



Resolución Directoral

Yarinacocha, 18 de noviembre del 2021.

VISTO: El Memorándum Nº 846-2021-GRU-DIRESA-HAYA de fecha 15 de noviembre del 2021, Carta Nº 142-2021-GRU-DIRESA/HA-DE, de fecha 12 de noviembre del 2021, Oficio Nº 148-2021-HAYA-DE/OAL, documentos sustentatorios para la aprobación de la propuesta denominada DIRECTIVA QUE REGULA EL OTROGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES en el Hospital Amazónico;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, prevé que todo servidor público, sea nombrado, contratado, designado, de confianza o incluso electo, tiene como deberes, entre otros, el actuar con transparencia y responsabilidad esto es, ejecutando los actos de servicio de manera transparente, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna, con los límites que establece la Ley, así como desarrollando sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública;

Que, la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, en su capítulo VI – Bienestar Social e Incentivo, señala en el Artículo 18º que, el desempeño excepcional de un empleo origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones: a) lograr resultados eficientes en el servicio que preste a la población, b) contribuir un modelo de conducta para el conjunto de empleados, c) promover valores sociales, d) promover beneficios a favor de la entidad, y e) mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad;

Que, mediante la Ley Nº 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual, con el objeto de que los directores, titulares, altos funcionarios, miembros de Consejos Consultivos, Tribunales Administrativos, Comisiones y otros órganos colegiados que cumplen una función pública o encargo del Estado, los directores de empresas del Estado o representantes de éste en directorios, así como los asesores, funcionarios o servidores con encargos específicos que, por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter. Tampoco podrán divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros. La violación de lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar;

Que, mediante la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, estable en sus artículos 28º y 29º la compensación que, tiene su objetivo de captar, mantener y desarrollar en los servidores su contribución hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, y se estructura en Compensación económica y Compensación no económica, siendo esta última constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la conectividad de los servidores;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, se aprueba el reglamento de la carrera administrativa, señalando en el Artículo 147º sobre los programas de incentivos, en el inciso a) Reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionadas directamente o no con las funciones desempeñadas, a saber: Agradecimiento o felicitación escrita; · Diploma y medalla al mérito; y, la Orden del Servicio Civil, en sus diferentes grados;





Resolución Directoral

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, se aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", el cual es la observancia obligatoria para las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud y cuyo objetivo General es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los Documentos Normativos;



Que, mediante Carta N° 112-2021-HAYA-OPE, de fecha 16 de setiembre del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, remite el Proyecto de Directiva denominada "Directiva que estable las Funciones, Lineamientos de conducta para Funcionarios y Servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico", con la finalidad de contribuir al fortalecimiento institucional, basado en principios y valores que permitan un alto nivel de rendimiento de eficiencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas;



La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores, sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Hospital Amazónico y están bajo la obligación de respetar y divulgar los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el código de ética y la presente directiva interna; no solo al interior de la entidad sino también de su rol ciudadano cuando interactúan con su colectividad;



De conformidad con la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General y la R.M. N° 963-2017-MINSA, que faculta expedir resoluciones sobre acciones de personal;

Estando a lo informado por la Unidad de Personal, con los vistos buenos de la Oficina de Administración, Asesoría Legal, y;

Con las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 512-2021-GRU-GR, y el artículo 6º y 7º inc. e). Del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Yarínacocha, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. N° 928-2006-GRU-P.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 013-2021-HAYA-OA-UP denominada "Directiva que Regula el Otorgamiento de Reconocimiento a los Servidores en el Hospital Amazónico", el mismo que consta de diez (10) folios formando parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, a la Unidad de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en la página web del Hospital Amazónico de Yarínacocha.

Regístrese, Comuníquese y Archívese;

RRP/LAMM
C.c.

D. Ejecutiva
Administración
O. Planeamiento
Archivo.



MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS, GRU
HOSPITAL AMAZONICO

Md. Sr. RONALD RODRIGUEZ PANDURO
DIRECTOR EJECUTIVO
CMP. 603491

DIRECTIVA N° 013-2021-HAYA-OA-UP
“DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE
RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES EN EL HOSPITAL
AMAZONICO DE YARINACOCHA”



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°013-2021-HAYA-OA-UP

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS
 SERVIDORES EN EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA"**

I. OBJETIVO



1.1. Objetivo general

Establecer los procedimientos para el otorgamiento de reconocimiento a los servidores asistenciales y administrativos en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.

1.2. Objetivos Específicos



- 1.2.1. Establecer las actividades materia de reconocimiento dentro del Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- 1.2.2. Establecer los criterios para el otorgamiento de reconocimiento dentro del Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- 1.2.3. Reconocer los tipos de reconocimiento institucional según la Actividad materia valida.
- 1.2.4. Asignar el Equipo Responsable para otorgamiento de reconocimiento dentro del Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- 1.2.5. Establecer las etapas para la validación del otorgamiento de reconociendo institucional en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.



II. FINALIDAD

Institucionalizar un conjunto de prácticas y acciones para premiar, facilitar y reconocer públicamente a los servidores asistenciales y administrativos; así como de reforzar y valorar comportamientos positivos que se encuentren alineados con la estrategia del Hospital Amazónico de Yarinacocha, orientadas a incrementar la productividad laboral.



III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los/las funcionarios, directivos, servidores/as y asistenciales del Hospital Amazónico de Yarinacocha.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. ✓
- Ley N° 28175, Ley Marco Empleo Público. ✓



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno".

V. DISPOSICIONES GENERALES



La Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, en su Capítulo VI, de Bienestar Social e Incentivos, en el Artículo 18° hace referencia que el desempeño excepcional de un empleo origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones: (a) Lograr resultados eficientes en el servicio que preste a la población, (b) Contribuir un modelo de conducta para el conjunto de empleados, (c) Promover valores sociales, (d) Promover beneficios a favor de la entidad, y (e) Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad.

La Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en sus artículos 28° y 29° hace referencia a la Compensación, que tiene su objetivo captar, mantener y desarrollar en los servidores su contribución hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, y se estructura en Compensación económica y Compensación No económica, siendo esta ultima constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la conectividad de los servidores.

En el Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, señala en su artículo N°147, sobre los programas de incentivos, en el inciso a), hace referencia al reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionadas directamente o no con las funciones desempeñadas, a saber: Agradecimiento



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



o felicitación escrita; Diploma y medalla al mérito; y, La Orden del Servicio Civil, en sus diferentes grados.

5.1. Definiciones Operativas:

5.1.1. Sistema de control Interno – SCI. - Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actividades de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen.

5.1.2. Gestión del Rendimiento. - El Subsistema de Gestión del Rendimiento es uno de los siete subsistemas que componen un Sistema Administrativo de Recursos Humanos, en el sector público, mediante el que se busca identificar, reconocer y promover el aporte de todos los servidores a los objetivos y metas institucionales. Se valorará el Reconocimiento al personal con Rendimiento Distinguido en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°068-2020-SERVIR-PE en el punto 8.2. Rendimiento Distinguido, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil.

5.1.3. Código de Ética en la Función Pública. - También denominado "Ética Publica" en Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Publica, referido al desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5.2. Siglas y/o Acrónimos: Falta de Siglas

- SERVIR : Autoridad Nacional del Servicio Civil
- SCI : Sistema de Control Interno
- INTG : Subgerencia de Integridad Pública.
- CG : Contraloría General de la Republica del Perú.
- HAY : Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- UP : Unidad de Personal.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Actividades Materia de Reconocimiento

Se detallan aquellas actividades que deben merecer el otorgamiento de reconocimiento por ser acciones laborales representativos y por encima de lo esperado de las funciones asignadas al servidor, y que contribuyen a la imagen, eficacia y eficiencia de la laboral asistencial y administrativa.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



En la Tabla N° 1 se detalla las actividades materia de reconocimiento:

Tabla N°1. Actividades materia de reconociendo

Actividad materia de reconocimiento	Detalle
Reconocimiento por Aportes al Sistema de Control Interno – SCI.	Reconocimiento a los responsables de la implementación de medidas de Remediación y Control cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados en el Plan de Acción Anual del SCI, de acuerdo a lo establecido por la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y sus modificatorias. Dicho reconocimiento debe considerar a los/las servidores/as que su Dirección/Jefatura, a la cual pertenece, asigne como responsables de las acciones desarrolladas para la implementación.
Reconocimiento al personal con Rendimiento Distinguido	Según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2020-SERVIR-PE en el punto 8.2. Rendimiento Distinguido, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, indica que las entidades pueden calificar como personal de rendimiento distinguido a un máximo de diez por ciento (10%) de los/las servidores/as con calificación notificada en cada evaluación. Esta calificación se asigna según lo establecido en la Resolución en mención. El equipo evaluador asigna la calificación de personal con rendimiento distinguido a partir de la lista de candidatos que elabora la Unidad de Personal, tomando en cuenta los siguientes requisitos: (a) Haber alcanzado, o sobrepasado, el valor cuantitativo establecido para cada una de sus metas; (b) Haber implementado, en el ciclo al que pertenece la calificación, una mejora o mejoras que contribuyan a la gestión de la institución, del órgano o unidad orgánica o del puesto. Estas mejoras deben haber sido informadas a la Unidad de Personal, de manera documentada y antes del inicio de la notificación de la clasificación de acuerdo al cronograma, por parte del directivo/a del órgano o unidad orgánica a que pertenece el/la evaluado/a, y; (c) No haber sido sancionado/a administrativamente durante el ciclo de Gestión del Rendimiento correspondiente al periodo que se califica.
Reconocimiento por Cumplimiento destacado y buenas prácticas del Código de Ética en la Función Pública	Cumplimiento destacado de los principios y responsabilidades del Código de Ética de la Función Pública, conforme a lo establecido en la Resolución 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.
Reconocimiento por Participación destacada en Concursos científicos y Campañas externas	Obtención de premios o condecoraciones obtenidas en la participación de eventos, concursos o campañas, eventos científicos o académicas, o convocatorias en el Sector salud, en instituciones externas, nacionales e internacionales, en el cumplimiento de sus funciones y/o representación del Hospital Amazonico de Yarinacocha ante otras entidades publicas o privadas.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Reconocimiento por Aportes en el mejoramiento de la calidad de la atención al Usuario en Salud	Propuestas de acciones de mejora en el flujo de la calidad de la atención al usuario en salud.
Reconocimiento por la Implementación de un procedimiento nuevo que contribuya a la eficacia y eficiencia en el Trabajo	Implementación de acción/es para simplificar y optimizar los procesos de gestión institucional en su puesto o unidad de organización, que conlleve a la economía de tiempos y costos, y permita elevar a la calidad en la atención o procesos internos. Diseño de una nueva, original o replica exitosa de una conducta, procedimiento y/o flujo que permita una eficaz y eficiente laboral asistencial y/o administrativa. Dicha experiencia debe haber sido ejecutada e informada por su jefe inmediato mediante documento formal.
Reconocimiento por Aportes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación de propuestas objetivas, viables e innovadoras que contribuyan a la mejora en la aplicación de normas en seguridad y salud en el trabajo.
Reconocimiento por su actuación destacada a nivel deportivo, cultural y/o recreativo	Participación destacada a nivel interno, o representación de la institución en diversas actividades oficiales a nivel Interinstitucional.
Reconocimiento por haber destacado en el cumplimiento de los Valores Institucionales	Acción, practica laboral, comportamiento o desarrollo de un valor que destaca o resalta en el cumplimiento de sus funciones asignadas en el puesto. El/la servidor/a brinda un valor agregado reconocido por sus pares, clientes externos e internos, dicha acción o conducta debe estar por encima de lo esperado en el puesto.
Reconocimiento en mérito a la Asistencia, Puntualidad y Permanencia	Constituye el haber concurrido puntualmente todos los días laborables, durante el semestre, sin haber solicitado permiso y/o licencia, salvo las licencias a cuenta de vacaciones otorgados por causas debidamente justificadas, se harán acreedores a una carta de reconocimiento. Los servidores que alcancen los méritos de Asistencia, Puntualidad y Permanencia durante todo un año fiscal se harán acreedores a una Resolución Directoral de felicitación con copia a su Legajo Personal.
Reconocimiento por actuación destacada frente eventos adversos	Comportamiento o liderazgo destacado en la intervención en eventos adversos (emergencia sanitaria, emergencia o desastres ambientales, incendio u otra situación de riesgo dentro del HAY, dicho comportamiento produjo impacto en la eficiencia y eficacia en la labor asistencial o administrativa en el Hospital.



6.2. Criterios para el otorgamiento de reconocimiento

Los criterios a continuación están directamente relacionados a los valores institucionales del HAY, y que la actividad materia de reconocimiento debe contener en su ejecución para ser valorado y aceptado por el Equipo Responsable del Otorgamiento de Reconocimiento.

A continuación, en la Tabla N°2 se describe los criterios que deben cumplirse al 100%.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Tabla N°2. Criterios para el otorgamiento de reconocimiento, tomado de los valores institucionales HAYA

Criterios	Descripción materia de reconocimiento
Compromiso	Valor por el cual nuestros trabajadores son conscientes de la crucial importancia de cumplir con sus funciones, incluso más allá de situaciones y deseos personales.
Responsabilidad	Hace referencia al cumplimiento y cuidado al tomar decisiones y acciones que afectaran a nuestros pacientes y usuarios.
Humanización	Proceso fundamental por el que tratamos de reinventar nuestro sistema de atención en salud, con respeto, calidad y oportunidad.
Trabajo en equipo	Cohesión de un grupo de personas con diversas cualidades, capacidades, ideas y destrezas orientadas a un mismo objetivo.
Honestidad	Valor por el cual se realiza el desarrollo de sus funciones con profundo apego a integridad moral, verdad y justicia.



Respecto a las tres primeras Actividades en la Tabla N°1 (sobre Reconocimiento por Aportes al Sistema de Control Interno; Respecto al Cumplimiento de Gestión de Rendimiento; y Reconocimiento por Cumplimiento destacado y buenas prácticas del Código de Ética) del punto 6.1. Actividades Materia de Reconocimiento, de la presente Directiva, se evaluarán de acuerdo a su normativa vigente.

6.3. Tipos de reconocimiento Institucional

Se detalla los tipos de reconocimiento Institucional según Actividades/Materia, ya sea Carta de Reconocimiento Institucional o Resolución Directoral; las Diplomas, Placas, Premios o Medallas metálicas serán opcionales.

En la Tabla N°3 se detalla los tipos de reconocimiento institucional según actividad:

Tabla N°3. Tipos de reconocimiento institucional según actividad

Actividades materia de reconocimiento	Tipos de reconocimiento Institucional	
	Carta de reconocimiento Institucional	Resolución directoral
Reconocimiento por Aportes al Sistema de Control Interno - SCI		✓
Reconocimiento al personal con Rendimiento Distinguido		✓
Reconocimiento por Cumplimiento destacado y buenas practicas del Código de Ética en la Función Publica.	✓	
Reconocimiento por Participación destacada en Concursos científicos y Campañas externas.	✓	
Reconocimiento por Aportes en el mejoramiento de la calidad de la atención al Usuario en Salud.	✓	
Reconocimiento por la Implementación de un procedimiento nuevo que contribuya a la eficacia y eficiencia en el Trabajo.	✓	
Reconocimiento por Aportes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	✓	
Reconocimiento por su actuación destacada a nivel deportivo, cultural y/o recreativo.	✓	
Reconocimiento por haber destacado en el cumplimiento de los Valores institucionales.	✓	





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



Reconocimiento por haber destacado en el cumplimiento de los Valores institucionales.	✓	
Reconocimiento en mérito a la Asistencia, Puntualidad y Permanencia.	✓	
Reconocimiento por actuación destacada frente a eventos adversos.		✓

La entrega de/los tipos/s de reconocimiento institucional es sumado a la felicitación personal y publica por parte del Titular de la Institución o su representante, y difundida a través de los medios de comunicación interna, sea pagina web, boletines, perifoneo, mails, entre otros.



6.4. Etapas para el Otorgamiento de Reconocimiento

Se realizará una campaña de socialización de la Directiva a las diversas unidades de organización con el fin de identificar al servidor asistencial y administrativo del HAY que reúna las condiciones y criterios (numeral 5.2 Criterios para el Otorgamiento de Reconocimiento), a través de los medios de comunicación interna a todos los servidores del HAY.

Tabla N°4. Etapas para el Otorgamiento de Reconocimiento

Etapas	Descripción
Primera etapa: Identificar a los servidores que serán reconocidos	Mediante documento formal el Jefe/Responsable de la Unidad de organización debe identificar las actividades de reconocimiento, de manera objetiva, de los servidores asistenciales y administrativos, que cumplan con los criterios para el otorgamiento de reconocimiento (punto 6.2). De su objetividad depende el efecto negativo que pueda generar en su equipo de trabajo y a nivel institucional.
Segunda etapa: Valoración del Equipo Responsable para el otorgamiento de reconocimiento.	El equipo Responsable valora la documentación presentada junto con el Jefe/Responsable de la Unidad de organización, según los criterios del punto VI de la presente Directiva. Mediante informe el Representante de la Unidad de Personal detalla la validación del Equipo Responsable para el Otorgamiento de Reconocimiento HAY a l/los servidores identificados.
Tercera etapa: Otorgar el reconocimiento	Planificar el/los tipo/s para el reconocimiento institucional de acuerdo al punto 6.3 de la presente Directiva, en el corto plazo, cumplimiento con su inmediatez, directa y oportuna. En coordinación con la Unidad Estadística e Informática se programará una ceremonia publica, de modalidad presencial y/o online, difundida a través de los medios de comunicación interna, para conocimiento de todos los servidores del HAY, indicando fecha. Hora, lugar y enlace virtual. En dicha ceremonia se señalará los nombres y apellidos de/los servidores reconocidos, el puesto que ocupa, su unidad de organización donde presta funciones, el logro o contribución realizada, y el impacto de la misma.

6.5. Responsabilidades

6.5.1. El equipo responsable de validar el Otorgamiento de Reconocimiento del Hospital Amazónico de Yarinacocha, estará conformado por el Representante de la Dirección Ejecutiva, el representante de la Unidad de Personal, el Representante de la Oficina de Administración, y el Representante de la Oficina de Asesoría Legal.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



6.5.2. La Unidad de Personal brindara el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso de la presente Directiva.



VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Lo no previsto en la presente Directiva se realizará de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.

7.2. Lo establecido en la presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral y será publicado en la página web del Hospital Amazónico de Yarinacocha.



VIII. ANEXOS

Anexo N°1. Formato de Valoración de Actividad Materia de Reconocimiento.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
 INDEPENDENCIA"



Anexo N°1. Formato de Valoración de Actividad Materia de Reconocimiento

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos del Servidor	:	
Carrera profesional	:	
Puesto que ocupa	:	
Unidad de organización	:	
Tipo de labor	:	Asistencial () Administrativo ()

ACTIVIDAD MATERIA DE RECONOCIMIENTO

LOGRO O CONTRIBUCION REALIZADA

IMPACTO A NIVEL INSTITUCIONAL

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Marca con un "check" () si se presenta de la Actividad Materia de Reconocimiento.
 El cumplimiento de estos cinco (5) criterios es al 100%.

Compromiso	Responsabilidad	Humanización	Trabajo en Equipo	Honestidad
Valor por el cual nuestros trabajadores son conscientes de la crucial importancia de cumplir con sus funciones, incluso más allá de situaciones y deseos personales. Participación activa en las actividades del Hospital.	Hace referencia al cumplimiento y cuidado al tomar decisiones y acciones que afectaran a nuestros pacientes y usuarios. Cumplimiento de las reglas y normas establecidas internamente en las diversas actividades del Hospital.	Proceso fundamental por el que tratamos de reinventar nuestro sistema de atención en salud, con respeto, calidad y oportunidad. Reconocer al prójimo como fundamental, para el quehacer individual e institucional.	Cohesión de un grupo de personas con diversas cualidades, capacidades, ideas y destrezas orientadas a un mismo objetivo.	Valor por el cual se realiza el desarrollo de sus funciones y actividades con profundo apego a la integridad moral, verdad y justicia.

TIPO DE RECONOCIMIENTO

Carta de reconocimiento Institucional	<input type="checkbox"/>	Resolución Directoral	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

Fecha: / /

Equipo responsable de otorgamiento de reconocimiento

Dirección Ejecutiva	Unidad de Personal	Oficina de Administración	Oficina de Asesoría Legal