




RESOLUCIÓN SECRETARÍA GENERAL N° 109-2022/DP-SG


Lima, 27 de octubre de 2022

VISTO:




El Memorando N° 608-2022-DP/OPP que adjunta los memorandos N° 990-2022-DP/OGDH y N° 602-2022-DP/OPP; el Informe N° 066-2022-DP/OPP; el Informe Técnico N° 0008-2022-DP/OGDH; el Informe N° 0447-2022-DP/OAJ y el Memorando N° 0014-2022-DP/SG-UFII, relacionados con la emisión de la Resolución que apruebe la propuesta de “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”; y,

CONSIDERANDO:




Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprueba la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y modificatorias, y mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP se aprueba su Reglamento de Organización y Funciones y modificatorias;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado, estableciendo en su artículo 4, como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía;




Que, mediante Ley N° 30057, se aprobó la Ley del Servicio Civil, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó su Reglamento General y mediante Decreto Supremo N° 138-2014-EF, se aprobó el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;



Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete (07) subsistemas: a) La Planificación de Políticas de Recursos Humanos, b) La Organización del Trabajo y su Distribución, c) La Gestión del Empleo, d) La Gestión del Rendimiento, e) La Gestión de la Compensación, f) La Gestión del Desarrollo y la Capacitación; y, g) La Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, este último comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;


Que, el artículo 23° del Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, define a la compensación no económica como el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad, los cuales no son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial;




Que, asimismo, el artículo 24° del Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la compensación




Defensoría del Pueblo




no económica puede materializarse en bienes y/o servicios que la entidad pública entrega y/o presta en favor del servidor civil, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen, tales como: a) Reconocimientos o distinciones de parte de la entidad pública por temas relativos a las funciones, actividades o responsabilidades de su puesto o logros, premios o condecoraciones de carácter científico o académico; b) Facilidades que mejoren la calidad de vida del servidor civil y de su familia, tales como programas de vacaciones útiles para hijos menores de edad o facilidades para acceder a instalaciones recreativas y clubes deportivos; c) Mejoras al ambiente y clima laboral a través de la instalación de cafeterías, comedores, estacionamientos, gimnasios, lozas deportivas, entre otras; d) Convenios con empresas para el otorgamiento de descuentos corporativos a sus servidores; pudiendo la entidad pública establecer otras modalidades de entrega de la compensación no económica, similares a las descritas en los literales anteriores, ya sea de manera unilateral o a través de un convenio individual o colectivo;




Que, mediante Memorando N° 0014-2022-DP/SG-UFII, la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo, solicita se gestione la propuesta de "Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo";




Que, mediante Informe Técnico N° 0008-2022-DP/OGDH, precisado con Memorando N° 990-2022-DP/OGDH, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano señala que: "(...) la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es la encargada de proponer Directiva para normar el Reconocimiento de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo, con la finalidad de que este documento promueva un mejor clima laboral en los órganos y unidades orgánicas a nivel nacional." Asimismo, señala que: "(...) se remite el proyecto final de la Directiva para su aprobación de estimarlo por conveniente.";




Que, asimismo, a través del Informe N° 066-2022-DP/OPP, precisado con Memorando N° 608-2022-DP/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que: "(...) De acuerdo al análisis efectuado por el Área de Modernización, esta oficina emite opinión favorable y recomienda la aprobación de la "Directiva que regula el proceso de reconocimiento a los servidores civiles de la Defensoría del Pueblo", con el fin de propiciar una gestión de cultura y clima organizacional, que fortalezca la identificación institucional e incentiven el logro de los objetivos institucionales, generando un ambiente de trabajo favorable para el desarrollo de los/las servidores/as de la entidad. (...);




Que, asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recomienda que: "(...) la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, como órgano responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la ejecución Subsistema "Gestión de las relaciones humanas y sociales" en la Defensoría del Pueblo proponga, apruebe y ejecute un Plan de Trabajo de Cultura Organizacional y Clima Organizacional o similar; asimismo se recomienda la identificación y aprobación de los valores institucionales con la finalidad de implementar correctamente la "Directiva que regula el proceso de reconocimiento a los servidores civiles de la Defensoría del Pueblo.";




Que, mediante Informe N° 0447-2022-DP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que: *“Resulta procedente la emisión de la Resolución que resuelva aprobar la “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”, (...), en la medida que coadyuvará a propiciar una gestión de cultura y clima organizacional que fortalezca la identificación institucional e incentiven el logro de los objetivos institucionales.”;*




Que, la propuesta de “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”, tiene por objetivo establecer el procedimiento para regular el reconocimiento y estímulo de los/as servidores/as civiles de la Defensoría del Pueblo, fomentando una cultura que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad pública y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales de conformidad con la normatividad vigente;



Que, la definición contenida en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;



Que, en esa línea, el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo; dispone, entre otros, que la Secretaría General se constituye en la autoridad de gestión administrativa;



Que, asimismo, el literal c) del artículo 19° del citado Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, establece que es función de la Secretaría General: *“Revisar y aprobar los reglamentos internos, instrumentos técnicos normativos y demás disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en la materia que sea de su competencia (...);”;*

Que, por las consideraciones señaladas, y a fin de propiciar una gestión de cultura y clima organizacional que fortalezca la identificación institucional e incentiven el logro de los objetivos institucionales, generando un ambiente de trabajo favorable para el desarrollo de los/las servidores/as de la entidad, resulta necesario aprobar la “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”;

Con los visados de la Secretaría General, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional y de las oficinas de Planeamiento y Presupuesto, de Gestión y Desarrollo Humano y de Asesoría Jurídica; y,

En concordancia con lo dispuesto por los artículos 17°, 18° y los literales c) y v) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019/DP y modificatorias;




SE RESUELVE:


Artículo Primero.- APROBAR la “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”, que consta de doce (12) páginas y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Oscar Gómez Castro
Secretario General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



	<u>DIRECTIVA N° 003-2022-DP/SG</u>	Versión: N° 1
		Fecha de aprobación:
		Número de páginas: 12



DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lima - 2022

MATRIZ DE APROBACIÓN

ROL	DEPENDENCIA	SELLO Y VB°
Elaborada por	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	
Revisado por	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
	Unidad Funcional de Integridad Institucional	

DIRECTIVA N°003-2022-DP/SG

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

I. OBJETIVO



La presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento para regular el reconocimiento y estímulo de los/as servidores/as civiles de la Defensoría del Pueblo, fomentando una cultura que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad pública y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales de conformidad con la normatividad vigente.

II. FINALIDAD



La presente Directiva tiene por finalidad implementar acciones de reconocimiento para valorar y felicitar a los/las servidores/as civiles de la Defensoría del Pueblo, cuyas conductas se encuentren alineadas con los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL



- 3.1 Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.
- 3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.6 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- 3.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8 Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, “Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas”.
- 3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la “Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento”.
- 3.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.13 Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.





- 3.14 Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, que aprueba la Directiva N°146-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y su modificatoria.
- 3.15 Resolución Administrativa N° 026-2013/DP que aprueba el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.
- 3.16 Resolución de Secretaría General N° 078-2019-DP/SG, que aprueba la conformación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo”
- 3.17 Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, que aprueba su Reglamento de Organización y Funciones.
- 3.18 Resolución de Secretaría General N° 010-2020-DP/SG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo.
- 3.19 Resolución de Secretaría General N° 112-2021/DP-SG, que aprueba la “Directiva para la gestión de regalos de la Defensoría del Pueblo”.

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

IV. ALCANCE



La presente Directiva es de alcance a todos/as los/as funcionarios/as y servidores/as civiles de la Defensoría del Pueblo, que en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones demuestran un buen desempeño y comportamiento positivo alineados a la misión institucional.

V. DEFINICIONES



- 5.1 **Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) email institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorando.
- 5.2 **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/as civiles sobre el ambiente de trabajo. La gestión del clima organizacional comprende el compromiso de la Alta Dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.
- 5.3 **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la Defensoría del Pueblo otorga al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo, elevar su competitividad y mantener la identificación con la misión de la institución.
- 5.4 **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.



5.5 Dependencia: Son todos los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica señalada en el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.



5.6 Funcionario Público: Defensor/a del Pueblo, Primer/a Adjunto/a, Adjuntos/as y Secretario/a General.

5.7 Integridad Pública: Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público¹.



5.8 Reconocimiento: Es la acción que busca distinguir de manera oficial al/ a la servidor/a civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional, al buen clima laboral o por logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.



5.9 Servidor Civil: Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Acciones de Reconocimiento

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, se encargará de programar y ejecutar las acciones de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.

Los reconocimientos pueden ser:

- **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un/a servidor civil de forma particular e individual.
- **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia una dependencia o equipo de trabajo de servidores civiles.



6.2 Para acceder a los reconocimientos oficiales contenidos en la presente Directiva, los/as servidores/as civiles deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la Defensoría del Pueblo.

6.3 El/la servidor/a considerado/a para el reconocimiento de cualquiera de las categorías no debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la presentación de la candidatura; en relación al reconocimiento por trayectoria laboral el/la servidor/a no debe registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio.

¹ Directiva N° 002-2021-PCM/SIP Lineamiento para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector públicos.

6.4 Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Clasificación de las acciones de Reconocimiento oficial



- a. Reconocimiento por Buenas Prácticas
 - Cumplimiento del Código de Ética de la Defensoría del Pueblo
 - Promoción de una cultura de Integridad
 - Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Organizacional
 - Buenas Prácticas de Gestión Pública
 - Buenas Prácticas de Ecoeficiencia
- b. Reconocimiento por Competencia o Habilidad Destacada
- c. Reconocimiento por Logro Destacado
- d. Reconocimiento por Rendimiento Distinguido
- e. Reconocimiento por Trayectoria Laboral



7.1.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

7.1.1.1. Cumplimiento del Código de Ética de la Defensoría del Pueblo

Se reconoce al/a la funcionario/a o servidores civiles que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.

a) **Consideraciones:** Se toma en cuenta la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.

b) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Resolución de Secretaría General con copia al legajo personal.
2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
3. Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por la Defensoría del Pueblo.
4. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.



7.1.1.2. Promoción de una cultura de integridad

Se reconoce a los/as servidores/as civiles que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad y/o que fortalezcan la cultura organizacional de la Defensoría del Pueblo en lo referido a integridad.

El reconocimiento se realizará durante el mes de diciembre.

a) **Consideraciones:** Se toma en cuenta lo siguiente:

i. Realizar prácticas integras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional de la Defensoría del Pueblo, en lo referido a la integridad como:



- Participar en más de tres charlas, talleres o cursos en el marco del modelo de integridad, de acuerdo a los registros que obran en la Unidad Funcional de Integridad Institucional y conforme a la materia de ética e integridad.
- Rechazar regalos, beneficios o cualquier ventaja indebida para si o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya comunicado a la Unidad Funcional de Integridad Institucional mínimo una vez en el año.
- Abstenerse de participar en asuntos que le hayan sido asignados y cuya competencia se vea comprometida por un conflicto de intereses; y haya comunicado al correo unidadfuncionaldeintegridad@defensoria.gob.pe.
- La Unidad Funcional de Integridad Institucional puede proponer nuevas prácticas integras a ser reconocidas, las cuales serán informadas oportunamente a la Oficina de Gestión y Desarrollo humano, señalando el procedimiento y condiciones que deban ser aplicadas.



ii. En caso el/la servidor/a civil cumpla con uno o más de los criterios señalados y además tenga la condición de sujeto obligado a presentar Declaración Jurada de Intereses, debe haber cumplido con presentarla dentro del plazo señalado en la normativa de la materia; caso contrario no podrá ser electivo para el reconocimiento propuesto.



iii. En el mes de noviembre la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite un informe a la Secretaría General con el listado del personal que cumple con uno o más de los criterios antes señalados para las acciones de reconocimiento.



iv. La Unidad Funcional de Integridad Institucional propondrá que tipo de acción de reconocimiento se dará a los/as servidores/as para lo cual coordinará con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.



b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Resolución de Primera Adjuntía con copia al legajo personal.
2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
3. Reconocimiento público durante la celebración de la semana de Integridad.

7.1.1.3. Buenas prácticas para la Mejora del Clima Organizacional

Reconocimiento dirigido a los/as servidores/as civiles de cada dependencia de la Defensoría del Pueblo, que promuevan prácticas laborales para el fortalecimiento del ambiente laboral, la motivación

y el compromiso de los/as servidores/as en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

a) Consideraciones: Para la elección del/de la servidor/a civil o dependencias se tiene en cuenta lo siguiente:

i. Para el reconocimiento a los/as servidores civiles

Los/as servidores/as de cada dependencia, elegirán a un/a compañero/a que, a través de sus actitudes, comportamiento, actividades u otros similares hayan impactado en el buen clima laboral de la dependencia a la que pertenece.

ii. Para el reconocimiento a las Dependencias

- La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano debe informar que dependencias cumplieron en su totalidad en responder la encuesta del clima organizacional (Todos los servidores y los/as jefes/as).
- Se considerará a las dependencias que mejoraron o redujeron las brechas identificadas en los resultados, para ello cada jefatura debe solicitar los resultados del diagnóstico del clima organizacional y plantear a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano sus acciones de mejora.
- Se debe contar con la validación de Secretaría General a fin de determinar las evidencias presentadas por la Dependencia que promueven el fortalecimiento del ambiente laboral, el potencial, la motivación y/o el compromiso de los/as servidores/as, en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales. La información será presentada a la Secretaría General a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Memorando de reconocimiento emitido por la Secretaría General.
2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
3. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.

7.1.1.4. Buenas prácticas de Gestión Pública

Reconocimiento dirigido a los/as servidores/as civiles o dependencias de la entidad, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la reputación de la Defensoría del Pueblo y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.

Este tipo de reconocimiento se fundamenta en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que la Defensoría del Pueblo tenga la facultad de participar.

a) Consideraciones: Los/as servidores/as civiles o dependencias pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- i. Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación de la Defensoría del Pueblo.
- ii. En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realizará solo en el supuesto que se alcance las distinciones de “Ganador”, “Distinción Especial” o similares por el nivel de distinción de acuerdo a las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los/as servidores/as civiles o dependencias que representen a la Defensoría del Pueblo.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
2. Reconocimiento realizado por algún funcionario público durante ceremonia organizada por la Defensoría del Pueblo en caso llegue a obtener la distinción de “Ganador/a”.
3. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.

7.1.1.5. Buenas prácticas de Ecoeficiencia

Se dirige a todos los servidores/as civiles o dependencias que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales sin afectar la calidad del servicio.

a) Consideraciones: Este reconocimiento se ejecuta de acuerdo a la evaluación de criterios establecidos por el Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo.

b) Acciones de reconocimiento: Se podrá realizar de manera semestral, a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Diploma emitido por el/la Presidente/a del Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo.
2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.

7.1.2. Reconocimiento por Competencia o Habilidad Destacada

Reconocimiento dirigido a los/as servidores/as civiles que destaquen a

través de sus comportamientos cotidianos, establecidos en el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR los cuales son: Orientación a Resultados, Vocación de Servicio y Trabajo en Equipo.



a) Consideraciones: Para la elección del servidor por cada dependencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- i. Los/as jefes/as de las dependencias elegirán a un/a (01) servidor/a civil en base a su comportamiento destacado en una (01) de las competencias transversales del Servicio Civil, se considerará como destacado el nivel más alto, conforme al Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- ii. La elección de los servidores civiles se realizará a nivel de dependencias.
- iii. La dependencia informará mediante memorando a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.
- iv. La Secretaría General de la Defensoría del Pueblo tiene la facultad de reconocer a cualquier servidor civil por una competencia o habilidad destacada en la oportunidad que considere conveniente.



b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Diploma de reconocimiento emitido por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.
2. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
3. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.



7.1.3. Reconocimiento al Logro Destacado

Reconocimiento dirigido a los/as servidores/as civiles que, de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para la Defensoría del Pueblo o ámbito de trabajo, que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

a) Consideraciones: La Primera Adjuntía, tiene la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles, de uno o varias dependencias, el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
2. Resolución de Primera Adjuntía con copia al legajo personal.
3. Memorando de reconocimiento emitido por cualquier Funcionario/a Público/a con copia al legajo personal.



7.1.4. Reconocimiento por el Rendimiento Distinguido

Es la máxima calificación que puede obtener el/la servidor/a civil luego del proceso de evaluación del desempeño como parte de la Gestión de Rendimiento en virtud a las consideraciones estipuladas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento.

a) Consideraciones: Se reconoce a los servidores civiles que cumplan con el procedimiento vigente que desarrolla el subsistema de rendimiento.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

1. Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
2. Memorando de reconocimiento emitido por la jefatura de la Dependencia con copia al legajo personal.
3. Resolución de reconocimiento emitido por la Secretaría General con copia al legajo personal.

7.1.5. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral

Reconocimiento dirigido a los/as servidores/as civiles por el tiempo de servicio en la Defensoría del Pueblo.

a) Consideraciones:

- Se reconoce a los/as servidores/as civiles que hayan alcanzado más de 25 años de permanencia en la entidad, o en un periodo propuesto por la Alta Dirección.
- Por haber sido cesado/a por límite de edad, independientemente del régimen laboral.
- Por haber alcanzado una destacada trayectoria laboral en la Defensoría del Pueblo. Para lo cual, la Primera Adjuntía o Secretaría General, según corresponda a su ámbito de competencia y previo informe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, la trayectoria laboral de un/a servidor/a civil o grupo de servidores civiles, de uno o varias dependencias de la Defensoría del Pueblo.

En todos los casos, los servidores reconocidos deben cumplir de manera concurrente con los siguientes requisitos:

- i. Contar, como mínimo, con 25 años de servicios en la Defensoría del Pueblo o con el periodo que disponga la Alta Dirección.
- ii. Haber coadyuvado a obtener u obtenido directamente, durante su trayectoria laboral, logros relevantes para la entidad, que hayan generado impacto y trascendencia para la Entidad o el sector público en general.
- iii. No registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio.
- iv. No haber sido condenado por delito doloso durante su trayectoria laboral.

Para llevar a cabo el reconocimiento a la trayectoria laboral, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, de manera previa, elabora un informe recomendando al/a la funcionario/a competente el reconocimiento al/a la servidor/a o los/las servidores/as propuestos/as; para lo cual debe sustentar y/o acreditar que cada servidor/a cumple con los criterios establecidos en el párrafo precedente. En caso de que el funcionario acepte la recomendación propuesta por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, esta última realiza las acciones necesarias para llevar cabo la ceremonia de reconocimiento.



b) Acciones de reconocimiento: Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:



1. Reconocimiento público que se realizará una vez al año, a través de la ceremonia de aniversario de la entidad.
2. Diploma de reconocimiento suscrito por el/la Defensor/a del Pueblo con copia al legajo personal.

VIII. RESPONSABILIDADES



8.1. Es responsabilidad de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

8.2. La Unidad Funcional de Integridad Institucional y el Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo, de ser el caso, deberán brindar la información necesaria para el reconocimiento respectivo.

8.3. Las dependencias de la Defensoría del Pueblo, son responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en lo que les resulte aplicable.



8.4. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano se encargará de difundir y capacitar sobre los reconocimientos oficiales señalados en la presente directiva; así como de implementar acciones para su ejecución.

8.5. Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por SERVIR, así como por las normas legales que resulten aplicables.

