

SAT

**SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA**

RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SAT

Procedimiento: ORHPR0076

Versión: 01

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado por: Gino Mauricio Rojas Hauxwell	Firma:
Cargo/Rol: Analista de Organización y Procesos	
Revisado por: Liz Ella Vega Arias	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Organización y Procesos II	
Revisado por: Roque Martín Mendizabal Rodríguez	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Revisado por: Jessica Ubaldina Palomino Llance	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Bienestar y Desarrollo III	
Revisado por: Carmen Del Pilar Alva Cuzquen	Firma:
Cargo/Rol: Jefe (e) de la Oficina de Integridad y Cumplimiento	
Revisado por: Ottoniel Waldir Tume Ledesma	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de la Oficina General de Innovación y Desarrollo Tecnológico	

 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 2 de 31

Revisado por: Jorge Alberto Ramírez López	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	
Revisado por: María Del Pilar Caballero Estella	Firma:
Cargo/Rol: Gerente General	
Aprobado por: Beatriz Del Carmen Aquino Fernández	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de Oficina de Modernización	
Aprobado por: José Luis Rodríguez Alayo	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 3 de 31

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

Nro.	Modificación	Código Versión	Fecha	Responsable
1	- Elaboración inicial del documento.	ORHPR0076V01	04/09/2025	Oficina de Modernización

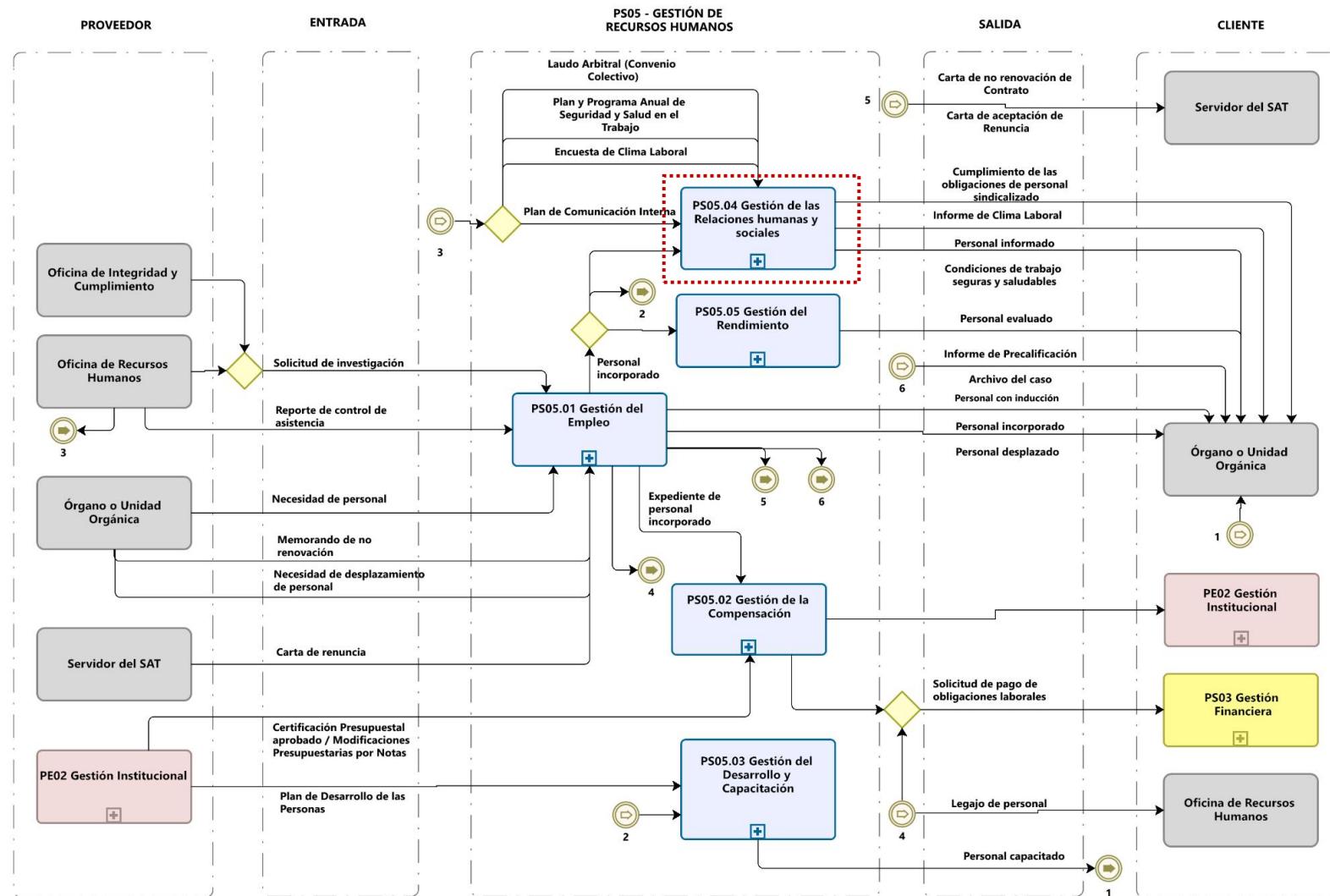
 SAT <small>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</small>	Tipo: Procedimiento Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Código: ORHPR0076 Versión: 01 Fecha de vigencia: 30/09/2025 Página: 4 de 31
---	---	---

ÍNDICE

1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: PS05 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5
2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1: GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	6
3. ANALISIS DEL PROCESO NIVEL 2: PS05.04.03 GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR.....	7
3.1 Descripción del Proceso.....	7
3.2 Diagrama de Actividades del Proceso: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT.	12
3.2.1 Reconocimiento por Mejora e Innovación de la Gestión Pública	12
3.2.2 Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura de Integridad	13
3.2.3 Reconocimiento por la Implementación del Sistema de Control Interno	14
3.2.4 Reconocimiento por Mejora de Clima Laboral.....	15
3.2.5 Reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida.....	16
3.2.6 Reconocimiento por Gestión del Rendimiento	17
3.3 Especificación de actividades del Proceso	18
3.3.1 Reconocimiento por mejora e innovación de la gestión pública.....	18
3.3.2 Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura de Integridad.	20
3.3.3 Reconocimiento por la Implementación del Sistema de Control Interno	21
3.3.4 Reconocimiento por Mejora de Clima Laboral	22
3.3.5 Reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida	23
3.3.6 Reconocimiento por Gestión de Rendimiento.....	23
4. REGISTROS.....	24
5. ANEXOS.....	24

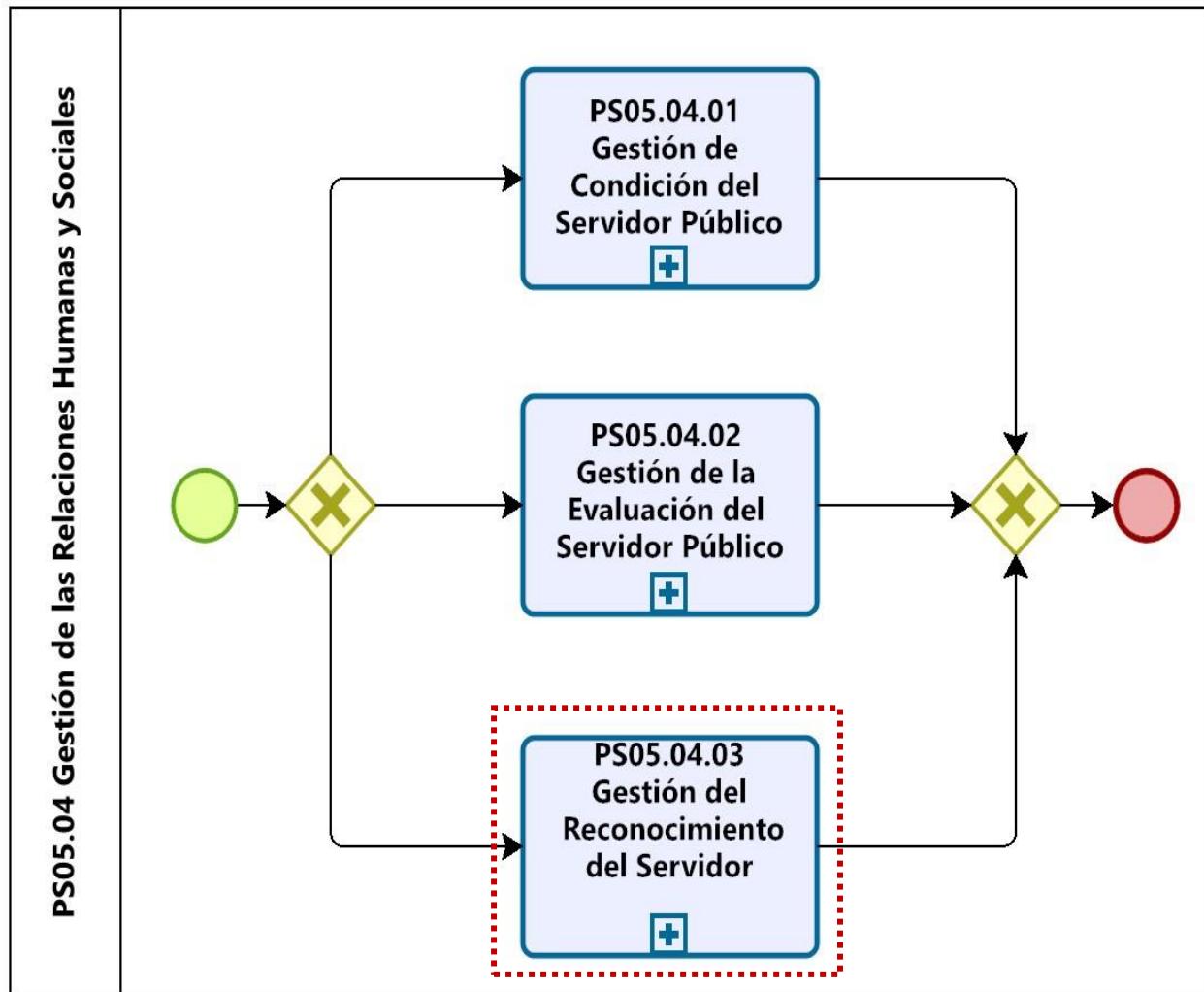
SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 5 de 31

1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: PS05 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a servidores públicos del SAT	
	Fecha de vigencia: 30/09/2025	
	Página: 6 de 31	

2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1: GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES



 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 7 de 31

3. ANALISIS DEL PROCESO NIVEL 2: PS05.04.03 GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR

3.1 Descripción del Proceso

Nombre	Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	
Objetivo	<p>Establecer lineamientos para el reconocimiento de los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de fomentar una cultura organizacional que fortalezca la identificación institucional, promueva la integridad, contribuya a un clima organizacional favorable para el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalezca el servicio a la ciudadanía.</p>	
Alcance	<p>Es aplicable a todos los servidores públicos del SAT sin distinción de régimen laboral, y abarca desde solicitar a los órganos o unidades orgánicas la relación de servidores públicos y/o propuestas de reconocimiento hasta otorgar el reconocimiento al personal y difundirlo.</p>	
Documentos de Referencia	<p>Normativa legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Ley n.º 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley n.º 28496. • Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ley n.º 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público. • Decreto Legislativo n.º 728, que regula la productividad y competitividad laboral y sus modificatorias. • Decreto Legislativo n.º 1057, Decreto Legislativo regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. • Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, y sus modificatorias • Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa y sus modificatorias. • Decreto Supremo n.º 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. • Decreto Supremo n.º 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil. • Resolución Suprema n.º 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. • Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva n.º 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". • Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil. • Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 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. • Resolución Jefatural n.º 001-004-00003184, Norma que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria. • Decreto de Alcaldía n.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima. 	

 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 8 de 31

Reglas generales de negocio	<p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.</p> <p><u>Documentos relacionados</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual Interno vigente. • Mapa de Procesos vigente.
	<ul style="list-style-type: none"> • Los reconocimientos se encuentran relacionados con los valores y políticas institucionales aprobados por el SAT, así como las disposiciones legales que fomentan una cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio público. <p>• Requisitos mínimos para el reconocimiento del servidor público</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener una relación laboral con un mínimo de seis (6) meses de tiempo continuo en el SAT. - No contar con sanción administrativa al momento de su reconocimiento, lo cual se verificará mediante consulta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos, disponible en la página de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. <p>• Modalidades de reconocimiento</p> <p>Los reconocimientos al servidor público pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individual: Cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un servidor público de forma particular. - Grupal: Cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores públicos. <p>• Otorgamiento de reconocimiento</p> <p>El otorgamiento de reconocimiento consiste en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de un documento de reconocimiento: Se emite un diploma de reconocimiento, memorando y/o Resolución de Gerencia General de felicitación, entre otros, con copia al legajo personal del servidor. - Difusión: La comunicación del reconocimiento se realizará por lo menos a través de un (1) canal de comunicación interna. - Premiación pública: Además de la difusión, podrá efectuarse una distinción pública en cualquier evento institucional o durante las siguientes ceremonias: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Día del servidor público ▪ Día del Trabajo ▪ Aniversario Institucional del SAT ▪ Día Internacional de Lucha contra la Corrupción <p>En caso exista alguna circunstancia de fuerza mayor que impida al servidor público recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador o la Oficina de Recursos Humanos determinará si corresponde entregar dicho reconocimiento a un familiar directo.</p> <p>• El Comité Evaluador de Reconocimiento (en adelante, Comité Evaluador) Constituye la instancia responsable de revisar y evaluar las propuestas de candidatos para el otorgamiento de reconocimientos</p> <p>• El Comité se conformará únicamente para los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora del clima laboral. - Cumplimiento del Código de Ética y promoción de una cultura de integridad.

 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
		Fecha de vigencia: 30/09/2025
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	
	Página: 9 de 31	

	<p>En los demás tipos de reconocimiento: Mejora e innovación de la gestión pública, Implementación del Sistema de Control Interno, Trayectoria laboral y contribución sostenida, y Gestión de Rendimiento, no se conformará Comité Evaluador, correspondiendo la evaluación a la Oficina de Recursos Humanos u otro órgano o unidad orgánica según sea el caso.</p> <p>• Conformación del Comité Evaluador</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos tiene a su cargo la convocatoria para la conformación del Comité Evaluador, el cual se reúne según los plazos definidos para cada tipo de reconocimiento.</p> <p>El Comité Evaluador está integrado por cuatro (4) miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Gerente General y/o su representante, quien actúa como primer miembro y preside el Comité. b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o su representante, en calidad de segundo miembro. c) El Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y/o su representante, en calidad de tercer miembro. d) El cuarto miembro varía según el tipo de reconocimiento. <p>En los casos relacionados con el reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y promoción de una cultura integridad, el cargo es ocupado por el Jefe de la Oficina de Integridad y Cumplimiento y/o su representante.</p> <p>Para el reconocimiento por mejora del clima laboral, el cargo corresponde a un representante de la Oficina de Recursos Humanos.</p> <p>Una vez instalado el Comité de Evaluador se suscribe "Acta de instalación del comité evaluador de reconocimientos" (Anexo 1), donde se aprueba el cronograma de actividades.</p> <p>• Causales de abstención de un miembro del comité evaluador</p> <p>El miembro del Comité Evaluador debe abstenerse de participar en el proceso de valoración de un/a servidor/a cuando, en el marco de sus funciones, mantenga una relación que se encuadre dentro de las causales de abstención establecidas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444¹, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>La abstención tiene como finalidad garantizar la objetividad de la evaluación y evitar cualquier afectación al desarrollo del procedimiento de reconocimiento.</p> <p>La solicitud de abstención debe ser presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la remisión de la propuesta de candidatos por parte del jefe/gerente/subgerente a cargo de los órganos o unidades orgánicas.</p> <p>Posteriormente, la Oficina de Recursos Humanos informa a la Gerencia General sobre lo ocurrido, a fin de que esta tome conocimiento y, de ser el caso, proceda con la designación de los nuevos miembros.</p> <p>En caso de comprobarse que algún miembro del Comité Evaluador no presentó su abstención pese a corresponder, la Oficina de Recursos Humanos informa a la Gerencia General para que evalúe declarar su nulidad hasta la etapa que se vulneró.</p>
--	--

¹ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1226958>

 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 10 de 31

	<p>Actualización de criterios de evaluación para el reconocimiento Anualmente, los órganos o unidades orgánicas responsables de cada tipo de reconocimiento, en coordinación con el Comité Evaluador o la Oficina de Recursos Humanos, revisarán y, de resultar necesario, propondrán la actualización de los criterios de evaluación para el reconocimiento. Ello con el propósito de asegurar la pertinencia y objetividad del proceso, así como la promoción de una cultura de innovación y mejora constante.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General (GGE): Órgano responsable de aprobar el presente documento, así como de promover su cumplimiento a nivel institucional. Asimismo, participa en los eventos realizados para el otorgamiento del reconocimiento. • Oficina de Recursos Humanos (ORH): Unidad orgánica responsable de promover y hacer cumplir las actividades de reconocimiento establecidas en el presente documento, así como de participar en los tipos de reconocimiento • Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OFC): Unidad orgánica responsable de difundir los lineamientos que regula el presente documento, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. Asimismo, difunde los reconocimientos a través de los canales de comunicación interna. • Oficina de Integridad y Cumplimiento (OIC): Unidad orgánica responsable de supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento. • Comité evaluador: Instancia responsable de revisar y evaluar las propuestas de candidatos para el otorgamiento de reconocimientos de Mejora del Clima Laboral y del cumplimiento del Código de ética y Promoción de una Cultura de integridad. Integrado por cuatro miembros: el Gerente General, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el cuarto miembro según el tipo de reconocimiento. • Órganos y unidades orgánicas: Responsables de cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento, así como de presentar al candidato para el otorgamiento de un reconocimiento y proporcionar la información necesaria para ello. • Oficina General de Innovación y Desarrollo Tecnológico (OGI): Órgano encargado de organizar, coordinar y supervisar el proceso de reconocimiento individual o grupal de ideas de innovación en procesos, gestión, organización o talento humano del SAT, asegurando que aquellas implementaciones que generen valor para los administrados o usuarios internos sean debidamente identificadas y destacadas.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: Acción que busca distinguir de manera formal al servidor público o grupo de servidores públicos por comportamientos favorables a la cultura organizacional, la promoción de la integridad, logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía. • Integridad: Resultado de la actuación diaria de todo servidor público, dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones del cargo, para los objetivos institucionales a 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. • Integridad pública: Actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados. • Canal de comunicación interna: Medio institucional destinado a la difusión de información dentro de la entidad, que incluye correos institucionales, publicaciones en el INTRASAT, memorandos, entre otros.

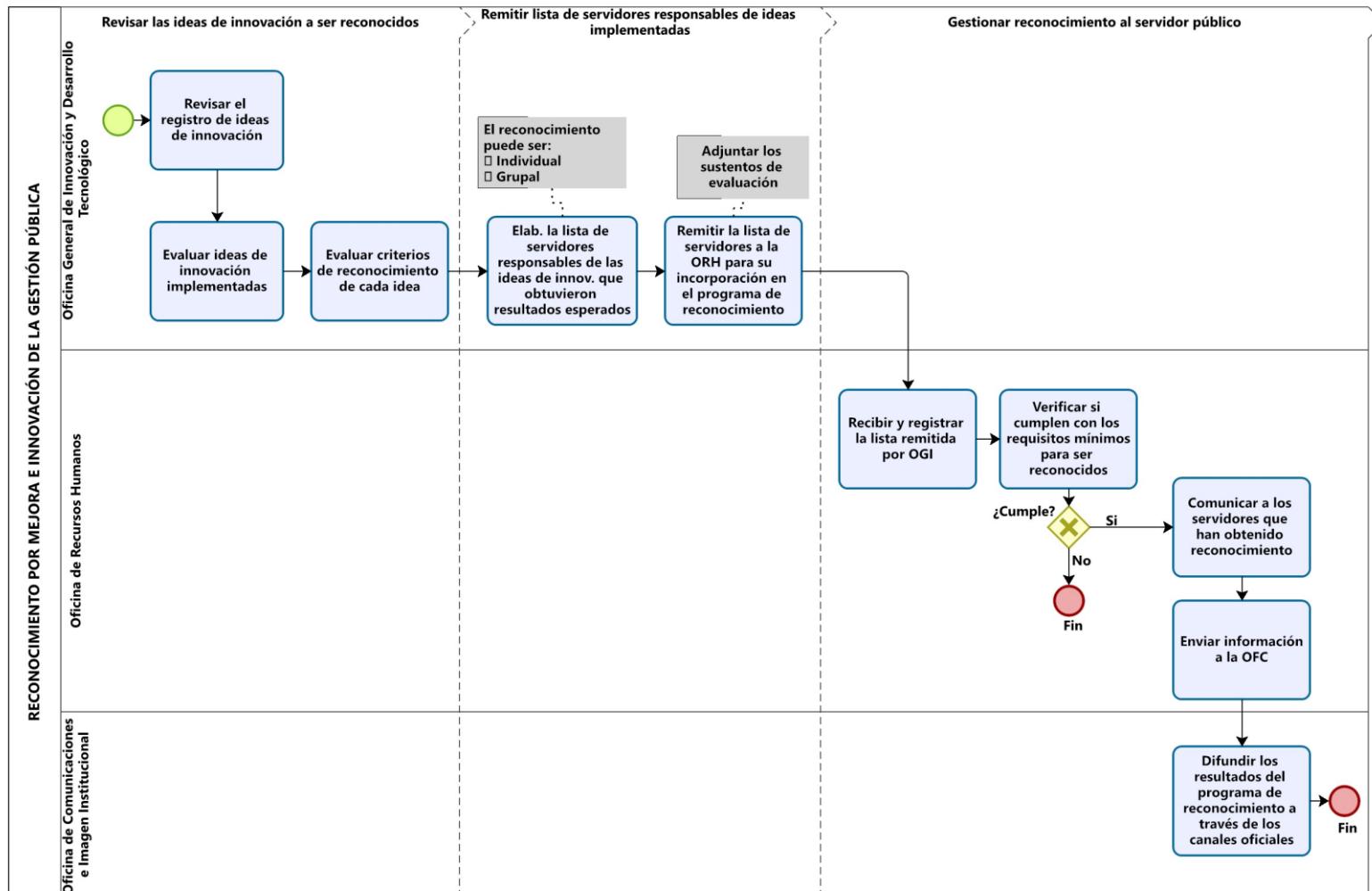
 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
		Fecha de vigencia: 30/09/2025
Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT		Página: 11 de 31

	<ul style="list-style-type: none"> • Clima organizacional: Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores, sobre el ambiente de trabajo, que se gestiona con el propósito de promover un ambiente favorable al desarrollo del potencial humano, que incremente la motivación, el compromiso y contribuya a los resultados institucionales. • Cultura Organizacional: Conjunto de principios, valores, creencias, normas, símbolos y comportamientos compartidos por los miembros del SAT, que definen su manera de pensar y actuar. Su gestión busca fortalecer la cohesión, el compromiso y la identificación con los objetivos estratégicos de la institución. • Desempeño laboral: Conducta del servidor público orientada al cumplimiento de funciones y tareas inherentes a su cargo, que evidencia su idoneidad, productividad y rendimiento dentro del marco técnico y organizacional de la entidad. • Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. • Medidas de remediación y de control: Es el conjunto de actividades a ser implementadas para corregir los riesgos existentes en la entidad, a fin de cumplir con los objetivos trazados. • Buenas Prácticas: Actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables, y que pueden ser replicadas en otros contextos organizacionales. • Servidor público: Funcionario o servidor del SAT, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones, independiente del régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados. • Reconocimiento por Mejora e Innovación de la Gestión Pública: Es el reconocimiento otorgado a los servidores públicos del SAT, de manera individual o grupal, por sus ideas de innovación en procesos, gestión, organización o talento humano, cuya implementación haya generado valor para los administrados o usuarios internos. • Reconocimiento por Implementación del Sistema de Control Interno: Es el reconocimiento a los servidores públicos que participan en la implementación del Sistema de Control Interno y cumplen con la medida de remediación o control en el plazo programado. • Reconocimiento por Mejora del Clima Laboral: Es el reconocimiento a los servidores públicos que evidencian buenas prácticas que fomentan la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales que contribuyen al logro de actividades, proyectos u objetivos establecidos en un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo. • Reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida: Es el reconocimiento a los servidores públicos que, a lo largo de su permanencia en la entidad, han demostrado un desempeño destacado y una contribución constante, reflejada en la aplicación de buenas prácticas que fomentan la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales. • Reconocimiento por Gestión de Rendimiento: Es el reconocimiento por el aporte de los servidores al logro de los objetivos y metas institucionales. • Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura Integridad: Es el reconocimiento otorgado a quienes, en el ejercicio de sus funciones, destacan por su contribución a la promoción de una cultura de integridad.
--	--

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p>Tipo: Procedimiento</p> <p>Título: Reconocimiento a servidores públicos del SAT</p>	<p>Código: ORHPR0076</p> <p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de vigencia: 30/09/2025</p>
		<p>Página: 12 de 31</p>

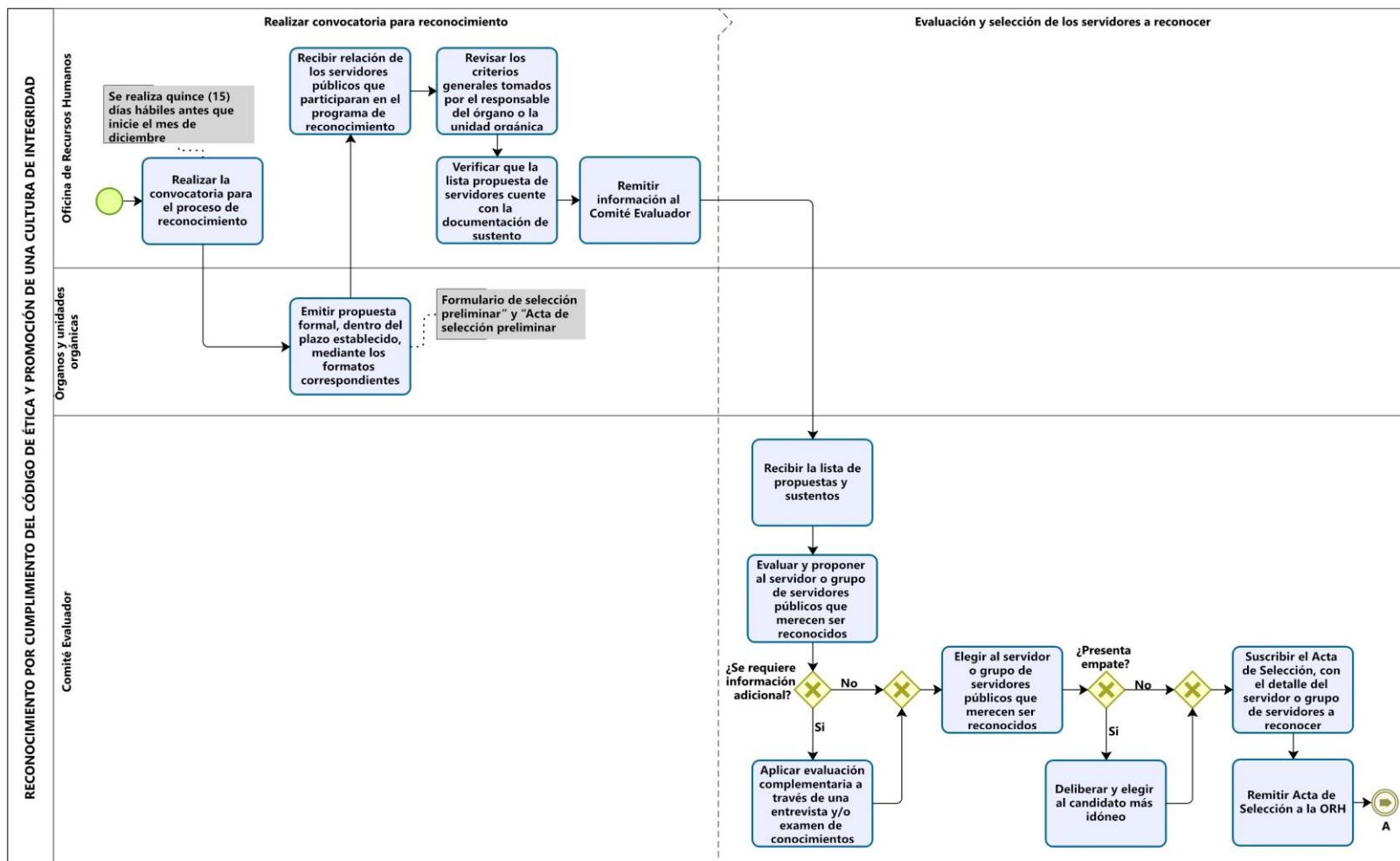
3.2 Diagrama de Actividades del Proceso: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT.

3.2.1 Reconocimiento por Mejora e Innovación de la Gestión Pública



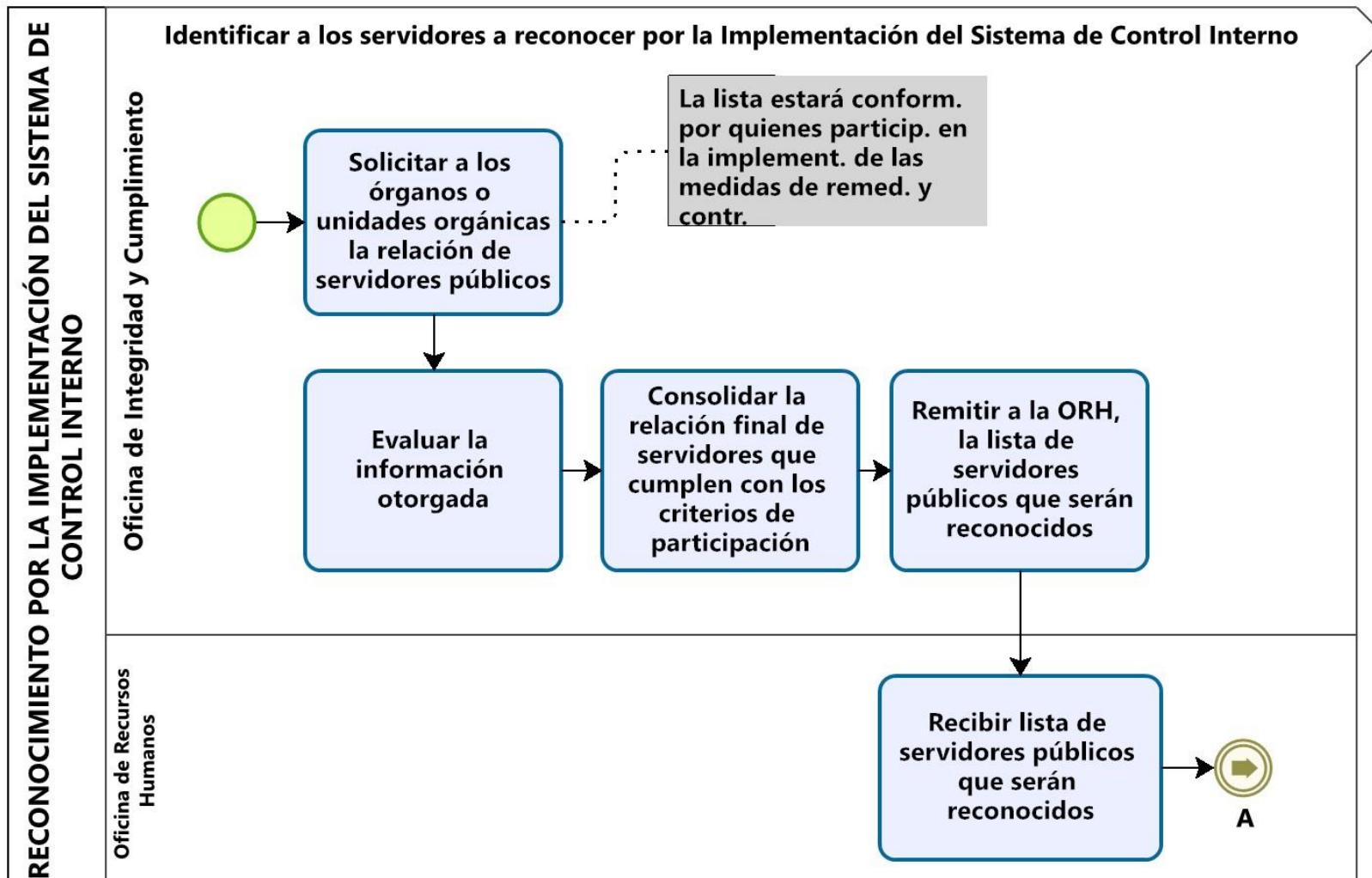
 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p>Tipo: Procedimiento</p> <p>Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT</p>	<p>Código: ORHPR0076</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de vigencia: 30/09/2025</p> <p>Página: 13 de 31</p>
---	--	--

3.2.2 Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura de Integridad



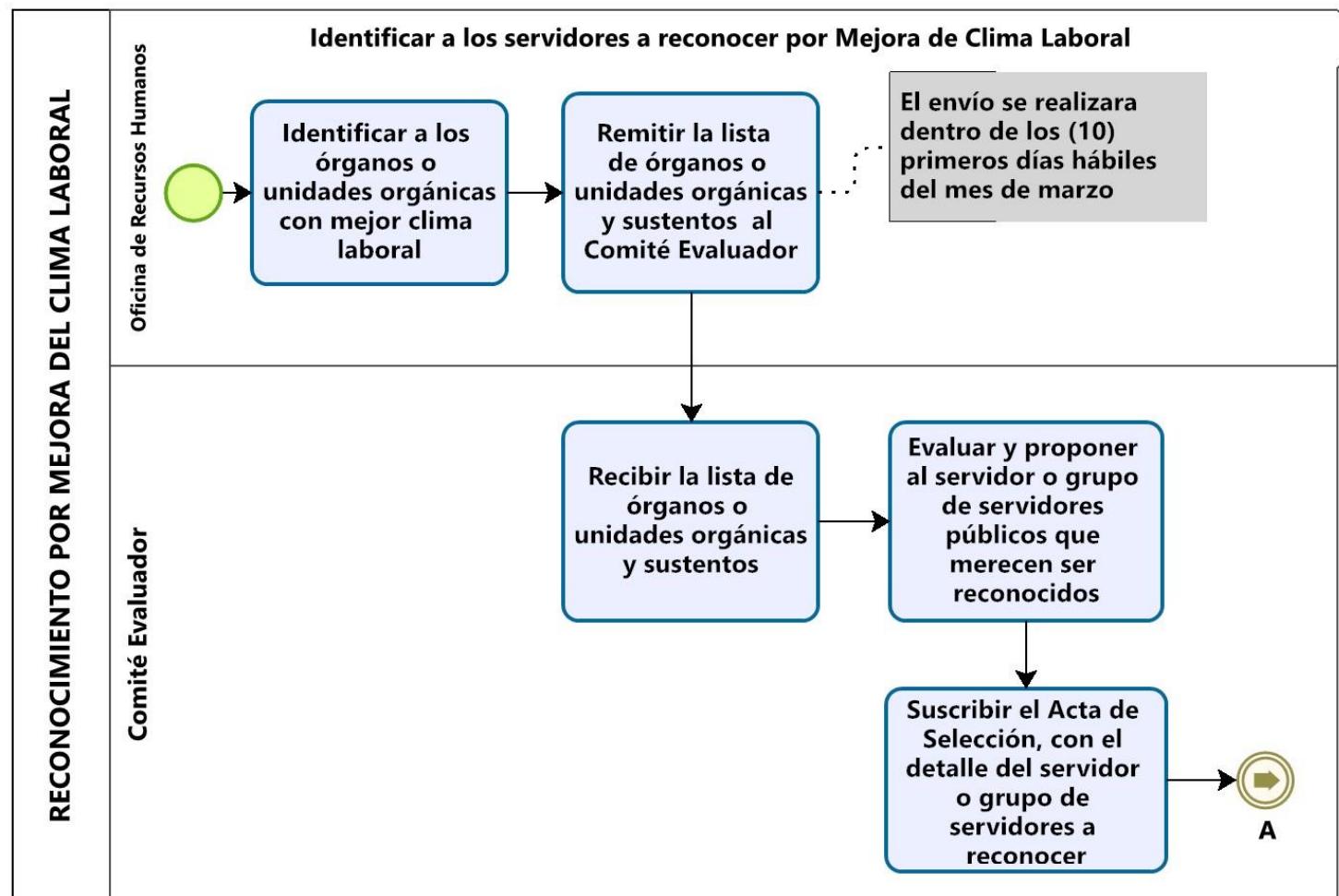
 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p>Tipo: Procedimiento</p> <p>Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT</p>	<p>Código: ORHPR0076</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de vigencia: 30/09/2025</p> <p>Página: 14 de 31</p>
---	--	--

3.2.3 Reconocimiento por la Implementación del Sistema de Control Interno



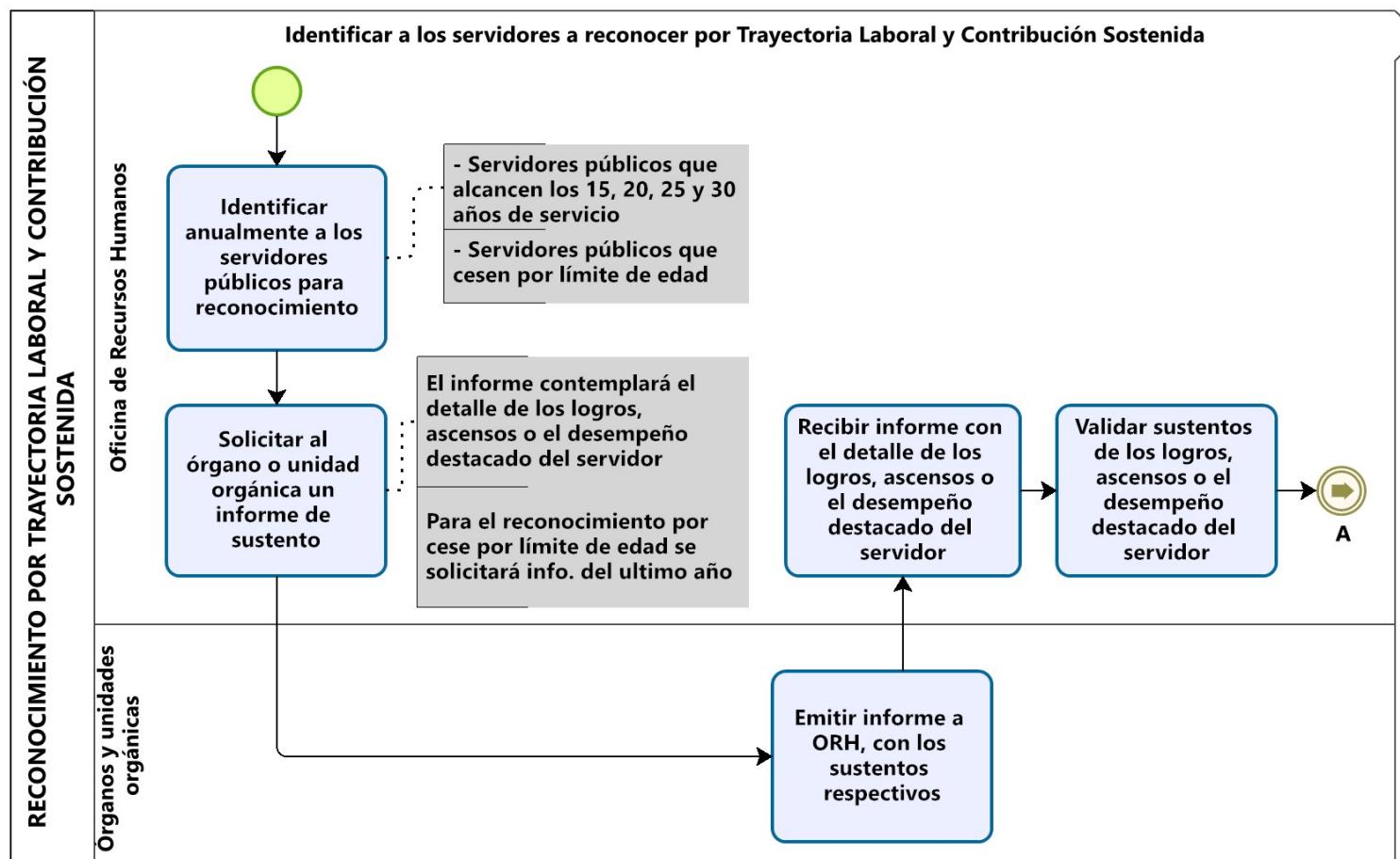
 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: Procedimiento Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Código: ORHPR0076 Versión: 01 Fecha de vigencia: 30/09/2025 Página: 15 de 31
--	---	--

3.2.4 Reconocimiento por Mejora de Clima Laboral

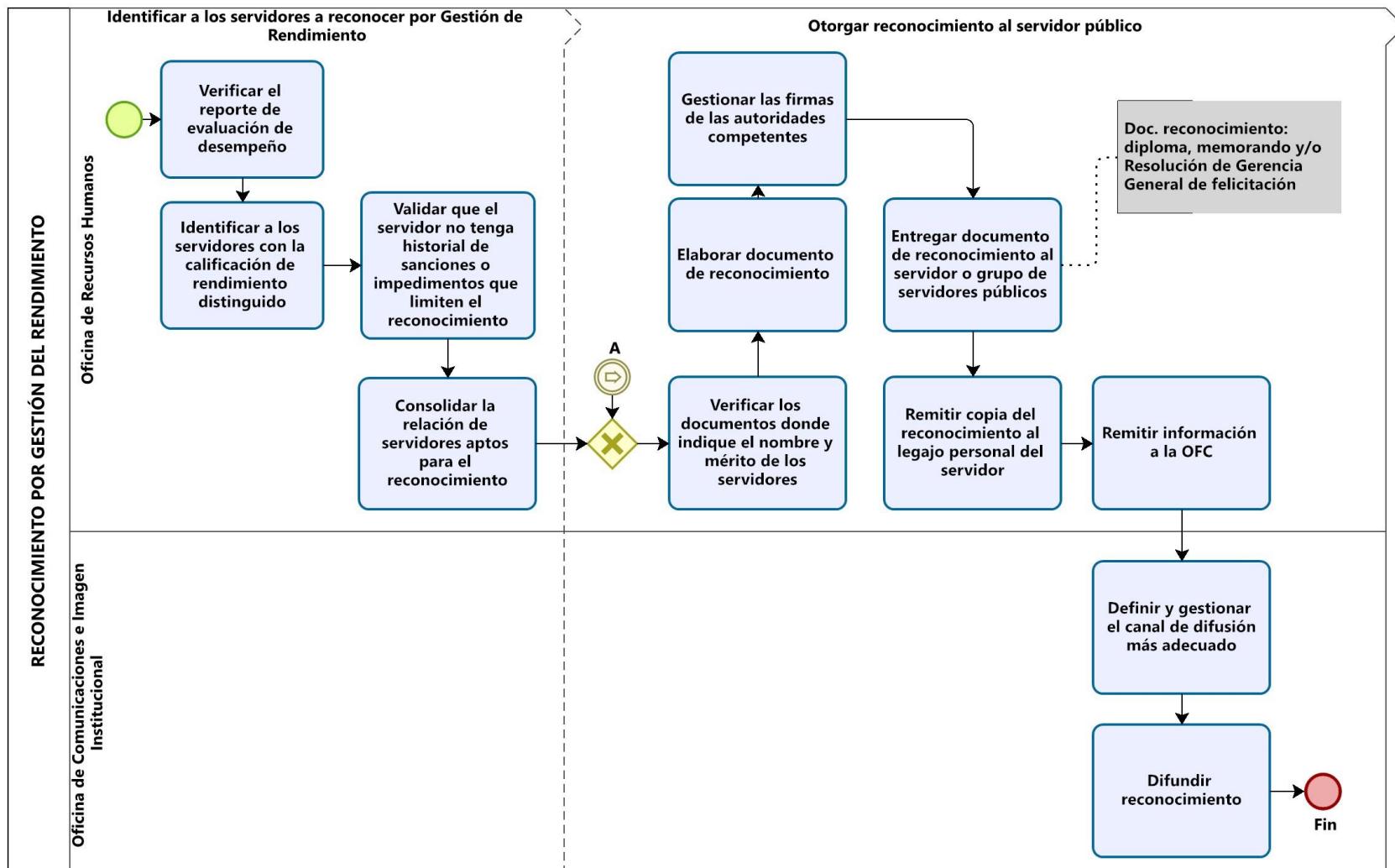


 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p>Tipo: Procedimiento</p> <p>Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT</p>	<p>Código: ORHPR0076</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de vigencia: 30/09/2025</p> <p>Página: 16 de 31</p>
---	--	--

3.2.5 Reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida



3.2.6 Reconocimiento por Gestión del Rendimiento



 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 18 de 31

3.3 Especificación de actividades del Proceso

3.3.1 Reconocimiento por mejora e innovación de la gestión pública

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Revisar las ideas de innovación a ser reconocidas
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina General de Innovación y Desarrollo Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el registro de ideas de innovación.
02		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar ideas de innovación implementadas.
03		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar criterios de reconocimiento de cada idea.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • Para el reconocimiento por mejora e innovación de la gestión pública, la OGI revisará la lista de ideas de innovación, luego de verificar los resultados esperados de aquellas que se hayan implementado, a fin de identificar a los servidores responsables de la idea a ser reconocidos. • Para garantizar el debido reconocimiento, se deberán considerar los siguientes criterios, conforme al esquema de valoración establecido: <ul style="list-style-type: none"> - Novedad y diferenciación: Introduce algo nuevo en el SAT (un servicio, proceso, método, tecnología), o bien, adapta de manera creativa algo existente en otro contexto. - Valor agregado: Genera beneficios tangibles para el SAT, los administrados o para ambos. - Impacto en la gestión o el servicio: Mejora significativamente indicadores como: tiempo de atención, satisfacción ciudadana, reducción de costos, incremento de cumplimiento tributario, transparencia, etc. - Viabilidad y sostenibilidad: Puede implementarse con los recursos disponibles y mantenerse en el tiempo, garantizando que no sea una idea aislada, sino una solución con capacidad de integrarse a la gestión institucional. - Escalabilidad o replicabilidad: Puede ampliarse a más áreas, procesos o poblaciones con adaptaciones mínimas. Sirve como modelo para futuras iniciativas de innovación en el SAT. - Orientación al usuario: Responde a una necesidad real del administrado o usuarios internos del SAT. Mejora la experiencia del usuario en términos de accesibilidad, simplicidad y confianza. - Uso creativo de la tecnología o metodologías: La idea debe evidenciar un uso creativo de tecnologías emergentes (IA, Automatización, etc.) o metodologías modernas de gestión (Design Thinking, Agile, etc.), con el propósito de replantear procesos con una lógica distinta y no limitarse únicamente a digitalizar lo existente. - Cultura de innovación: Promueve colaboración entre órganos o unidades orgánicas, rompe silos organizacionales y abre espacios para la creatividad. Genera un efecto inspirador o multiplicador en otros equipos del SAT.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 19 de 31

Código		Nombre de la Actividad
		Remitir lista de servidores responsables de ideas implementadas
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina General de Innovación y Desarrollo Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la lista de servidores responsables (individual o grupal) de las ideas de innovación que obtuvieron resultados esperados.
02		<ul style="list-style-type: none"> • Remitir la lista de servidores a la ORH para su incorporación en el programa de reconocimiento, adjuntando los sustentos de evaluación.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • La OGI deberá elaborar y remitir a la ORH, la relación de servidores responsables, adjuntando la documentación de respaldo y garantizando que la información registrada se encuentre completa, actualizada y conforme a los lineamientos del programa de reconocimiento.

Código		Nombre de la Actividad
		Gestionar reconocimiento al servidor público
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y registrar la lista remitida por OGI.
02		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si los servidores públicos propuestos cumplen con los requisitos mínimos para ser reconocidos. <ul style="list-style-type: none"> - Si cumple con los requisitos, ir a la siguiente tarea. - Si no cumple, comunicar a OGI, fin del procedimiento.
03		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a los servidores que han obtenido reconocimiento.
04		<ul style="list-style-type: none"> • Enviar información a la OFC.
05		<ul style="list-style-type: none"> • Difundir los resultados del programa de reconocimiento a través de los canales oficiales de comunicación interna, fin.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación a los servidores que han obtenido reconocimiento se realizará mediante memorando. • Las acciones de reconocimiento se deben realizar en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, desde la recepción del informe de OGI.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 20 de 31

3.3.2 Reconocimiento por Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura de Integridad.

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Realizar convocatoria para reconocimiento
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la convocatoria para el proceso de reconocimiento, quince (15) días hábiles antes que inicie el mes de diciembre.
02	Órganos y unidades orgánicas	<ul style="list-style-type: none"> Emitir propuesta formal, dentro del plazo establecido, utilizando los formatos correspondientes “Formulario de selección preliminar” (Anexo 4) y “Acta de selección preliminar” (Anexo 5).
03	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Recibir relación de los servidores públicos que participaran en el programa de reconocimiento.
04		<ul style="list-style-type: none"> Revisar los criterios generales tomados por el responsable del órgano o la unidad orgánica.
05		<ul style="list-style-type: none"> Verificar que la lista propuesta de servidores cuente con la documentación de sustento.
06		<ul style="list-style-type: none"> Remitir información al Comité Evaluador.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> Canales para la convocatoria del proceso de reconocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Memorando Múltiple. - Correo institucional. - Intranet. - Comunicados internos, entre otros. Toda comunicación de convocatoria deberá incluir, de manera obligatoria, el objetivo del reconocimiento, los criterios de evaluación aplicables, los formatos establecidos y los plazos definidos para la presentación de candidaturas. Para la presentación de postulaciones, cada servidor público puede proponer a un/a candidato/a perteneciente a su misma unidad orgánica, siempre que demuestre el cumplimiento de principios y deberes éticos, tales como la integridad, el trabajo en equipo, la transparencia y demás valores promovidos por la entidad. Para ello, se utilizará el “Formato para proponer al Servidor Público con Integridad” (Anexo 3), el cual puede ser presentado de forma física o virtual. Las acciones de reconocimiento se deben realizar anualmente en el mes de diciembre

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID02		Evaluación y selección de los servidores a reconocer.
Nº	Responsable	Tareas
01	Comité Evaluador	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la lista de propuestas y sustentos.
02		<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y proponer al servidor o grupo de servidores públicos que merecen ser reconocidos. <ul style="list-style-type: none"> - Si no se requiere información adicional, ir a la tarea 04.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 21 de 31

		<ul style="list-style-type: none"> - Si se requiere información adicional, ir a la siguiente tarea.
03		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar evaluación complementaria a través de una entrevista y/o examen de conocimientos relacionados con la integridad pública.
04		<ul style="list-style-type: none"> • Elegir al servidor o grupo de servidores públicos que merecen ser reconocidos. <ul style="list-style-type: none"> - Si no presenta empate en la puntuación, ir a la tarea 06. - Si se presenta empate en la puntuación, ir a la siguiente tarea.
05		<ul style="list-style-type: none"> • Deliberar y elegir al candidato más idóneo.
06		<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el “Acta de Selección” (Anexo 2), con el detalle del servidor o grupo de servidores a reconocer.
07		<ul style="list-style-type: none"> • Remitir Acta de Selección a la ORH, luego ir ACTIVID02 del numeral 2.3.6.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • Para la evaluación se utilizará el “Formato de Evaluación del Servidor Público nominado” (Anexo 6), el cual asigna una puntuación basada en los siguientes criterios como años de servicio; participación en capacitaciones y/o charlas en materia de ética e integridad; reconocimientos previos y sanciones administrativas. • Para el Cumplimiento del Código de Ética y Promoción de una Cultura Integridad se debe considerar: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Código de Ética: Aplica y cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública y en el Código de Ética y de Conducta del SAT. - Acción de Integridad: Formula una denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública, cuya presentación haya dado lugar al inicio de acciones destinadas a determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas. <p>Además, se tendrá como criterios adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativas personales: El servidor ha desarrollado o impulsado iniciativas que demuestren un compromiso activo con la promoción de la integridad en la cultura organizacional. - Capacitación en Integridad: Ha participado en dos o más talleres, charlas o actividades formativas sobre ética, lucha contra la corrupción o el Modelo de Integridad. - Cumplimiento de obligaciones: Ha presentado oportunamente la Declaración Jurada de Intereses (Inicio, Periódica y Cese), de acuerdo con la normativa vigente.

3.3.3 Reconocimiento por la Implementación del Sistema de Control Interno

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Identificar a los servidores a reconocer por la Implementación del Sistema de Control Interno
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Integridad y Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los órganos o unidades orgánicas la relación de servidores públicos que participaron en la implementación de las medidas de remediación y control.
02		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la información otorgada.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 22 de 31

03		<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la relación final de servidores que cumplen con los criterios de participación en el Plan de Acción Anual.
04		<ul style="list-style-type: none"> Remitir a la ORH, dentro de los primeros ocho (08) días hábiles del mes de enero de cada año, la lista de servidores públicos que serán reconocidos.
05	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la lista de servidores públicos que serán reconocidos, luego ir ACTIVID02 del numeral 2.3.6.
	Reglas del Negocio	<ul style="list-style-type: none"> El servidor público participa eficientemente en el proceso de identificación, valoración y determinación de las medidas de control y/o remediación, así como en la implementación de la totalidad de las medidas de control y/o remediación de acuerdo a las condiciones y plazos programados en el Plan de Acción Anual, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias². Las acciones de reconocimiento se realizarán dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero de cada año.

3.3.4 Reconocimiento por Mejora de Clima Laboral

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Identificar a los servidores a reconocer por Mejora de Clima Laboral
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los órganos o unidades orgánicas con mejor clima laboral.
02		<ul style="list-style-type: none"> Remitir lista de órganos o unidades orgánicas y sustentos dentro de los (10) primeros días hábiles del mes de marzo al Comité Evaluador.
03		<ul style="list-style-type: none"> Recibir la lista de órganos o unidades orgánicas y sustentos.
04	Comité Evaluador	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y proponer al servidor o grupo de servidores públicos que merecen ser reconocidos.
05		<ul style="list-style-type: none"> Suscribir el “Acta de Selección” (Anexo 2), con el detalle del servidor o grupo de servidores a reconocer, luego ir ACTIVID02 del numeral 2.3.6.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> Para identificar al órgano o unidad orgánica con mejor clima laboral, se aplica la evaluación anual correspondiente y, posteriormente, se procede al análisis e interpretación de los resultados.

² Directiva N° 006-2019-CG/INTEG <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/2614036-006-2019-cg-integ>

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 23 de 31

3.3.5 Reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida

Código		Nombre de la Actividad
		Identificar a los servidores a reconocer por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar anualmente a los servidores públicos que alcancen los quince (15), veinte (20), veinticinco (25) y treinta (30) años de servicio, como también los que cesen por límite de edad.
02		<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al órgano o unidad orgánica un informe de sustento en el que detalle los logros, ascensos o el desempeño destacado del servidor, previamente identificado, durante su carrera en la entidad.
03	Órganos y unidades orgánicas	<ul style="list-style-type: none"> Emitir informe a ORH, con los sustentos en el que se detalle los logros, ascensos o el desempeño destacado del servidor.
04	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Recibir informe con el detalle de los logros, ascensos o el desempeño destacado del servidor.
05		<ul style="list-style-type: none"> Validar sustentos de los logros, ascensos o el desempeño destacado del servidor, luego ir ACTIVID02 del numeral 2.3.6.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> La acción de reconocimiento por Trayectoria Laboral y Contribución Sostenida se realiza en el mes de abril de cada año. La información a solicitar del servidor cesante por límite de edad corresponderá al último año. En caso de cese del servidor público, la acción de reconocimiento debe realizarse dentro del mes en que se produzca dicho cese.

3.3.6 Reconocimiento por Gestión de Rendimiento.

Código		Nombre de la Actividad
		Identificar a los servidores a reconocer por Gestión de Rendimiento
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el reporte de evaluación de desempeño.
02		<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los servidores con la calificación de rendimiento distinguido.
03		<ul style="list-style-type: none"> Validar que el servidor no tenga historial de sanciones, observaciones o impedimentos que limiten el reconocimiento.
04		<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la relación de servidores que cumplan con los criterios y se encuentran aptos para el reconocimiento.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Recursos Humanos reconoce anualmente al servidor público que obtiene la calificación de rendimiento distinguido, con base en la información generada en el proceso de evaluación del desempeño del Subsistema de Gestión de Rendimiento, conforme a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE y modificatorias.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 24 de 31

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID02		Otorgar reconocimiento al servidor público
Nº	Responsable	Tareas
01	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los documentos donde indique el nombre y mérito de los servidores.
02		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documento de reconocimiento.
03		<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las firmas de las autoridades competentes.
04		<ul style="list-style-type: none"> • Entregar documento de reconocimiento al servidor o grupo de servidores públicos.
05		<ul style="list-style-type: none"> • Remitir copia del reconocimiento al legajo personal del servidor.
06		<ul style="list-style-type: none"> • Remitir información a la OFC.
07	Oficina de Comunicaciones e	<ul style="list-style-type: none"> • Definir y gestionar el canal de difusión más adecuado.
08	Imagen Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir reconocimiento, fin del procedimiento.
Reglas del Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • La difusión del reconocimiento se realizará mediante correos institucionales, publicaciones en el INTRASAT y memorandos, entre otros. • Además de la difusión interna, podrá efectuarse una distinción pública durante las siguientes ceremonias o en cualquier otro evento institucional que se establezca: <ul style="list-style-type: none"> - Día del servidor público - Día del Trabajo - Aniversario Institucional del SAT - Día Internacional de Lucha contra la Corrupción - Entre otros. • En caso de que exista alguna circunstancia de fuerza mayor que impida al servidor público seleccionado recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador determinará si corresponde entregar dicho reconocimiento a un familiar directo.

4. REGISTROS

- Lista propuesta de servidores públicos a ser reconocidos.

5. ANEXOS

- Anexo 1: Acta de instalación del comité evaluador de reconocimientos.
- Anexo 2: Acta de selección al servidor público por cumplimiento destacado del código de ética y promoción de una cultura de integridad/ contribución a la mejora del clima laboral.
- Anexo 3: Formato para proponer al servidor público con integridad.
- Anexo 4: Formato de selección preliminar.
- Anexo 5: Acta de selección preliminar.
- Anexo 6: Formato de evaluación del servidor público nominado.

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 25 de 31

ANEXO 1
ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE RECONOCIMIENTOS

Siendo las horas del día de del año, se procede a la instalación del Comité Evaluador, con el propósito de llevar a cabo la elección del/a servidor/a que ha demostrado un cumplimiento destacado del Código de Ética, así como una participación activa en la promoción de una cultura de integridad dentro de la entidad/ contribución a la mejora del Clima Laboral

El Comité Evaluador queda conformado por los siguientes miembros:

- [Nombres y apellidos], Gerente General y/o su representante, quien preside el Comité de Evaluación.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o su representante, en calidad de segundo miembro.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y/o su representante, en calidad de tercer miembro.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina de Integridad y Cumplimiento y/o representante

Seguidamente, los miembros del Comité proceden a aprobar el cronograma de actividades, el cual se detalla a continuación:

Nº	Actividades	Responsables	Año/Mes				
			Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Gerente General y/o representante

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
y/o representante

Jefe de la Oficina de Integridad y Cumplimiento y/o su representante,
o en su defecto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos,
en caso de reconocimiento por mejora del Clima Laboral

Jefe de la Oficina General de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización y/o su representante

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 26 de 31

ANEXO 2
ACTA DE SELECCIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD/ CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DEL CLIMA LABORAL

Siendo las horas del día de del año, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación integrado por:

- [Nombres y apellidos], Gerente General y/o su representante, quien preside el Comité de Evaluación.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o su representante, en calidad de segundo miembro.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y/o su representante, en calidad de tercer miembro.
- [Nombres y apellidos], Jefe de la Oficina de Integridad y Cumplimiento y/o representante

Con la finalidad de elegir al servidor público por cumplimiento destacado del código de ética y promoción de una cultura de integridad/ contribución a la mejora del clima laboral, conforme a las propuestas remitidas por las unidades orgánicas.

Luego de evaluar a cada uno de los postulantes y valorar los documentos correspondientes al “Formulario de selección preliminar” y “Acta de selección preliminar” (Anexo 4). (*Solo en caso del reconocimiento por cumplimiento destacado del código de ética y promoción de una cultura de integridad*).

Se reconoce a [Nombres y apellidos], quien tiene el [Cargo] de la [Unidad orgánica], quien por sus acciones se distingue el reconocimiento por [cumplimiento destacado del código de ética y promoción de una cultura de integridad/ contribución a la mejora del clima laboral]

En señal de conformidad, los miembros del Comité Evaluador suscriben la presente acta en la fecha y lugar antes indicados.

Gerente General y/o representante

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
y/o representante

Jefe de la Oficina General de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización y/o su representante

Jefe de la Oficina de Integridad y Cumplimiento y/o su representante,

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 27 de 31

ANEXO 3
FORMATO PARA PROPOSER AL SERVIDOR PÚBLICO CON INTEGRIDAD

FORMATO PARA PROPOSER AL SERVIDOR PÚBLICO CON INTEGRIDAD			
La información compartida en el siguiente formulario, es de uso exclusivo para el proceso de selección del servidor público con Integridad del año, y será administrada con absoluta confidencialidad.			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR QUE SE PROPONE:			
CARGO:			
DEPENDENCIA:			
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO:	Bajo criterio de conciencia, usted deberá colocar en la columna "VALORACION", el puntaje de acuerdo a lo siguiente: Nunca = 1; Muy pocas veces = 2; Algunas veces = 3; Casi Siempre = 4; Siempre = 5		
CRITERIOS	DEFINICIÓN	INDICADOR CONDUCTUAL	VALORACIÓN
Compromiso	Muestra vocación de servicio, iniciativa, es proactivo y eficiente en el cumplimiento de sus funciones, actuando más allá de sus funciones o encargos.	Es colaborativo con sus compañeros y busca sacar adelante las actividades del área. Muestra entusiasmo y se involucra con cada tarea que realiza. Identifica oportunidades, propone e implementa acciones de mejora para optimizar las actividades o funciones encomendadas.	
Identidad Institucional	Se identifica con la institución y vela por el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas de su dependencia.	Resuelve oportunamente las funciones y actividades encomendadas. Organiza su tiempo y recursos para cumplir con sus funciones en el menor tiempo y con la mayor calidad posible. Muestra orgullo por la labor que realiza en la institución y conoce el impacto que esta tiene en el desarrollo del país.	
Integridad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad en cada una de sus funciones, buscando el interés general, desechar todo provecho, conflicto de interés o ventaja personal.	Muestra coherencia entre lo que dice y su comportamiento en el ejercicio de sus funciones. Realiza afirmaciones basándose en evidencias que lo sustenten y evitando favoritismos. Promueve con sus acciones y actitudes un clima de confianza e integridad en el equipo al que pertenece.	
Trabajo en Equipo	Es empático, cumple sus funciones colaborando con sus compañeros, uniendo esfuerzos en el equipo.	Mantiene relaciones cordiales con sus compañeros o servidores públicos de otras áreas. Resuelve oportunamente las necesidades de sus compañeros o servidores públicos de otras áreas logrando obtener los objetivos y metas de su área. Muestra interés y comprende las necesidades de su compañeros o usuarios.	
Transparencia	Busca resultados de la gestión institucional, estando al alcance de todos los administrados, de conformidad con lo establecido en la normativa de transparencia y acceso a la información pública	Logra sus objetivos y metas por encima de lo planificado, considerando los criterios de igualdad y pertinencia. Se muestra colaborativo alcanzando altos niveles de satisfacción entre sus compañeros o usuarios directos a través de sus productos o trabajo. Actúa con rectitud, honradez y honestidad en el ejercicio de sus funciones	
PUNTAJE TOTAL:			

*Este formato debe ser utilizado para que los servidores públicos propongan al servidor público con integridad del año de su dependencia

.....
Nombres y apellidos del servidor que realiza la propuesta

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 28 de 31

ANEXO 4
FORMATO DE SELECCIÓN PRELIMINAR

Nombres y apellidos del servidor al que se propone:		
Cargo/ función:		O.U.O:
<p>Instrucciones de llenado: Debe anotarse una valoración que responde 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 cada criterio.</p>		
SECCIÓN I: Evaluación según Código de Ética de la Función Pública		
Criterios de selección		Valoración
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la constitución y las leyes, garantizando el debido procedimiento en la toma de decisiones.
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad priorizando el interés general y desechando ventajas personales
	Eficiencia	Realiza sus funciones de manera oportuna, procurando una capacitación sólida y permanente.
	Idoneidad	Cuenta con una actitud técnica, legal y moral, procurando capacitarse para el debido desempeño de funciones
	Veracidad	Expresa autenticidad en las relaciones funcionales con sus compañeros de la entidad y con la ciudadanía
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la entidad y de su superior jerárquico
	Justicia y Equidad	Mantiene disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando con equidad con sus compañeros y ciudadano.
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de funciones
Deberes de la función pública	Neutralidad	Actúa con imparcialidad, demostrando independencia a vinculaciones políticas en el desempeño de funciones
	Transparencia	Procura un servicio accesible al ciudadano en el marco de principios de transparencia y acceso a la información.
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos e información reservada de la entidad
	Ejercicio adecuado al cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias o coacción alguna contra otros servidores o personas.
	Uso adecuado de Bienes del Estado	Cumple con proteger los bienes del Estado, evitando el derroche y uso para fines particulares a los destinados
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones en forma integral, asumiendo respeto a su función pública
Prohibiciones Éticas del servidor público	Intereses en conflicto	Evita los conflictos de intereses y comunica a su superior jerárquico.
	Ventajas indebidas	Demuestra que no obtiene o procura ventajas indebidas para si o para otros mediante el uso de su cargo
	Proselitismo político	Evita actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones ni utiliza bienes o recursos públicos para ello
	Mal uso de la información	No realiza operaciones financieras usando información privilegiada en el uso de funciones ni permite el uso de ellos
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presión, amenazas o acoso en contra de otros servidores o subordinados que pueda afectar la dignidad de las personas.
PUNTAJE TOTAL		

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 29 de 31

SECCIÓN II: Criterios adicionales			
Criterios de selección	Cumple		Descripción de la evidencia/ observación
	Sí	No	
Desarrolla o lidera acciones que fortalecen la integridad institucional.	.		
Participa en más de dos talleres, charlas o actividades de formación sobre ética, integridad, etc.			
Cumple con la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Intereses (DJI) en sus modalidades*	.		
PUNTAJE TOTAL			

* En caso que el servidor no tenga la obligación de presentar la DJI, se coloca no aplica en la descripción.

**Este formato es empleado para la elección del nominado por el jefe de Oficina

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 30 de 31

ANEXO 5

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR DEL ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

Siendo las horas del día ... de del año, en las instalaciones de, **[Nombres y apellidos]**, en su calidad de jefe/a de la unidad orgánica, concluye que luego de revisar y analizar la información contenida en el formato “Formato para proponer al servidor público con integridad” (**Anexo 3**) presentados por los servidores de esta unidad, se concluye que el/la servidor/a, **[Nombres y apellidos]** cumple con los criterios establecidos en el procedimiento vigente.

En tal sentido, el/la mencionado/a servidor/a resulta seleccionado/a para ser propuesto/a ante la Oficina de Recursos Humanos como candidato/a al reconocimiento por cumplimiento del Código de Ética y promoción de una cultura de integridad.

En constancia de lo actuado, se suscribe la presente acta de selección preliminar en el lugar y fecha antes indicados.

.....
Jefe/Gerente/Subgerente del Órgano o Unidad Orgánica

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	Tipo: Procedimiento	Código: ORHPR0076 Versión: 01
	Título: Reconocimiento a los servidores públicos del SAT	Fecha de vigencia: 30/09/2025
		Página: 31 de 31

ANEXO 6
FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO NOMINADO

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVIDOR NOMINADO										
DATOS DEL NOMINADO					CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN DEL LEGAJO PERSONAL					
Nº	Dependencia	Apellidos y Nombres	Régimen Laboral	Cargo	Años de servicio en el SAT.	Participación en talleres, charlas en materia de integridad,	Acciones que fortalecen la integridad institucional.	Reconocimientos	Sanciones	Puntaje total
1										
2										
3										
4										
5										
VALORES										
Años de servicio: 0 a 3 años = 0 3 a 5 años = 5 5 a 10 años = 8 10 a más años = 10										
Charlas / capacitaciones en materia de ética e integridad: No cuenta con capacitación = 0 Charlas dadas por Oficina de Integridad y Cumplimiento = 3 puntos Capacitación o cursos menor a 10 horas = 5 puntos Capacitación o cursos de hasta 24 horas = 8 puntos Capacitación o cursos de más de 24 horas = 10 puntos										
Reconocimientos: No cuenta con reconocimiento = 0 puntos Un reconocimiento = 5 puntos Dos reconocimientos = 8 puntos Más de dos reconocimientos = 10 puntos										
Sanciones: Cero sanciones en los últimos 3 años = 10 puntos Una a más sanciones en los últimos 3 años = descalificado										