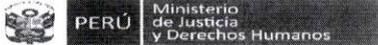


<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>		
	<b>Código:</b>	S1.OGRRHH.DI.002
	<b>Versión:</b>	1

## 1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para el reconocimiento de los servidores civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, propiciando una cultura organizacional que refuerce la identificación institucional, promueva la integridad y favorezca un clima laboral positivo, contribuyendo así al cumplimiento efectivo de la misión, metas y objetivos institucionales.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 2.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 2.6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.8. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.9. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 2.10. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.11. 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.
- 2.12. Resolución de Secretaría General N° 0099-2021-JUS que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.13. Resolución de Secretaría General N° 0264-2024-JUS, que aprueba la Directiva para la gestión de la normativa interna del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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



**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO  
PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS**



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Código:

S1.OGRRHH.DI.002

Versión:

1

### 3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de los servidores civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, independientemente del régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones y siglas:

#### 4.1. Definiciones

N.º	Término	Definición
1	Canales de Comunicación Interna	Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) correo electrónico institucional, (ii) intranet; y, (iii) memorandos.
2	Clima Organizacional	Es la percepción colectiva del grado de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del Ministerio.
3	Comité Evaluador de Reconocimientos:	Es la instancia que se encarga de revisar y evaluar las propuestas de candidatos para el otorgamiento de reconocimientos, con excepción de los reconocimientos por trayectoria laboral, emitiendo el informe con la recomendación que corresponda, de acuerdo a las disposiciones previstas en la presente directiva.
4	Compensación no económica	Es el conjunto de beneficios no monetarios que el MINJUSDH destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
5	Cultura Organizacional	Es la forma característica de actuar en el MINJUSDH, en base a principios, valores, creencias, conductas, 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 servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos institucionales.
6	Desempeño laboral	Se refiere al comportamiento del servidor civil orientado al cumplimiento de sus funciones y tareas que exige su cargo, dentro del contexto laboral, lo cual permite demostrar su idoneidad al puesto y su



**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO  
PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS**



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Código:

S1.0GRRHH.DI.002

Versión:

1

N.º	Término	Definición
		rendimiento laboral en función a las exigencias técnicas, productivas y de servicio a la entidad.
7	Desempeño individual  Desempeño grupal	Se refiere al comportamiento del servidor civil que da muestras de su desempeño laboral, ejecutado de manera individual.  Se refiere al desempeño laboral que se ha llevado a cabo por un equipo de trabajo o grupo de servidores civiles con roles específicos que conllevan a la ejecución de tareas o función es que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
8	Desempeño modelo o acciones extraordinarias	Se refiere a las acciones realizadas por el servidor civil, de manera individual o grupal, que destacan y/o superan las expectativas del desempeño laboral promedio de sus pares, o por haber ejecutado actividades que propician el refuerzo de la imagen e identidad institucional, constituyéndose en un ejemplo o referente directo para los demás servidores civiles. Se identifica a través del proceso de evaluación de desempeño que forma parte de la Gestión de Rendimiento en el marco de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el sector público.
9	Integridad Pública	Es la actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.
10	Medidas de Control	Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
11	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.
12	Modelo de integridad	Conjunto de procesos y políticas orientadas a prevenir la corrupción y otras prácticas cuestionables en una entidad, con base a estándares y buenas prácticas internacionales.
13	Plan de Acción Anual	Es el documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello a la unidad de organización responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.



**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO  
PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS**



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S1.OGRRHH.DI.002

Versión: 1

N.º	Término	Definición
14	Programa de Reconocimiento Institucional	Identificar a los servidores civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas en la presente directiva.
15	Representante de la Unidad de Organización	Se refiere al "servidor civil" de la Unidad de Organización (UO) que designe el Jefe/Director de dicha UO responsable, para ser merecedor del reconocimiento.
16	Reconocimiento Institucional	La acción busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles, por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima organizacional o, por logros destacados en beneficio de su unidad de organización, entidad y/o la ciudadanía, en el marco de la gestión institucional.
17	Servidores civiles	Se refiere a aquellas personas que tienen un vínculo contractual con el MINJUSDH, bajo los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057.
18	Servicio al ciudadano	Son las actividades a cargo de las entidades encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública, a fin de propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
19	Sistema de Control Interno	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
20	Trayectoria Laboral	Consiste en registrar y analizar las posiciones sucesivas que los servidores civiles del MINJUSDH van ocupando en las relaciones de trabajo, durante su vida o, más frecuentemente, durante un período determinado de ésta.
21	Unidad de organización	Se refiere, indistintamente, a los órganos, unidades orgánicas, consejos, comisiones o programas del MINJUSDH.



#### 4.2. Siglas

N.º	Término	Siglas
1	Gestión de Rendimiento	GDR
2	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	MINJUSDH
3	Oficina General de Recursos Humanos	OGRRHH



E. REBAZA I.

<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	<b>Código:</b>	S1. OGRRHH.DI.002
	<b>Versión:</b>	1

N.º	Término	Siglas
4	Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento	OTDT
5	Oficina de Gestión del Empleo y Compensación	OGEC
6	Secretaría General	SG
7	Unidad de Organización	UO

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La OGRRHH verifica el cumplimiento de la presente directiva, siendo responsabilidad de los Directores y Jefes de las unidades de organización o quien haga sus veces, su observancia.
- 5.2. Los Directores/Jefes a cargo de las unidades de organización son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.

## DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El MINJUSDH, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, valora a su capital humano, reconociendo su importancia esencial para mantener las capacidades institucionales a niveles óptimos de competitividad. En este contexto, y conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, se otorgan reconocimientos a los servidores civiles, lo que contribuye al cumplimiento de la misión, objetivos, metas y planes estratégicos institucionales, al tiempo que promueve su desarrollo profesional y personal.
- 6.2 La OGRRHH se encarga de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento establecidas en la presente directiva, lo que implica definir la periodicidad y difusión.
- 6.3 La OILC, proporciona a la OGRRHH información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia.
- 6.4 Las actividades de reconocimiento se regulan de forma oficial, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores civiles o representantes de una unidad de organización y su difusión a través de un (1) canal de comunicación institucional.



DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

6.5 Las actividades de reconocimiento institucional persiguen los siguientes objetivos:

- 6.4.1 Incentivar y reconocer altos niveles de desempeño laboral.
- 6.4.2 Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.
- 6.4.3 Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 6.4.4 Recompensar comportamientos modelo que se encuentren acordes a los valores institucionales y principios éticos.
- 6.4.5 Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.

6.6 Las actividades de reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:

- 6.6.1 **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual.
- 6.6.2 **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores civiles de determinado órgano, unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.



6.7 Los tipos de reconocimiento a favor de los servidores civiles son:

**6.7.1 Reconocimiento por Buenas Prácticas.**

- 6.7.1.1 Reconocimiento a la observancia de los valores, principios y normas que promuevan y protejan al desempeño ético de la función pública
- 6.7.1.2 Buenas prácticas para la Mejora del Clima Laboral
- 6.7.1.3 Buenas prácticas de Gestión Pública
- 6.7.1.4 Buenas prácticas de Ecoeficiencia
- 6.7.1.5 Por implementación del Sistema de Control Interno



**6.7.2 Reconocimiento por trayectoria laboral.**

**6.7.3 Reconocimiento por Desempeño Modelo o Acciones Extraordinarias.**



**7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**7.1. De los requisitos que debe cumplir el servidor civil**

7.1.1. La aplicación del reconocimiento considerado en esta Directiva, define los requisitos para identificar a los servidores civiles que debe ser



<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

materia de reconocimiento y la acción a través de la cual el MINJUSDH otorga dicho reconocimiento.

**7.1.2.** Los requisitos que debe cumplir un servidor civil para calificar como candidato al otorgamiento de un reconocimiento:

**7.1.2.1** Tener una relación laboral vigente con un mínimo de seis (06) meses de tiempo continuo en el MINJUSDH.

**7.1.2.2** No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento.

**7.1.2.3** Evaluación del legajo personal del servidor civil.

**7.1.2.4** Contar con Opinión favorable del Comité de Ecoeficiencia para el reconocimiento en buenas prácticas de ecoeficiencia.

## 7.2. De la periodicidad de los reconocimientos

**7.2.1.** Para los servidores civiles que, de manera individual o grupal, hayan destacado y recibido reconocimientos al menos una (01) vez durante un (01) año, se realiza la distinción de reconocimiento durante las ceremonias siguientes o en cualquier otro evento institucional que se establezca:

**7.2.1.1** Día del servidor público

**7.2.1.2** Día del Trabajo

**7.2.1.3** Aniversario Institucional del MINJUSDH

**7.2.1.4** Día Internacional de Lucha contra la Corrupción

## 7.3. De los tipos de reconocimiento Institucional

### 7.3.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

#### 7.3.1.1. Reconocimiento a la observancia de los valores, principios y normas que promuevan y protejan al desempeño ético de la función pública

a) Se reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización, que, en el desempeño de sus funciones, cumplan con los principios y deberes establecidos, evitando incurrir en las prohibiciones del Código de Ética de la Función Pública, conforme a lo establecido en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público

b) Este reconocimiento buscar fomentar la práctica de los valores institucionales en el ejercicio de las funciones desempeñadas, conforme lo establecido en el Código de Conducta Ética de los Servidores Civiles del MINJUSDH.

#### 7.3.1.2. Buenas prácticas para la Mejora del Clima Laboral



<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

Se reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización, que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de las actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo.

### 7.3.1.3. Buenas prácticas de Gestión Pública

- a) Dirigido a los servidores civiles y unidades de organización, 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 del MINJUSDH y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.
- b) 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 el MINJUSDH tenga la posibilidad de participar.

### 7.3.1.4. Buenas prácticas de Ecoeficiencia

Se dirige a todos los servidores civiles y unidades de organización, 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.

### 7.3.1.5. Por implementación del Sistema de Control Interno

Se dirige a los servidores civiles que cumplan en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y/o de control, en los plazos establecidos, según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.

### 7.3.2. Reconocimiento por Trayectoria laboral

**7.3.2.1** Se reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que alcancen los Veinte (20) veinticinco (25) o treinta (30) años de servicios cumplidos o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral

**7.3.2.2** Para el otorgamiento de este reconocimiento la Oficina General de Recursos Humanos eleva, a consideración de la Secretaría General, el listado de personal que al mes de enero de cada año cumple para el otorgamiento de la distinción por años de servicio institucional, previa evaluación de la información proporcionada



<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>		
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

por la Oficina General de Recursos Humanos respecto del legajo del servidor civil.

**7.3.2.3** Dicho reconocimiento se otorga mediante documento oficial en el que conste el reconocimiento suscrito por funcionario público, cuyo ejemplar se destina en copia al legajo de personal y/o reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional, a través de una ceremonia institucional y canal de comunicación interna.

**7.3.3. Reconocimiento por Desempeño Modelo o Acciones Extraordinarias**

**7.3.3.1.** Es otorgado por el destacado cumplimiento de las funciones asignadas a cargo de los servidores civiles, quienes brindan un valor agregado a su labor, por encima de lo esperado.

**7.3.3.2.** Se basa en la calificación de rendimiento distinguido, que recibe el servidor civil tras el proceso de evaluación de desempeño, el cual forma parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento (GDR), componente clave del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público, diseñado para identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles.

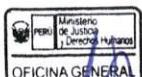
**7.3.3.3.** En cuanto a acciones extraordinarias, se reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que, de forma grupal, logren implementar los proyectos de relevancia estratégica para el MINJUSDH, que impacten de manera directa en la mejora de la gestión institucional, el servicio que se brinda a la ciudadanía, o en la generación de valor público.

**7.4. Actividades o acciones de Reconocimiento Institucional**

Los tipos de reconocimiento institucional se materializan mediante las siguientes acciones:

Tipo de Reconocimiento	Criterios	Acción de Reconocimiento	Segmentación
Buenas prácticas	- La oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del servidor civil que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, señalados en la Resolución Suprema N°120- 2010-PCM, así como en el	- Resolución Ministerial, con copia al legajo personal.  - Acto Público o difusión por canales digitales institucionales.  - Otras compensaciones no económicas de ser posible.	Individual o grupal

  
 Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción  
 E. NOAIN M.

  
 Oficina General de Recursos Humanos  
 A. I. VERAMENDI L.

  
 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
 P. R. RUIZ V.

  
 Oficina General de Asesoría Jurídica  
 E. REBAZA I.

**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S1.OGRRHH.DI.002

Versión: 1

Tipo de Reconocimiento	Criterios	Acción de Reconocimiento	Segmentación
	<p>cumplimiento del Código de Conducta Ética de los Servidores Civiles del MINJUSDH.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar prácticas integras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura organizacional.</li> </ul>		
Trayectoria laboral	<p>Se reconoce a los servidores civiles que alcancen los 15, 20, 25 y 30 años de servicio cumplidos en el MINJUSDH o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral al cual pertenecen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Ministerial o Resolución de Secretaría General, con copia al legajo personal.</li> <li>- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional</li> </ul>	Individual
Desempeño Modelo o acciones extraordinarias	<p>La Alta Dirección del Ministerio, según corresponda a su ámbito de competencia, tiene la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado o acciones extraordinarias de un servidor civil o grupo de servidores civiles, de uno o varios órganos o unidades orgánicas del MINJUSDH, el cual es evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la mejora de la gestión institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Ministerial o Resolución de Secretaría General, con copia al legajo personal</li> <li>- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.</li> </ul>	Individual o grupal



**7.5. Conformación del Comité Evaluador de Reconocimientos**

**7.5.1.** Es la instancia que se encarga de revisar y evaluar las propuestas de candidatos para el otorgamiento del reconocimiento institucional, con excepción de los reconocimientos por trayectoria laboral, emitiendo el informe con la recomendación que corresponda, de acuerdo a las disposiciones previstas en la presente directiva.

**7.5.2.** La Oficina General de Recursos Humanos apoya en la conformación del Comité Evaluador de Reconocimientos, cuyos integrantes son designados (titulares y suplentes) mediante acto emitido por la Secretaría General, quien está a cargo de analizar las propuestas de reconocimiento presentadas, así como de la calificación, deliberación y votación de reconocimientos otorgados a los servidores civiles del MINJUSDH.



<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	<b>Código:</b>	S1.OGRRHH.DI.002
	<b>Versión:</b>	1

**7.5.3.** El Comité Evaluador de Reconocimientos se reúne de manera trimestral, el cual se encuentra integrado por cuatro (04) miembros:

- Un (01) representante de la Alta Dirección.
- Un (01) representante de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- Un (01) representante de los servidores civiles propuesto por votación de los mismos.
- Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.

El representante de los servidores civiles debe haber laborado como mínimo cinco (05) años al servicio de la Entidad y no contar con sanciones administrativas.

## **7.6. Deliberación del Comité Evaluador de Reconocimientos**

**7.6.1.** El Comité Evaluador de Reconocimientos toma en cuenta para su deliberación lo señalado en esta directiva, para cada tipo de reconocimiento, así como el estímulo que corresponda a cada uno de ellos. El Comité Evaluador adopta su decisión por mayoría de votos y acompaña la documentación que fundamente su decisión final. El representante de la Alta Dirección tendrá voto dirimente en caso se produzca un empate.

**7.6.2.** Luego de la votación y elección final, el Comité Evaluador de Reconocimientos suscribe un acta en el que se precisan los resultados y documentación respectiva que dio lugar a la elección. La documentación generada por el Comité Evaluador de Reconocimientos es conservada y custodiada por la Oficina General de Recursos Humanos.

**7.6.3.** La Oficina General de Recursos Humanos otorga el reconocimiento al servidor civil elegido, en el evento establecido.

## **7.7. Causales de abstención del Comité Evaluador de Reconocimientos**

**7.7.1.** La solicitud por causal de abstención es iniciada a pedido de parte o por parte del mismo miembro del Comité Evaluador de Reconocimientos, cuando se verifique alguna causal establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que fuere aplicable al presente caso.

**7.7.2.** La solicitud debe ser presentada a la Oficina General de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 10 días hábiles de remitida la propuesta por los Directores/Jefes a cargo de las unidades de organización. La Oficina General de Recursos Humanos informa a la Secretaría General, sobre lo sucedido, a fin de que se proceda con la designación de los nuevos miembros.



DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

7.7.3. En caso se compruebe que algún miembro del Comité Evaluador de Reconocimientos no presentó su abstención pese tener un conflicto de intereses, la Oficina General de Recursos Humanos, informa a la Secretaría General, a fin que evalúe declarar su nulidad hasta la etapa que se vulneró.

## 7.8. Socialización del Programa de Reconocimiento Institucional

7.8.1. La Oficina General de Recursos Humanos brinda el soporte técnico y/o administrativo para el cumplimiento exitoso del Programa de Reconocimiento Institucional, cuyas pautas específicas y cronograma son elaborados por dicha unidad de organización.

7.8.2. La Oficina General de Recursos Humanos realiza una campaña de socialización dirigida a los Directores/Jefes a cargo de las unidades de organización, para detallar la finalidad, criterios y procedimiento del Programa de Reconocimiento Institucional, que sirve para identificar a los servidores civiles o grupos de trabajo que cumplan con las condiciones detalladas en la presente directiva.

7.8.3. El Programa de Reconocimiento Institucional también es difundido a través de los canales de comunicación interna, a todos los servidores civiles del MINJUSDH, para conocimiento general.



## 7.9. Identificación de servidores civiles susceptibles de ser beneficiarios del Programa de Reconocimiento Institucional

7.9.1. Los Directores/Jefes a cargo de las unidades de organización identifican los comportamientos destacados y/o distinguidos, en función a las disposiciones de la presente directiva; posteriormente, remiten la propuesta debidamente documentada a la Oficina General de Recursos Humanos, el que se encarga de programar la remisión de información al Comité Evaluador de Reconocimientos, para lo cual utilizan el formato del **ANEXO N°01: Solicitud de Reconocimiento Institucional**.

7.9.2. Para ello, se identifican los comportamientos positivos, aportes y/o logros que los servidores civiles presentaron en el cumplimiento de los fines y/u objetivos institucionales, precisando el tipo y nivel de reconocimiento que le correspondería.

En esa línea se analizan en forma objetiva:

7.9.2.1 El cumplimiento destacado de las funciones o actividades asignadas, en el marco del puesto que ocupan en la institución.

7.9.2.2 El ejercicio de buenas prácticas en la gestión pública y/u orientadas a reforzar el clima organizacional.

7.9.2.3 Los aportes en la simplificación y optimización de los procesos en la gestión institucional.

7.9.2.4 Las propuestas referidas a mejorar la calidad de atención de los usuarios internos y externos.



<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	<b>Código:</b>	S1.0GRRHH.DI.002
	<b>Versión:</b>	1

- 7.9.2.5 La presentación de propuestas innovadoras que contribuyan a una mejor aplicación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la entidad.
- 7.9.2.6 La contribución en la implementación de las medidas de remediación y de control en el marco del Sistema de Control Interno.
- 7.9.2.7 El desempeño de acuerdo a los valores del modelo de integridad institucional.
- 7.9.2.8 La Oficina General de Recursos Humanos realiza la difusión oportuna de los mecanismos y plazos para llevar a cabo la presentación de propuestas, a través de los medios de comunicación interna.



### 7.10. Del Registro del Reconocimiento Institucional

Los reconocimientos que se otorguen en el marco de la presente directiva a los servidores civiles del MINJUSDH, se registran en el legajo personal conforme a los procedimientos establecidos.



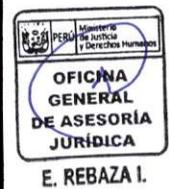
## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Oficina General de Recursos Humanos, en el marco de su competencia, emite los procedimientos y bases que resulten necesarios para la operatividad de la presente directiva.
- 8.2. Corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos absolver las consultas sobre la interpretación, alcance y aplicación de la presente directiva.
- 8.3. Corresponde a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción realizar acciones referidas a la integridad y ética pública.



## 9. ANEXOS

### ANEXO N°01: Solicitud de reconocimiento institucional



DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS		
	Código:	S1.OGRRHH.DI.002
	Versión:	1

**ANEXO N°01: Solicitud de Reconocimiento Institucional**

**MEMORANDO N° xxxx-202X-JUS/XXXX**

PARA : **Sr. XXXXX XXXXX XXXXX XXXX**  
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

DE : **Sra. XXXXX XXXXX XXXXX XXXX**  
Jefa de la XXXX XXXXX XXXXX XXXX

ASUNTO : Solicitud de Reconocimiento Institucional para el Servidor Público [Nombre del Servidor]

FECHA : Miraflores, xx de xxxxxxxx de 202x

Tengo a bien dirigirme a usted, para solicitar el otorgamiento de un reconocimiento institucional al servidor que a continuación se detalla:

- **Nombres y apellidos:** [Nombre completo del servidor]
- **Régimen Laboral:** [Especificar el régimen laboral del servidor]
- **Categoría de reconocimiento:** [Categoría de reconocimiento propuesta]
- **Periodo:** [Periodo durante el cual se realizaron las acciones excepcionales]

Esta solicitud se presenta en virtud de que el citado servidor ha llevado a cabo acciones excepcionales de alta calidad, cuya contribución se relaciona con la siguiente condición:

- Constituye un ejemplo a seguir para el conjunto de servidores.
- Está orientado a valores éticos y sociales.
- Contribuye al beneficio de la institución.
- Mejora la imagen de la entidad en la colectividad.
- Otro: [Especificar otra contribución o condición relevante].

En este contexto, y conociendo la importancia del reconocimiento institucional, adjunto al presente los documentos que evidencian el aporte significativo del servidor, los cuales detallo a continuación:

- [Detallar los documentos que se adjuntan, los cuales respaldan y evidencian el significativo aporte del servidor en el desempeño de sus funciones]

PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción  
E. NOAIN M.

PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
A. I. VERAMENDI L.

PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN  
P. R. RUIZ V.

PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA  
E. REBAZA II.

<b>DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>	 <b>PERÚ</b> Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
	<b>Código:</b> S1.OGRRHH.DI.002
	<b>Versión:</b> 1

Por lo tanto, solicito que se considere esta solicitud para otorgar el reconocimiento institucional al servidor público mencionado.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención a la presente.

Atentamente,

 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
**OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
A. T. VERAMENDI L.

\_\_\_\_\_  
[Nombre y apellidos del jefe inmediato]  
[Cargo del jefe inmediato]  
[Unidad/Área]

 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION**  
P. R. RUIZ V.

XXXX

 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
**OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA**  
E. REBAZA I.