entidades del sector público y las normas para el reconocimiento de los servidores civiles del Ministerio de Cultura incorpora el enfoque de integridad.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Para efecto de la aplicación del reconocimiento considerado en esta Directiva se define de forma específica su finalidad o ámbito de aplicación, los criterios para identificar a el/la servidor/a que debe ser materia de reconocimiento y la acción a través de la cual el Ministerio de Cultura otorga el reconocimiento.
- 6.2. Las consideraciones que debe cumplir un servidor para calificar como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:
 - a) Tener una relación laboral vigente con un mínimo de tres (03) meses de tiempo continuo en el Ministerio de Cultura.
 - b) No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año anterior a la elección como candidato.
 - c) Evaluar las acciones, así como la información que obre en el legajo personal del servidor civil.
 - d) Para el reconocimiento en buenas prácticas de ecoeficiencia, se cuenta con la participación y opinión del Comité de Ecoeficiencia vigente.

- e) Para el caso de aquellos servidores civiles que, de manera individual o grupal, hayan destacado y recibido reconocimientos al menos tres (03) veces durante un (01) año, se realiza la distinción de reconocimiento durante la ceremonia por el día del trabajo en el Ministerio de Cultura, realizando, además, la respectiva difusión del logro a través de los canales digitales de la institución.

6.3. Tipos de reconocimiento institucional

6.3.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas:

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

- a) Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;
- b) Buenas Prácticas para la mejora del clima laboral;
- c) Buenas Prácticas de Gestión Pública;
- d) Por contribución a la Ecoeficiencia;
- e) Por Implementación del Sistema de Control Interno.

6.3.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

6.3.1.1.1. Se reconoce a los servidores civiles de los órganos, unidades orgánicas u otros órganos creados por norma específica que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

6.3.1.1.2. La Alta Dirección (Despacho Ministerial, Despachos Viceministeriales y/o la Secretaría General del Ministerio de Cultura), del Ministerio de Cultura puede extender otras acciones de reconocimiento a los servidores civiles de la entidad que hayan destacado en el proceso interno de acuerdo al cumplimiento de la 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 o la normativa que se encuentre vigente sobre la materia.

6.3.1.2. Buenas prácticas para la Mejora del Clima Laboral

6.3.1.2.1. Reconocimiento dirigido a los servidores civiles de cada órgano del Ministerio de Cultura y demás creados por normatividad legal expresa, 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.

6.3.1.3. Buenas prácticas de Gestión Pública

6.3.1.3.1. Dirigido a los servidores civiles, órganos, unidades orgánicas o demás creados por normatividad legal expresa, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la

reputación del Ministerio de Cultura y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.

- 6.3.1.3.2. Este tipo de reconocimiento se fundamenta en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que el Ministerio de Cultura tenga la posibilidad de participar.

6.3.1.4. Buenas prácticas de ecoeficiencia

- 6.3.1.4.1. Se dirige a todos los servidores civiles, órganos, unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa 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.

6.3.1.5. Por implementación del Sistema de Control Interno

- 6.3.1.5.1. Para servidores civiles que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.

6.3.2. Reconocimiento a la trayectoria laboral

- 6.3.2.1. Se reconoce a los servidores civiles por el tiempo de servicio en el Ministerio de Cultura prestados al servicio del país.
- 6.3.2.2. Para el otorgamiento de este reconocimiento la Oficina General de Recursos Humanos eleva, a consideración de la Secretaría General, el listado de personal que al mes de marzo de cada año cumple con lo establecido en el numeral 7.2, con la recomendación para el otorgamiento de la distinción por años de servicio institucional, previa evaluación de la información proporcionada por la OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS respecto del legajo del servidor civil.
- 6.3.2.3. Dicho reconocimiento se otorga mediante documento oficial en el que conste el reconocimiento suscrito por funcionario público, cuyo ejemplar se destina en copia al legajo de personal y/o reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.

6.3.3. Reconocimiento por desempeño modelo

Es otorgado por el destacado cumplimiento de las funciones asignadas a cargo del servidor civil, quien brinda un valor agregado a su labor, por encima de lo esperado. Se basa en la calificación que recibe el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño que forma parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento componente del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos

Humanos del Sector Público.

6.3.4. Reconocimiento por desempeño según modelo de integridad:

Es otorgado a servidores civiles que en ejercicio de sus funciones o actividades fomenten la práctica de valores, principios y deberes éticos, con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos que se encuentren alineados a la cultura de valores de la entidad y disminuir los actos de corrupción a todo nivel.

6.4. Actividades o acciones de Reconocimiento Institucional

Los tipos de reconocimiento institucional se materializan mediante las siguientes acciones:

| Tipo de Reconocimiento | Criterios | Acción de Reconocimiento | Segmentación |
|--------------------------------------|---|---|---------------------|
| Buenas Prácticas | <ul style="list-style-type: none"> - La oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, señalados en la Resolución Suprema N°120-2010-PCM. - Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional. | <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Secretaría General, con copia al legajo personal. - Acto Público o difusión por canales digitales institucionales. - Otras compensaciones no económicas de ser posible. | Individual o grupal |
| Trayectoria Laboral | Se reconoce a los servidores civiles que alcancen los 15, 20, 25 y 30 años de servicio cumplidos en el Ministerio de Cultura o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral al cual pertenecen. | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma de reconocimiento suscrito por Funcionario Público con copia al legajo personal, a propuesta de la Oficina General de Recursos Humanos. - Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional | Individual |
| Desempeño Modelo | La Alta Dirección del Ministerio de Cultura, según corresponda a su ámbito de competencia, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles, de uno o varios órganos o unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional del Ministerio. | Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional. Resolución Secretarial con copia al legajo personal | Individual o grupal |
| Desempeño según Modelo de integridad | Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional del Ministerio de Cultura, en lo referido a la integridad: Participar en más de tres charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de integridad; Rechazar regalos, beneficio o | Resolución Secretarial, con copia al legajo personal Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional | Individual o grupal |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya comunicado a la Unidad Funcional de Integridad Institucional; Abstenerse de participar en asuntos cuya competencia le haya sido atribuida ante un conflicto de interés y remitir el reporte correspondiente a la Unidad Funcional de Integridad Institucional</p> | | |
|--|--|--|--|

6.5. Conformación del jurado calificador

- 6.5.1. La Oficina General de Recursos Humanos apoya en la conformación de un jurado calificador, cuyos integrantes serán designados (titulares y suplentes) mediante memorando de dicha dependencia, el cual está a cargo de analizar las propuestas de reconocimiento presentadas, así como de la calificación, deliberación y votación de reconocimientos otorgados a los servidores del Ministerio de Cultura.
- 6.5.2. El jurado calificador se reúne semestralmente y está integrado por (4) miembros: un (01) representante de la Alta Dirección, un representante de la Unidad de Integridad Institucional, un (01) representante de los servidores propuesto por votación de los mismos, y el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos. El representante de los servidores debe haber laborado como mínimo cinco (05) años al servicio de la Entidad y no contar con sanciones administrativas.

6.6. Deliberación del jurado calificador

- 6.6.1. El jurado calificador toma en cuenta, para su deliberación, lo señalado en esta directiva para cada tipo de reconocimiento, así como el estímulo que corresponda a cada uno de ellos. El jurado calificador adopta su decisión por mayoría de votos y acompaña la documentación que fundamente su decisión final.
- 6.6.2. Luego de la votación y elección final, el jurado calificador suscribe un acta en el que se precisan los resultados y documentación respectiva que die lugar a la elección. La documentación generada por el Jurado Calificador es conservada y custodiada por la Oficina General de Recursos Humanos.
- 6.6.3. La Oficina General de Recursos Humanos otorga el reconocimiento al servidor civil elegido, en el evento establecido.

6.7. Causales de abstención del jurado calificador

- 6.7.1. La solicitud por causal de abstención es iniciada a pedido de parte o por parte del mismo miembro del jurado calificador, cuando se verifique alguna causal establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que fuere aplicable al presente caso.
- 6.7.2. La solicitud debe ser presentada a la Oficina General de Recursos

Humanos, en un plazo máximo de 10 días hábiles de remitida la propuesta remitida por los servidores civiles a cargo de los órganos o unidades orgánicas. La Oficina General de Recursos Humanos informa a la Secretaría General sobre lo sucedido, a fin de que se proceda con la designación de los nuevos miembros, o se solicite la participación del suplente en caso se haya designado.

- 6.7.3. En caso se compruebe que algún miembro del jurado calificador quiera beneficiar a algún postulante al no abstenerse, pese a que es evidente su conflicto de intereses, la Oficina General de Recursos Humanos informa a la Secretaría General, a fin que evalúe declarar su nulidad.

6.8. Socialización del Programa de Reconocimiento Institucional

- 6.8.1. La Oficina General de Recursos Humanos brinda el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del Programa de Reconocimiento Institucional, cuyas pautas específicas y cronograma serán elaboradas por dicha dependencia.
- 6.8.2. La Oficina General de Recursos Humanos realiza una campaña de socialización dirigida a los servidores civiles a cargo de los órganos y unidades orgánicas, para detallar la finalidad, criterios y procedimiento del Programa de Reconocimiento Institucional, que sirve para identificar a los servidores civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas en la presente directiva.
- 6.8.3. El Programa de Reconocimiento Institucional también es difundido a través de los canales de comunicación interna, a todos los servidores civiles de la institución, para conocimiento general.

6.9. Identificación de servidores civiles susceptibles de ser beneficiarios del Programa de Reconocimiento Institucional.

- 6.9.1. Los servidores civiles a cargo o responsables de órganos o unidades orgánicas identifican los comportamientos destacados y/o distinguidos, en función a las disposiciones de la presente directiva; posteriormente, remiten la propuesta debidamente documentada a la Oficina General de Recursos Humanos, el que se encarga de programar la remisión de información al Jurado Calificador.
- 6.9.2. Para ello, se identifican los comportamientos positivos, aportes y/o logros que los servidores civiles presentaron en el cumplimiento de los fines y/u objetivos institucionales, precisando el tipo y nivel de reconocimiento que le correspondería. En esa línea se analizan en forma objetiva:
 - El cumplimiento destacado de las funciones o actividades asignadas, en el marco del puesto que ocupan en la institución.
 - El ejercicio de buenas prácticas en la gestión pública y/ u orientadas a reforzar el clima organizacional.
 - Los aportes en la simplificación y optimización de los procesos en la gestión institucional.
 - Las propuestas referidas a mejorar la calidad de atención de los usuarios internos y externos.
 - La presentación de propuestas innovadores que contribuyan a una

mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la entidad.

- La contribución en la implementación de las medidas de remediación y de control en el marco del Sistema de Control Interno.
- Los años de servicio de la entidad.
- El desempeño de acuerdo a los valores integrantes del modelo de integridad institucional.

6.9.3. La Oficina General de Recursos Humanos realiza la difusión oportuna de los mecanismos y plazos para llevar a cabo la presentación de propuestas, a través de los medios de comunicación interna.

7. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Oficina General de Recursos Humanos, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el Ministerio de Cultura, en observancia de los dispositivos legales que resulten aplicables

8. ANEXO

Anexo 01: Glosario de términos

ANEXO 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- 1. Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) email institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorandos.
- 2. Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva del grado de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del Ministerio de Cultura.
- 3. Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que el Ministerio de Cultura destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
- 4. Cultura Organizacional:** Es la forma característica de actuar en el Ministerio de Cultura, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.
- 5. Desempeño individual:** Es el comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.
- 6. Desempeño grupal:** Es el desempeño laboral que se ha llevado a cabo por un equipo de trabajo o grupo de servidores civiles, con roles específicos que conllevan a la ejecución de tareas o funciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- 7. Desempeño laboral:** Es el comportamiento del servidor civil orientado al cumplimiento de sus funciones y tareas que exige su cargo, dentro del contexto laboral, lo cual permite demostrar su idoneidad al puesto y su rendimiento laboral en función a las exigencias técnicas, productivas y de servicio a la entidad.
- 8. Desempeño modelo:** son las acciones realizadas por el servidor civil, de manera individual o grupal, que destacan y/o superan las expectativas del desempeño laboral promedio de sus pares, o por haber ejecutado actividades que propician el refuerzo de la imagen e identidad institucional, constituyéndose en un ejemplo o referente directo para los demás servidores civiles. Se identifica a través del proceso de evaluación de desempeño que forma parte de la Gestión de Rendimiento en el marco de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el sector público.

9. **Funcionario Público:** Responde a los cargos de Ministro de Cultura, Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Viceministro de Interculturalidad, y Secretario General.
10. **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo servidor del Ministerio de Cultura dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, 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.
11. **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
12. **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
13. **Modelo de integridad:** Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética.
14. **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello al órgano, unidad orgánica o programa responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento
15. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima organizacional o, por logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía.
16. **Servidor Civil:** Expresión aplicable para los servidores con vínculo contractual bajo los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728, el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057.
17. **Servicio al ciudadano:** Es el conjunto de actividades a cargo de entidades públicas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública, a fin de propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
18. **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.
19. **Trayectoria laboral:** recorrido laboral, calculando en tiempo, del servidor civil, a través del cual evidencia sus aportes al cumplimiento de logros y objetivos dentro de la institución mediante los cargos y/o áreas que ocupó.