



**GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO**



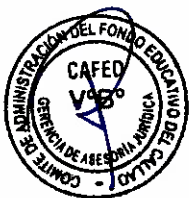
*DIRECTIVA N°005-2026-CAFED*



**“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE  
RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED”**



**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



**2026**

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>27 de febrero de 2026</b>

## “LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED”



### I. OBJETO

Establecer lineamientos para regular el otorgamiento de reconocimientos a los funcionarios y servidores del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED, a fin de valorar y felicitar el desarrollo de acciones excepcionales y destacables, vinculadas a su desempeño, conductas y buenas prácticas.



### II. FINALIDAD

Propiciar el desarrollo y comportamiento laboral, capacidades institucionales, rendimiento, buenas prácticas institucionales que a su vez favorezcan la identificación institucional y el adecuado clima organizacional.



### III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas, funcionarios y servidores (en adelante servidores públicos) que laboran en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED, independiente de su régimen laboral que pertenezcan.



### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 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.
- 4.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 4.7 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.8 Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo.
- 4.9 Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral
- 4.10 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 4.11 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 4.12 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).
- 4.13 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

General de la Ley N° 30057 (Servicio Civil).

- 4.14 Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057.
- 4.15 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.17 Ordenanza Regional N° 000007, (2011) que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED y su modificación.
- 4.18 Ordenanza Regional N° 000004, (2012) que modifica el Reglamento del Comité, el Reglamento de Organización y Funciones-Estructura Orgánica y el cuadro para asignación del personal del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao-CAFED
- 4.19 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.
- 4.20 Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público"
- 4.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- 4.22 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.
- 4.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, versión actualizada de la Directiva del subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 4.24 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 4.25 Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 4.26 Resolución Gerencial General N° 075-2020-CAFED/GG, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) para el personal sujeto al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.
- 4.27 Resolución de Gerencia General N° 076-2024-CAFED/GG, que aprueba la Directiva N° 00006-2024-CAFED denominada "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao".



	DIRECTIVA	CÓDIGO	005-2026-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

Distinción institucional formal que se materializa mediante resolución, diploma, constancia, ceremonia o difusión institucional, otorgada a servidores o grupos de servidores por aportes extraordinarios que exceden el cumplimiento ordinario de sus funciones.

5.1. Para efecto de la aplicación de la presente directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

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

5.1.2. **Clima organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los funcionarios y/o servidores sobre el ambiente laboral. Se considera como el conjunto de características laborales que los funcionarios y/o servidores sienten, manifiestan y expresan en el desempeño de su trabajo, a su vez contribuye a incrementar la motivación y el compromiso de las personas positivamente en los resultados de la entidad.

5.1.3. **Compensación económica:** La compensación económica del puesto es la contraprestación en dinero, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto.

5.1.4. **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al funcionario o servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.

5.1.5. **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la entidad, en base a principios, valores, creencias, conducta, 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 funcionarios y/o servidores con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.

5.1.6. **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.

5.1.7. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor público o grupo de servidores públicos por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por los logros destacados en beneficio de su área, en la entidad sin perjuicio de las iniciativas espontaneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de esta directiva se normarán las acciones de



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

reconocimiento de forma oficial, el cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorándum y/o resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores o representante de un órgano administrativo reconocido y su difusión a través de los medios de comunicación institucional.



5.1.8. **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.



5.1.9. **Sistema de Control Interno (SCI):** Es el 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.

5.2. Las actividades de reconocimiento a los servidores públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED que, a través de la presente directiva se busca implementar, poseen directa relación con la gestión de la cultura y el clima organizacional, los cuales incentivan el logro de los objetivos institucionales en concordancia con la promoción de un ambiente de trabajo que resulte favorable para el desarrollo de los servidores de la entidad.



5.3. Los reconocimientos que se consideran en esta directiva se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales aprobados por SERVIR, así como tiene en consideración las disposiciones legales que promueven la cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio civil.



5.4. Los reconocimientos que se promueven otorgar a través de esta directiva se encuentran referidos a una ejecución de labores alineada a los objetivos institucionales, de forma significativa y trascendente, que no represente solo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el/la servidor/a.

5.5. Los reconocimientos contemplados en la presente directiva forman parte de las actividades del proceso de Bienestar Social que pertenece al Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



5.6. Los reconocimientos regulados en la presente Directiva no generan derechos económicos, laborales ni previsionales, ni constituyen precedente vinculante para otorgamientos futuros.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 6.1. Los tipos de reconocimiento y sus criterios

Los tipos de reconocimientos que se pueden otorgar a los/las servidores públicos son los siguientes:

- i. Reconocimiento por Buenas Prácticas en alguna de las

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

siguientes materias:

- a) Cultura de Ética e Integridad.
- b) Implementación del Sistema de Control Interno
- c) Mejora e innovación de la gestión pública.
- d) Ecoeficiencia.
- e) Mejora de la comunicación interna y externa.
- f) Transformación Digital

ii. Reconocimiento relacionado a Gestión del Rendimiento.

Se otorga a quienes hayan obtenido la calificación de "Reconocimiento Distinguido" en el proceso anual de evaluación del desempeño conforme a la normativa de SERVIR.

A continuación, se describen los criterios correspondientes a cada tipo de reconocimiento indicado:

6.1.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

a) Cultura de ética e integridad

**Ámbito de aplicación:** Se reconoce a los servidores/as públicos de las Unidades Orgánicas que, en el desarrollo de sus funciones, cumplan con la implementación del modelo de integridad contenidos en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.

**Requisitos a considerar:**

- Se considera la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en el Código de Ética y Código de Conducta de los servidores del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao.
- Cuando la denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública haya dado como resultado el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas, lo cual se verificará a través del aplicativo de denuncias ciudadanas.
- En el caso de propuestas implementadas en materia de control de riesgos de corrupción, de mejora en los esquemas de incentivos de la gestión institucional, incremento de transparencia o reducción de discrecionalidad.

b) Implementación del Sistema de Control Interno

**Ámbito de aplicación:** Este reconocimiento se aplica al servidor/a o grupo de servidores/as públicos responsables de la implementación de las medidas de remediación y de



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LÍNEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

control - consignados en el Plan de Acción Anual, aprobado por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao, por haber implementado dichas medidas, de manera oportuna y adecuada, conforme a las normas que rigen el Sistema de Control Interno.

**Requisitos a considerar:**

- Haberse implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control consignadas en el Plan de Acción Anual.

**c) Mejora e innovación de la gestión pública**

**Ámbito de aplicación:** Se reconoce a el/la servidor/a públicos que haya desarrollado una mejora en los resultados de los objetivos institucionales.

**Requisitos a considerar:**

- Haber logrado resultados que denoten creatividad, originalidad e innovación que permitan contar con una mejora en los resultados de los objetivos institucionales, a nivel de mayor eficacia y/o eficiencia a favor de la ciudadanía y la gestión institucional, en el ámbito de las políticas y lineamientos públicos en materia de la gestión por procesos, gestión por resultados y modernización de la Gestión Pública.

**c) Ecoeficiencia**

**Ámbito de aplicación:** El reconocimiento se otorga a los/las servidores/as públicos que destaquen en la implementación de medidas de Ecoeficiencia, entre otros, el ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel; de acuerdo a lo establecido en las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública", aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

**Requisitos a considerar:**

- Haber desarrollado actitudes, comportamientos, procedimiento, cambios tecnológicos que promuevan un uso eficiente y responsable de energía eléctrica, agua, papel y otros bienes, que producen ahorro y reduzcan el impacto en el medio ambiente.

**d) Mejora de la comunicación interna y externa**

**Ámbito de aplicación:** Se reconoce a los/las servidores/as



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

públicos que hayan desarrollado acciones de mejora de la comunicación efectiva, y que genere unidad de visión, propósito e interés, en el marco de los objetivos institucionales, en coordinación con las áreas competentes.

**Requisitos a considerar:**

- Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas (acciones u otros medios de comunicación verbal y no verbal) que hayan impactado en la mejora de la comunicación interna y externa.

**e) Transformación Digital**

**Ámbito de aplicación:** Se reconoce a los/las servidores/as públicos que hayan desarrollado acciones de transformación integral de procedimientos administrativos en plataformas o servicios digitales, sistematización y análisis de datos para contribuir a los objetivos institucionales.

**Requisitos a considerar:**

- Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas que hayan impactado en la transformación digital de los servicios de la institución.

**6.1.2. Reconocimiento relacionado a Gestión del Rendimiento.**

**Ámbito de aplicación:** Se otorga a los/las servidores/as públicos, cuya evaluación dio como resultado el reconocimiento distinguido, en la evaluación por desempeño anual y que cumplan con el procedimiento a raíz de la implementación de la Gestión del Rendimiento en base a la normativa aplicable emitida por nuestro ente Rector SERVIR.

**Requisitos a considerar:**

- Haber obtenido la calificación de reconocimiento distinguido en el proceso de evaluación de desempeño anual en base a las regulaciones de la Gestión del Rendimiento

**6.2. Responsables**

6.2.1. La Subgerencia de Recursos Humanos (SGRH) es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones para el otorgamiento de los reconocimientos a los/las servidores/as públicos de la entidad.
- Formar parte del Comité Evaluador, encargado de la evaluación del otorgamiento de reconocimiento a los



	DIRECTIVA	CÓDIGO	005-2026-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026



servidores públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao, o a el/la Gerente/a, Subgerente o algún representante del área usuaria del servidor a reconocer.

- iii. Conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de los/las servidores/as públicos según lo indicado en la presente directiva.
- iv. Coordinar para que en la formulación del Plan de Cultura y Clima Organizacional se incorporen las actividades de reconocimiento a realizar.

6.2.2. El responsable o representante de la Unidad Orgánica del cual depende el/la servidor/a público propuesto designado por la Gerencia General deberá:

- i. Realizar la presentación al servidor o grupo de servidores que se postulan para el otorgamiento de reconocimiento.
- ii. Remitir información correspondiente de la propuesta de contribución del servidor público o grupo de servidores públicos, para su evaluación pertinente.

6.2.3. El responsable o representante de la Unidad Funcional de Integridad Institucional es responsable de:

- i. Coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos la implementación de las actividades de reconocimiento referente a la cultura de integridad y ética, según corresponda.
- ii. Proporcionar la información correspondiente para el reconocimiento, en el ámbito de su competencia.

### 6.3. Procedimiento para reconocimiento

6.3.1. La Subgerencia de Recursos Humanos solicitará al tercer trimestre de cada año fiscal a las Unidades Orgánicas la propuesta de servidores públicos a ser reconocidos por alguno de los tipos de reconocimientos señalados en el ítem 6.1 de la presente directiva. El responsable del Órgano o Unidad Orgánica del servidor/a público propuesto remitirá el documento a la Subgerencia de Recursos Humanos a través del cual contenga como adjunto el Anexo N° 01 y Anexo N° 02 de la presente directiva, dicho documento debe estar correctamente suscrito y especificar el tipo de distinción a realizar.

6.3.2. La Subgerencia de Recursos Humanos verificará que el servidor/a público propuesto cuente con vínculo laboral vigente dentro de la Entidad, y NO estar registrado en la Plataforma de Debida Diligencia y en el Registro Nacional de Sanciones contra

	DIRECTIVA	CÓDIGO	005-2026-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

Servidores Civiles (RNSSC), para posterior a ello derivarlo a la secretaria técnica de Proceso Administrativo Disciplinario, a fin de verificar lo siguiente:

- No debe estar incurso en un proceso administrativo disciplinario (PAD) vigente.

6.3.3. La secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios (STPAD) del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (CAFED) remitirá un informe a la Subgerencia de Recursos Humanos (SGRH) reportando lo solicitado.

6.3.4. La Subgerencia de Recursos Humanos evaluará la documentación remitida, a fin de derivar al **Comité Evaluador**, cuyas características son las siguientes:

6.3.4.1. El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros, el Subgerente de Recursos Humanos o un representante que este/a delegue mediante memorando, un Gerente/Subgerente de la Unidad Orgánica del/los servidor/es propuestos a reconocer designado por la Gerencia General mediante memorando, y la Gerencia General como Oficial de Integridad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), o un representante que este/a delegue mediante memorando.

6.3.5. Los miembros del Comité Evaluador verificarán que la documentación remitida contemple el contenido señalado en la presente Directiva para el análisis de las propuestas.

6.3.6. Para la evaluación de las propuestas, los miembros del Comité Evaluador deberán considerar los criterios previstos en la presente directiva para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao.

6.3.7. Previa deliberación de los miembros del Comité Evaluador, conforme a los criterios establecidos en la presente Directiva, la elección se llevará a cabo mediante un proceso de votación, adoptándose las decisiones por mayoría de votos.

6.3.8. Culminada la elección, el Comité Evaluador informará a la Gerencia General, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, los resultados y remitirá la documentación respectiva, de ser el caso.

6.3.9. La Gerencia General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, comunicará a la Subgerencia de Recursos Humanos la aprobación u observaciones si las hubiere.



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>006-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

6.3.10. En caso la Gerencia General realice observaciones a la propuesta de reconocimiento, este la devolverá mediante documento a la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin que se remita lo indicado al Comité Evaluador, para su revisión y/o anulación.

6.3.11. Del no otorgamiento de reconocimiento:

- Si de la evaluación de los documentos de propuesta el Comité Evaluador determina que ninguno de los postulantes reúne los requisitos indicados, remite un informe dirigido a la Gerencia General a través de la Subgerencia de Recursos Humanos adjuntando el Anexo 3 (Acta de no reconocimiento a servidores públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED) para su aprobación u observaciones.

6.4. **Los actos de reconocimiento mediante los cuales materializará la distinción.**

6.4.1. La Subgerencia de Recursos Humanos determinará la forma y la acción a través de la cual se otorgará el reconocimiento a el/la servidor/a o grupo de servidores/as públicos según su categoría, las cuales son:

- Resolución Gerencial General.
- Reconocimiento a través de algún canal de comunicación institucional.
- Constancia de reconocimiento.
- Ceremonia presencial/virtual pública de reconocimiento del servidor.
- Otras compensaciones no económicas que la Subgerencia de Recursos Humanos estime pertinente.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

7.1. El reconocimiento por Trayectoria Laboral, deberán ser presentados por la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual será la encargada de remitir los anexos 01 y 02 a la Gerencia General, a fin de realizar la distinción del personal correspondiente.

7.2. En caso que la Subgerencia de Recursos Humanos proponga un candidato que labore dentro de su despacho para algún reconocimiento, el responsable de dicha Unidad Orgánica solicitará autorización a la Gerencia de Administración, a fin que este lo apruebe y continúe con su trámite correspondiente.

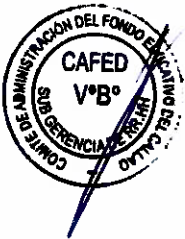
7.3. La Gerencia de Administración del Comité de Administración del Fondo




	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

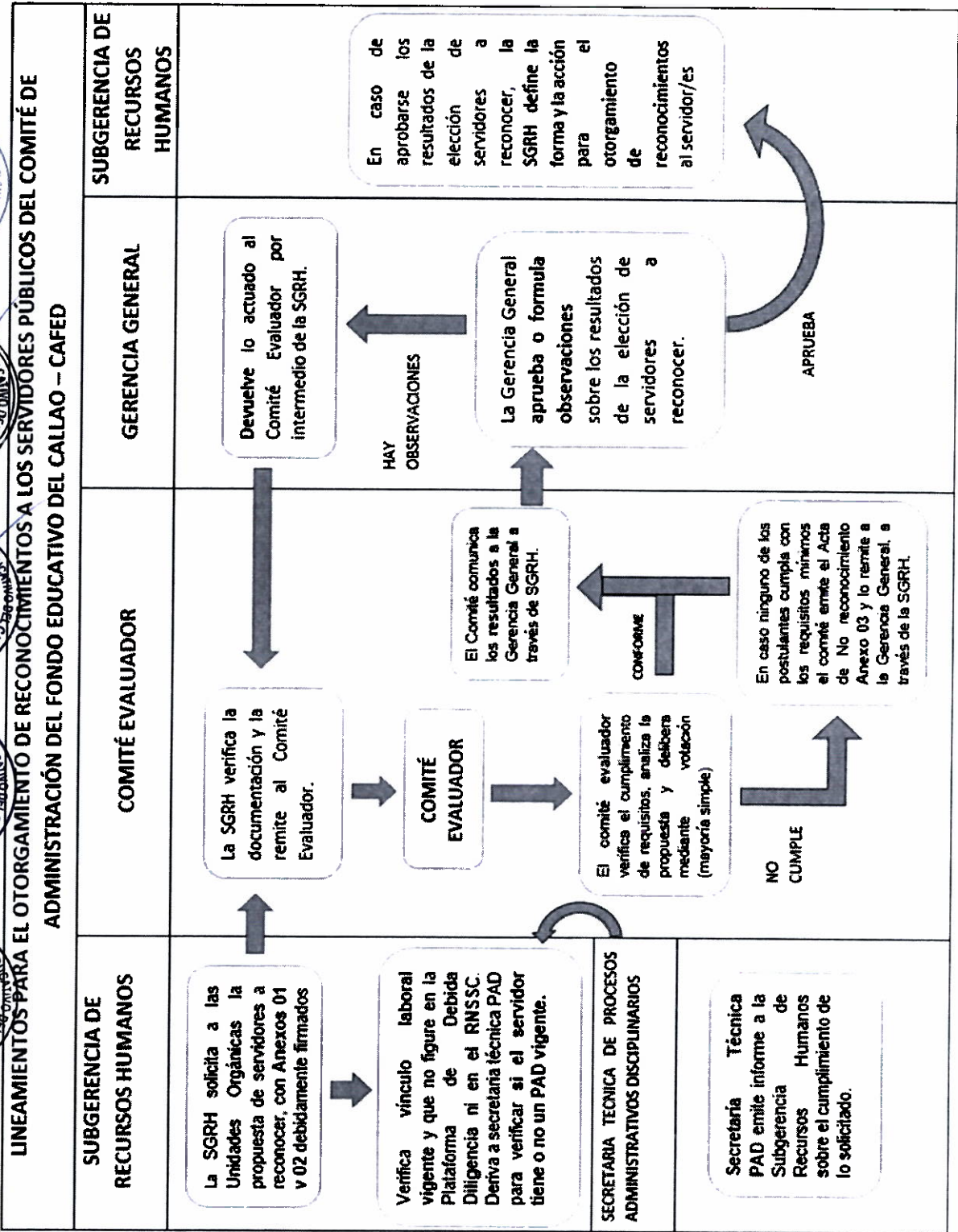
Educativo del Callao - CAFED, ante alguna propuesta de distinción por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, deberá pronunciarse a fin de designar un nuevo miembro del Comité Evaluador que reemplace al Jefe de la Subgerencia de Recursos Humanos.


- 7.4. Las Unidades Orgánicas brindará información que sea requerida por el Comité Evaluador y/o la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente directiva.
- 7.5. Los reconocimientos otorgados al personal de la entidad, serán adjuntados en el legajo del servidor/a y/o grupo de servidores/as públicos.
- 7.6. Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por el Comité Evaluado en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao, así como por las normas legales que resulten aplicables.
- 7.7. Cuando exista alguna circunstancia de fuerza mayor, que impida al servidor/a que resulta elegido, recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador define si corresponde la entrega a un representante de la Unidad Orgánica a la cual pertenezca el/la servidor/a ganador/a, en cuyo caso también se debe hacer la difusión de dicho reconocimiento por los medios de comunicación interna del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao.
- 7.8. Los reconocimientos, se pueden llevar a cabo dentro del año fiscal y se deben de realizar como mínimo una vez al año.



	DIRECTIVA	CÓDIGO	005-2026-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

### FLUJOGRAMA DE RECONOCIMIENTO



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>27 de febrero de 2026</b>

**ANEXO N° 01**

**MODELO REFERENCIAL DE PROPUESTAS DE SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS PARA OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED**



Callao, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Presente. -

Asunto: Propuesta de servidor/es público/s para otorgar reconocimiento.



NOMBRE(S) Y APELLIDOS	UNIDAD ORGÁNICA	TIPO DE RECONOCIMIENTO	CRITERIOS QUE FUNDAMENTAN SU ELECCIÓN



Manifiesto que el/los servidor/es públicos propuesto cumple con los lineamientos de la directiva para el otorgamiento de reconocimientos Tipo ..... por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED en el presente año .....

Adjunto los documentos que los acreditan:



- 1) (Informe relacionado a la categoría y al trámite realizado).
- 2) (Publicaciones relacionadas al logro de la materia sobre los criterios de reconocimiento).

Sin otro en particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de mi consideración y estima.



Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**SELLO Y FIRMA**  
 (Responsable de la Unidad orgánica)

	DIRECTIVA	CÓDIGO	005-2026-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA**



Yo, ....., identificado con DNI N° .....con Domicilio en ....., Distrito de....., Provincia de ....., Departamento de....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener una relación laboral vigente con el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.
- No estar incurso en un proceso administrativo disciplinario (PAD) vigente o a la fecha de ser elegido candidato.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

que declaro para los fines correspondientes.



Callao, ..... de .....de 20.....



Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>005-2026-CAFED</b>
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	27 de febrero de 2026

**ANEXO N° 03**

**ACTA DE NO RECONOCIMIENTO A SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED**

En la ciudad del Callao, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_, se reunieron los integrantes del Comité Evaluador designado en el marco del proceso de reconocimiento a los servidores públicos conforme a lo establecido por el Fondo Educativo del Callao (CAFED - Callao) y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.4.1 de la directiva de "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED". El comité está conformado por el Subgerente de Recursos Humanos o un representante que este/a delegue mediante memorando, un Gerente/Subgerente de la Unidad Orgánica del/los servidor/es propuestos a reconocer designado por la Gerencia General mediante memorando, y la Gerencia General como Oficial de Integridad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), o un representante que este/a delegue mediante memorando.

La Comisión tuvo por finalidad evaluar las propuestas de reconocimiento institucional recibidas mediante memorandos, en los que se propuso a determinados servidores públicos para ser reconocidos en base a su desempeño, trayectoria u otros aportes, conforme a las categorías señaladas en la directiva, a saber: Cultura de Ética e Integridad, Implementación del Sistema de Control Interno, Mejora e Innovación de la Gestión Pública, Ecoeficiencia, Mejora de la Comunicación Interna y Externa, Transformación Digital y Gestión del Rendimiento.

Trasada la documentación y los sustentos alcanzados, el comité procedió a deliberar y someter a votación cada una de las propuestas presentadas. Luego de una evaluación objetiva y conforme a los requisitos establecidos en la directiva vigente, se concluyó, que los servidores propuestos no cumplían los requisitos mínimos establecidos para ser reconocidos en ninguna de las categorías mencionadas.

En virtud de ello, el Comité Evaluador acuerda no otorgar reconocimiento a ninguno de los servidores propuestos en esta etapa del proceso, dejando constancia de que la decisión se adopta en estricto cumplimiento de los principios de objetividad, transparencia, legalidad y meritocracia. Esta acta será remitida a las instancias correspondientes para su conocimiento y registro formal.

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por concluida la sesión, firmando los miembros del Comité en señal de conformidad.

Primer Miembro:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Segundo Miembro:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Tercer Miembro:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Handwritten text in a rectangular box, possibly a list or notes, with some red markings.

Handwritten text in a rectangular box, possibly a list or notes, with some red markings.

Handwritten text in a rectangular box, possibly a list or notes, with some red markings.

Handwritten text in a rectangular box, possibly a list or notes, with some red markings.