



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 152 -2021-ANA-OA

Lima, 17 JUN. 2021

### VISTOS:

Los Informes N° 243-2021-ANA-OA-URH y N° 354-2021-ANA-OA-URH de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 0823-2021-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando N° 0408-2021-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y,

### CONSIDERANDO:

Que, 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 de la Función Pública, establece que cada Ministerio se hará cargo de reunir la información sobre la selección de los empleados públicos seleccionados en cada una de las Entidades Públicas que tuvieran adscritas;

Que, la Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM modificada por Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM "Lineamientos para el Reconocimiento a las Prácticas de Buen Gobierno en las Entidades del Poder Ejecutivo" cuya aplicación es para las entidades del Poder Ejecutivo tiene por objeto establecer los mecanismos para otorgar el reconocimiento y lineamientos destinados a la promoción del Código de Ética, la transparencia y la participación ciudadana;

Que, el numeral XII del Código de Ética del Sector Agricultura y Riego aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0088-2020-MINAGRI, regula el Sistema de Incentivos y Reconocimientos aplicable a los organismos públicos adscritos, que incluye a la ANA, disponiendo que los/as servidores civiles dentro de los derechos que ostentan, poseen, el derecho de ser reconocidos por su conducta ética y compromiso con los principios, valores institucionales y deberes de la Función Pública, por lo que debe generar un sistema de reconocimiento que permita distinguir la conducta idónea y destacada de los/as servidores/as, con arreglo a las normas y reglas establecidas en materia de ética, y promoción de valores institucionales, dicho reconocimiento debe ser anual, su difusión se debe dar por todas las plataformas que se tenga, entre otros;

Que, según lo prevé el artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA aprobadas mediante Decreto Supremo N° 018-2018-MINAGRI la Oficina de Administración tiene a su cargo organizar, ejecutar, dirigir y supervisar, entre otros, el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, es así que en concordancia a ello, en el literal a) del artículo 27 de Reglamento citado se estipula que la Unidad de Recursos Humanos dependiente de esta Oficina, tiene entre sus facultades el formular y proponer normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la ANA;



Que, en tal sentido, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración a través del Informe N° 243-2021-ANA-OA-URH propone la aprobación del documento técnico normativo denominado "*Lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos y reconocimientos en materia de ética y valores institucionales en la Autoridad Nacional del Agua – ANA*" con el fin de generar un sistema de reconocimiento que distinga la conducta idónea y destacada de los servidores civiles en la ANA, en concordancia con las normas y reglas en materia de ética, y promoción de valores institucionales consignados en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y en su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, así como en el propio Código Sectorial;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 0823-2021-OPP otorga la conformidad correspondiente a la propuesta de documento técnico normativo denominado "*Lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos y reconocimientos en materia de ética y valores institucionales en la Autoridad Nacional del Agua – ANA*" y recomienda proseguir con el trámite de aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Memorando N° 0408-2021-OAJ emite opinión legal en cuanto a la procedencia de la aprobación del documento normativo concluyendo que la misma resulta legalmente viable correspondiendo a la Oficina de Administración la emisión del acto resolutivo respectivo;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 25-2021-ANA-GG, se delega a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración las funciones de Oficina de Integridad Institucional y Oficial de Integridad de la Autoridad Nacional del Agua;

Que, efectuada la evaluación correspondiente, y sobre la base de lo expuesto, resulta procedente emitir la resolución que apruebe documento técnico normativo denominado "*Lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos y reconocimientos en materia de ética y valores institucionales en la Autoridad Nacional del Agua – ANA*"; y,

Con el visto, de la Unidad de Recursos Humanos y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la ANA aprobadas mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar documento técnico normativo denominado "*Lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos y reconocimientos en materia de ética y valores institucionales en la Autoridad Nacional del Agua – ANA*", la cual forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario remita copia de la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Agua [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

**Regístrese y comuníquese.**



  
**Lic. Kilmény C. Sánchez Tueros**  
Directora  
Oficina de Administración  
Autoridad Nacional del Agua





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ÉTICA Y VALORES INSTITUCIONALES EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

### I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos y reconocimientos en materia de ética y valores institucionales en la Autoridad Nacional del Agua en el marco del Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

### II. FINALIDAD

Los presentes lineamientos tienen por finalidad:

- a) Establecer los incentivos que fomenten su actuación correcta, transparente, leal, con vocación de servicio y con sujeción al Código de Ética de la Función Pública y al Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- b) Precisar los criterios para la selección del servidor público a ser reconocido en ceremonia pública el 29 de mayo de cada año, Día del Servidor Público.

### III. ALCANCE

Los presentes lineamientos se aplican a todos los/as funcionarios/as, servidores/as civiles y personas que prestan servicios en la Autoridad Nacional del Agua - ANA, en cualquiera de los niveles jerárquicos, independientemente de su régimen laboral, que desempeñen funciones o actividades en nombre o al servicio del Estado, a quienes para fines de la presente norma se le denomina indistintamente servidor civil.

### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria Ley N° 28496.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 997, modificado en cuanto a su denominación, estructura y funciones por la Ley N° 30048, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 4.5 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.
- 4.6 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- 4.8 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 4.9 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 4.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, modificada mediante Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP, Lineamientos para el Reconocimiento a las Prácticas de Buen Gobierno en las Entidades del Poder Ejecutivo.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 088-2020-MINAGRI que aprueba el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- 4.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 4.14 Resolución Jefatural N° 150-2020-ANA aprueba la Directiva General N° 005-2020-ANA-J-OA denominada "Normas y Procedimientos para la Aplicación del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en la Autoridad Nacional del Agua"
- 4.15 Resolución de Gerencia General N° 025-2021-ANA Delega en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, las funciones de integridad y Oficial de Integridad.

## V. RESPONSABILIDADES

Para efectos de la aplicación de los presentes lineamientos, se deben tener en consideración lo siguiente:

- 5.1 Los Directores de los Órganos Institucionales del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua son responsables del cumplimiento y aplicación de los lineamientos", por cuanto serán los responsables de aprobar las propuestas de selección

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los servidores civiles bajo el ámbito de aplicación de la presente norma deben regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- 6.2 Todo servidor civil que presta servicios en la Autoridad Nacional del Agua - ANA, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como toda persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego, ante la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces o a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, alcanzando los medios probatorios correspondientes.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

La selección del servidor público que desarrolla funciones en estricto cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego, se realiza en dos etapas:

#### 7.1.1 Primera Etapa: Selección Preliminar







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Se realiza al interior de cada una de las direcciones o unidades orgánicas que conforman la Entidad señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.

### 7.1.2 Segunda Etapa: Selección por el Comité

La realiza el Comité de Selección de la Entidad, sobre el total de los servidores que hubieran sido seleccionados en la primera etapa.

## 7.2 DE LAS CATEGORIAS

La elección de los servidores públicos se realiza en las siguientes categorías:

**7.2.1 Seleccionado por Área:** Es el servidor público que resulte seleccionado en cada una de las direcciones o unidades orgánicas de la Entidad precisadas en el Reglamento de Organización y Funciones.

**7.2.2 Seleccionado por la Entidad:** Es el servidor público que resulte seleccionado de entre todos aquellos que fueron seleccionados por área (Dirección o Unidad Orgánica) en la Entidad.

## 7.3 DE LA FORMA DE SELECCIÓN

### 7.3.1 Primera Etapa: Selección Preliminar

7.3.1.1 El Director o Jefe de cada Dirección u Oficina señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, es el responsable de la Selección Preliminar en su área

7.3.1.2 El Director o Jefe de cada Dirección u Oficina, conjuntamente con un delegado elegido entre el personal a su cargo, aplica un "Formulario de Selección" a cada una de las personas que presta servicios en su área, sin distinción de su forma de contratación. El indicado Formulario forma parte integrante del presente Lineamiento en calidad de anexo.

7.3.1.3 El "Formulario de Selección" contiene los principios, deberes y prohibiciones contenido en el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego, que deben ser valorados respecto a la actuación de cada servidor civil en el ejercicio de sus funciones.

7.3.1.4 La selección se realiza tomando en cuenta los resultados que obtengan de aplicación al Formulario a cada servidor público, así como de la valoración de los criterios de Puntualidad, Asistencia, Cordialidad, Solidaridad, Honestidad, Colaboración y Eficiencia demostrada por cada servidor civil.

7.3.1.5 El Director o Jefe de cada Dirección u Oficina suscribirá un "Acta de Selección Preliminar", conjuntamente con el delegado citado en el numeral 7.1.3.2, en el cual se consigna el nombre del servidor civil seleccionado, e indica las puntuaciones y criterios que sustentan la decisión.

7.3.1.6 El Acta señalada en el numeral anterior, se envía a la Unidad de Recursos Humanos, o a la que haga sus veces, junto con el





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

“Formulario de Selección” aplicado al servidor civil elegido. Todos los demás formularios son apartados.

### 7.3.2 Segunda Etapa: Selección en la Entidad

- 7.3.2.1 La Oficina de Administración previo acto resolutivo conforma un Comité de Selección que la integran el/la Gerente General, quien la preside y el/la Sub Director/a de la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces.
- 7.3.2.2 El Comité recibirá el “Acta de Selección Preliminar” que da cuenta de la selección de cada uno de los servidores públicos por cada Dirección u Oficina de la Entidad.
- 7.3.2.3 El Comité selección a un solo servidor civil de entre los que fueron elegidos en la Selección Preliminar. La selección se realiza tomando como referencia el contenido de la Actas y Formularios presentados a consideración del Comité, así como del contenido del legajo del personal, los reconocimientos en el desempeño de la función, y el tiempo de servicio en la administración pública en general de cada servidor.
- 7.3.2.4 El Comité de Selección suscribe un “Acta de Selección del Servidor Civil de la Autoridad Nacional del Agua” dando cuenta del resultado de la selección, así como de las puntuaciones y los criterios que la fundamentan.
- 7.3.2.5 El resultado de la selección debe ser comunicado al Despacho del Jefe de la Autoridad Nacional del Agua, adjuntando el Acta citada en el numeral 7.3.2.4, así como del Acta mencionada en el numeral 7.3.1.5 y el respectivo Formulario.



### 7.4 INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

- 7.4.1 el Reconocimiento Público: Los seleccionados de la Entidad bajo el ámbito de aplicación del presente Lineamiento que permanentemente cumplan con sus funciones en concordancia con el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego, obtienen un reconocimiento público en la Entidad.
- 7.4.2 Constituyen incentivos y estímulos por el cumplimiento del Código de Ética del Sector Agricultura y Riego, los siguientes:
- Felicitación escrita.
  - Capacitación técnica y/o profesional, conforme a la normatividad vigente.
  - Reconocimiento público el 29 de mayo de cada año – Día del Servidor Público, ocasión en que se reconozca a funcionarios y servidores distinguidos por sus méritos durante el año.
- 7.4.3 Todos los reconocimientos se difunden en la página web institucional, previa autorización por escrito de quien resulte beneficiario del incentivo o estímulo.







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

7.4.4 Las felicitaciones y reconocimientos son tomados en cuenta para efectos de evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, es responsable de la implementación del procedimiento de selección y reconocimiento respectivo, de acuerdo a los criterios señalados en los parágrafos precedentes.
- 8.2 La Oficina de Administración se encuentra facultada para emitir las normas complementarias que resulten pertinentes para la mejor aplicación de los presentes lineamientos y/o su adecuada implementación.
- 8.3 Las disposiciones de la presente norma deben ser aplicadas en concordancia con los lineamientos y criterios establecidos en el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego y demás normas aplicables.

## IX. ANEXO:

- Anexo N° 01: Formulario de Selección del Servidor Público que cumple el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- Anexo N° 02: Acta de Selección Preliminar
- Anexo N° 03: Acta de selección del servidor civil





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SECTOR AGRICULTURA Y RIEGO

SECTOR:		ENTIDAD:	
ÁREA 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	Respeto	Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de 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, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.	
	Idoneidad	Entendida como aptitud técnica, legal y moral, así como como 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 al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanentemente 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 la ciudadanía en general.	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
	Competitividad	Mantiene permanentemente el deseo y disposición para lograr los objetivos de la Entidad.	
	Sostenibilidad	Actúa con responsabilidad en beneficio de preservar la biodiversidad, protegiendo los medios naturales, con la finalidad que todas las personas tengan acceso a las mismas oportunidades.	
	Equidad	Actúa con amabilidad frente a sus compañeros y administrados, teniendo en consideración que la equidad se caracteriza por la igualdad, respeto, justicia y gestión responsable.	
	Gobernabilidad	Actúa de manera eficaz y legítima, para enfrentar las responsabilidades propias y el logro de metas e la Entidad.	
	Efectividad	Dentro de las responsabilidades de su puesto, verificará que cada uno de los procedimientos cumpla con cada uno de los requisitos y exigencias que contribuyan de manera efectiva a alcanzar con los objetivos de la Entidad.	
	Vocación de Servicio	Actúa con compromiso real de ayudar de manera desinteresada y manteniendo una actitud de empatía hacia los demás.	
	Objetividad	Actúa de manera objetiva, con actitud imparcial sobre los asuntos que queden bajo su análisis y estudio.	
DE BE	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.	

AUTORIZACIÓN NACIONAL DEL AGUA  
Lic. KIKMENEY C. SANCHEZ TIBEROS  
Directora  
Oficina de Administración

Oficina de Administración de la ANA  
Abg. TERESA VERÓNICA ROJAS MARVAEZ  
Subdirectora  
Unidad de Recursos Humanos





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	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 de responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Actúa con profesionalismo e imparcialidad sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
	Uso adecuado de los 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.	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
	Compromiso	Actúa con respeto y cumplimiento a las normas, todo ello con el fin de mantener el orden y la armonía en la Entidad y con los administrados.	
	Denuncia de actos contra la ética institucional	Tiene el deber de comunicar los actos que trasgredan las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, del Código de Ética del Sector Agricultura y Riego y cualquier comportamiento que pueda atentar con la integridad, ética y probidad de la gestión institucional.	
	Respeto a la Autoridad	Actúa con respeto, manteniendo el orden y obediencia a la autoridad.	
	Puntualidad	Concurrir puntualmente al centro de labores o al espacio en donde se encuentre representando a la entidad.	
	Vigilancia de la información	Cumple con los protocolos dispuestos por la Entidad, salvaguardando la información digital y física institucional, poniendo buen recaudo los bienes que le han sido asignados.	
<b>PROHIBICIONES</b>	Intereses de Conflicto de intereses	Ante conflictos de intereses personales, laborales, económicos o financieros, expresa su voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Obtener 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.	
	Realizar actividades de Proselitismo	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, cautela los bienes públicos de la Entidad. No sugiere u orienta a los usuarios a emitir voto en favor o en contra de candidato, organización o partido político alguno.	
	Mal uso de la información privilegiada	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada de la Entidad a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; no 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. Se dirige con respeto y educación a sus compañeros de trabajo, procurando un adecuado clima laboral.	
	Mal uso de herramientas informáticas	Actúa con responsabilidad, considerando que los equipos informáticos y la red de internet son de uso exclusivo para el desarrollo de sus labores.	
<b>Puntaje Total:</b>			



**Puntuación de valorización para asignar a los servidores:**

- Excepcional = 10
- Muy bueno = 8 al 9
- Bueno = 6 al 7
- Nada malo = 4 al 5
- Regular = 1 al 3
- Malo = 0



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 02

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR

SECTOR:		ENTIDAD:	
ÁREA según el ROF:		FUNCIÓN:	

Nombre del servidor	Puntaje (*)	Valoración de criterios							Total
		Puntualidad	Asistencia	Cordialidad	Colaboración	Eficiencia	Solidaridad	Honestidad	

(\*) Puntaje del Formulario

Puntuación de valoración para asignar a los servidores:

- Excepcional = 10
- Muy bueno = 8 al 9
- Bueno = 6 al 7
- Nada malo = 4 al 5
- Regular = 1 al 3
- Malo = 0



Firma  
Director o Jefe de Dirección u Oficina

Firma  
Delegado de Dirección u Oficina





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 03

ACTA DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR CIVIL

SECTOR:		ENTIDAD:	
ÁREA según el ROF:		FUNCIÓN:	

ÁREA según el ROF:		FUNCIÓN:	
--------------------	--	----------	--

Nombre del servidor	Puntaje del Formulario	Valores de Criterios	Legajo personal	Reconocimientos	Tiempo de servicios	TOTAL

**Puntuación de valorización para asignar a los servidores:**

- Excepcional = 10
- Muy bueno = 8 al 9
- Bueno = 6 al 7
- Nada malo = 4 al 5
- Regular = 1 al 3
- Malo = 0



COMITÉ DE SELECCIÓN



Firma  
Gerencia General

Firma  
Unidad de Recursos Humanos