

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 0121-2025-DP/SG

Lima, 22 de mayo de 2025

VISTO:

El Memorando N° 0808-2025-DP/OGGDH y el Informe Técnico N° 0016-2025-DP/OGGDH emitidos por la entonces denominada Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano, el Informe N° 0007-2025-DP/OGPP-OMOD emitido por la Oficina de Modernización, el Memorando N° 0197-2025-DP/OGPP emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 0292-2025-DP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se constituye la Defensoría del Pueblo como Organismo Constitucionalmente Autónomo y se asignan sus funciones mediante la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias; y, mediante Resolución Defensorial N° 006-2025/DP se aprobó su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se reguló el proceso de modernización de la gestión del Estado que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el artículo 28° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa; y, el objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales; asimismo, el literal b) del artículo 29°, entre la estructura de la compensación, se tiene a la compensación no económica, que está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles; beneficios que no son de libre disposición del servidor;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; y, que las oficinas de recursos humanos actúan sobre siete (07) subsistemas, incluido, la gestión de la compensación, la gestión de relaciones humanas y sociales, entre otros;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión



Firmado digitalmente por
FLORES CENTURION Jose
Antonio FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
YAHUANA CORREA Margarita
FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ALVARADO PRIALE Jose
Alicides FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

de Recursos Humanos en las entidades públicas”, estableciendo en el subnumeral 6.2.5, que el subsistema de gestión de la compensación se interrelaciona con el subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales proporcionando información sobre las compensaciones no económicas para que se puedan otorgar a través del proceso de Bienestar Social;

Que, por su parte, a través del artículo 23° del Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprobó el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se 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; asimismo, el artículo 24° establece que la compensación 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; entre otros; pudiendo la entidad pública establecer otras modalidades de entrega de la compensación no económica, similares a las que se describen en el artículo 24° referido, ya sea de manera unilateral o a través de un convenio individual o colectivo;

Que, finalmente, con Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG se aprobó la Directiva N° 003-2019-DP/SG “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Defensoría del Pueblo”, cuya finalidad es uniformizar criterios en el proceso de elaboración, aprobación y modificación de las directivas que se emitan en la Defensoría del Pueblo, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;

Que, en esa línea, a través de la Resolución de Secretaría General N° 109-2022/DP-SG, se aprobó la Directiva N° 003-2022-DP/SG “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”;

Que, ahora bien, el artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones dispone que la Oficina General de Recursos Humanos tiene como función principal gestionar de manera integral los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, promoviendo una cultura organizacional que impulse el desarrollo humano, la eficiencia y el compromiso institucional; asimismo, los literales d) y e) del artículo 61° del mismo Reglamento establecen entre sus funciones, formular y presentar a la Secretaría General proyectos de directivas, manuales y/o normas administrativas que, dentro del ámbito de su competencia funcional, se requieran para el mejor desempeño de sus funciones; y, formular estrategias para la mejora continua de los procesos de compensación, respectivamente;

Que, en ese sentido, mediante el Informe Técnico N° 0016-2025-DP/OGGDH, de fecha 09 de mayo de 2025, la entonces denominada Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano sustenta una propuesta de



Firmado digitalmente por
FLORES CENTURION Jose
Antonio FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
YAHUANA CORREA Margarita
FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ALVARADO PRIALE Jose
Alicides FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

modificación de la Directiva N° 003-2022-DP/SG, que concluyó lo siguiente: “La modificación de la Directiva que regula el proceso de reconocimiento a los servidores civiles de la Defensoría del Pueblo resulta pertinente y necesaria para dar cumplimiento a la medida de remediación establecida en la matriz validada por la Oficina General de Gestión y Desarrollo Humano. Dicha modificación permite, además, alinear el contenido con la directriz vigente del Sistema de Control Interno y el Plan de Comunicación Interna 2025, fortaleciendo la institucionalidad de los procesos de reconocimiento y su difusión, el cual ayudará a mejorar la operatividad.”, recomendando que “(...) se apruebe un nuevo texto íntegro de la Directiva que regula el proceso de reconocimiento a los servidores civiles de la Defensoría del Pueblo, lo que resultará práctico mantener en un solo documento las modificaciones propuestas, por lo que se recomienda dejar sin efecto la directiva aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 109-2022/DP-SG, de fecha 27 de octubre de 2022.”;

Que, mediante el Informe N° 0007-2025-DP/OGPP-OMOD, de fecha 15 de mayo de 2025, la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de lo dispuesto por el numeral 6.2.1 de la Directiva N° 003-2019-DP/SG, concluyó lo siguiente: “3.1 El proyecto de documento normativo tiene como objetivo establecer el proceso para regular el reconocimiento y estímulo de los servidores 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. 3.2 La Oficina de Modernización realizó la revisión técnica del documento y adecuaciones en el marco de sus competencias, verificando que se encuentra alineado a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente. En ese sentido, se emite opinión favorable al proyecto de directiva.”, recomendando “(...) a la OGRH que gestione dejar sin efecto la “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 109-2022/DP-SG, debido a que contiene disposiciones que se actualizan en el proyecto de nueva directiva.”;

Que, con el Informe N° 0292-2025-DP/OGAJ, de fecha 21 de mayo de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco de lo dispuesto por el numeral 6.2.2 de la Directiva N° 003-2019-DP/SG, concluye lo siguiente: “(...) de la revisión de los documentos alcanzados se advierte que los órganos involucrados cumplen con el procedimiento dispuesto en la Directiva N° 003-2019-DP/SG “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Defensoría del Pueblo”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG. 2. En ese sentido, resulta jurídicamente viable emitir el proyecto de Resolución de Secretaría General por la cual se apruebe un nuevo texto íntegro de la “Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo”, conforme a las actualizaciones propuestas por la Oficina General de Recursos Humanos, lo que mejorará la operatividad del procedimiento recogido en la Directiva vigente, y cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; debiéndose dejar sin efecto la Resolución de Secretaría General N° 109-2022/DP-SG, pues resultará práctico mantenerla en un solo documento como se señala en los informes citados.”;



Firmado digitalmente por FLORES CENTURION Jose Antonio FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por YAHUANA CORREA Margarita FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por ALVARADO PRIALE Jose Alcides FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría General se constituye en la máxima autoridad de la gestión administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna; y, conforme al artículo 17° del citado Reglamento, se encarga de dirigir, coordinar, controlar y supervisar la ejecución de las actividades de los órganos de administración interna en asuntos de recursos humanos, entre otros; ello en concordancia con el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, asimismo, los literales b), c) y v) del artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones establecen entre las funciones de la Secretaría General, revisar, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos de gestión que sean sometidos a su consideración y que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulen los órganos dependientes 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; y, aquellas que le sean asignadas por la normatividad vigente, respectivamente;

Con los visados de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades conferidas por los artículos 16° y 17° y los literales b), c), n) y v) del artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 006-2025/DP; y, estando al encargo efectuado mediante Resolución Administrativa N° 036-2025/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva que regula el Proceso de Reconocimiento a los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo, la misma que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Secretaría General N° 109-2022-DP/SG.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Arturo Eduardo León Anastacio
Secretario General (e)
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



Firmado digitalmente por
FLORES CENTURION Jose
Antonio FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
YAHUANA CORREA Margarita
FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ALVARADO PRIALE Jose
Alicides FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00



Defensoría
del Pueblo

Firmado digitalmente por LEON
ANASTACIO Arturo Eduardo FAU
20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Defensoría del Pueblo. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 22/05/2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. <https://sgd.defensoria.gob.pe/verificador/>

Código de verificación: 0138 4532 4452 7406



Firmado digitalmente por
FLORES CENTURION Jose
Antonio FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
YAHUANA CORREA Margarita
FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ALVARADO PRIALE Jose
Alcides FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

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

Aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 0121-2025-DP/SG

	Unidad de organización	Nombre y cargo
Elaborado por:	Oficina General de Recursos Humanos	José Antonio Flores Centurión Director General (e)
Unidades involucradas:	Oficina de Integridad Institucional	Mónica Tatiana Siverio Puycan Directora (e)
Revisado por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Margarita Yahuana Correa Directora General (e)
	Oficina General de Asesoría Jurídica	José Alcides Alvarado Prialé Director General
Aprobado por:	Secretaría General	Arturo Eduardo León Anastacio Secretario General (e)



Firmado digitalmente por FLORES CENTURION Jose Antonio FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por YAHUANA CORREA Margarita FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por SIVERIO PUYCAN Monica Tatiana FAU 20133840533 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por ALVARADO PRIALE Jose Alcides FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

Lima – 2025

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Documento ^{1/}	Responsable ^{2/}
01	27/10/2022	Resolución de Secretaría General N° 109-2022-DP/SG	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
02	22/05/2025	Resolución de Secretaría General N°0121-2025-DP/SG	Oficina General de Recursos Humanos

Notas:

- 1/ Señalar el documento normativo que aprueba el documento.
- 2/ Señalar la unidad de organización proponente del documento.



Firmado digitalmente por FLORES CENTURION Jose Antonio FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por YAHUANA CORREA Margarita FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por SIVARIO PUYCAN Monica Tatiana FAU 20133840533 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por ALVARADO PRIALE Jose Alcides FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	BASE NORMATIVA	4
III.	ALCANCE	5
IV.	DEFINICIONES	5
V.	RESPONSABILIDADES	6
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA... Fecha de aprobación: 22/05/2025 <small>Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00</small>
---	------------------------------------	---	--

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 proceso para regular el reconocimiento y estímulo de los servidores 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.

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

II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 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”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del “Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil”.
- 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”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la “Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento”.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA... Fecha de aprobación: 22/05/2025 <small>Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00</small>
---	------------------------------------	---	---

- 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.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y su modificatoria.
- Resolución Administrativa N° 026-2013/DP, que aprueba el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución de Secretaría General N° 010-2020-DP/SG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución de Secretaría General N° 112-2021/DP-SG, que aprueba la Directiva para la gestión de regalos de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución Defensorial N° 006-2025/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Plan de Comunicación Interna de la Defensoría del Pueblo vigente.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos los funcionarios y servidores 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.

IV. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se emplearán las siguientes definiciones:

- 4.1 **Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: (i) correo institucional, (ii) intranet institucional, (iii) plataforma de videollamadas o videoconferencia; y, (iv) Whatsapp o Telegram.
- 4.2 **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores 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.
- 4.3 **Código de Ética de la Defensoría del Pueblo:** Es el documento donde se encuentran los principios, deberes y prohibiciones éticas que guían la conducta de los servidores civiles de la Defensoría del Pueblo.
- 4.4 **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.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA... Fecha de aprobación:  22/05/2025 <small>Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00</small>
---	------------------------------------	---	--

- 4.5 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.
- 4.6 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.
- 4.7 Funcionario Público:** Clasificación de cargo otorgada en el marco de la Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público”.
- 4.8 Integridad Pública:** Es la actuación coherente entre los 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 público.
- 4.9 Reconocimiento:** Es la acción que busca distinguir de manera oficial al servidor 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.
- 4.10 Servidor Civil:** Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1** Es responsabilidad de la Oficina General de Recursos Humanos velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.2** La Oficina de Integridad Institucional y el Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo, de corresponder, deben elaborar los formatos que serán transmitidos a través de algún canal de comunicación institucional aprobado en el Plan de Comunicación Interna.
- 5.3** 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.
- 5.4** La Oficina General de Recursos Humanos se encargará de difundir y capacitar sobre los reconocimientos oficiales señalados en la presente directiva; así como orientar las acciones para su ejecución.
- 5.5** Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Oficina General de Recursos Humanos, de acuerdo con las



Firmado digitalmente por FLORES CENTURION Jose Antonio FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por YAHUANA CORREA Margarita FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por SIVARIO PUYCAN Monica Tatiana FAU 20133840533 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por ALVARADO PRIALE Jose Alcides FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Fecha de aprobación:  22/05/2025
---	------------------------------------	---	--

disposiciones aprobadas por SERVIR, así como por las normas legales que resulten aplicables.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Acciones de Reconocimiento

La Oficina General de Recursos Humanos, 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 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 servidores civiles deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la Defensoría del Pueblo.

6.3 El servidor considerado 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 servidor no debe registrar sanciones administrativas disciplinarias en los últimos 10 años de servicio.

6.4 Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Fecha de aprobación:  22/05/2025
---	------------------------------------	---	--

f. Reconocimiento por la Implementación de medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno.

7.1.1 Reconocimiento por Buenas Prácticas

7.1.1.1 Cumplimiento del Código de Ética de la Defensoría del Pueblo

Se reconoce al funcionario 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. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
3. Reconocimiento realizado por algún funcionario público durante ceremonia organizada por la Defensoría del Pueblo.

7.1.1.2 Promoción de una cultura de integridad

Se reconoce a los servidores 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 integrales 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 Oficina 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 Oficina 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 integridad@defensoria.gob.pe



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA... Fecha de aprobación: 22/05/2025 <small>Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00</small>
---	------------------------------------	---	---

- La Oficina de Integridad Institucional puede proponer nuevas prácticas integras a ser reconocidas, las cuales serán informadas oportunamente a la Oficina General de Recursos Humanos , señalando el procedimiento y condiciones que deban ser aplicadas.
 - ii. En caso el servidor 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 Oficina 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 Oficina de Integridad Institucional determinará que tipo de acción de reconocimiento se dará a los servidores y gestionará la entrega del reconocimiento.
- 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. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna .
 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 servidores 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 servidores en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

i. Para el reconocimiento a los servidores civiles

Los servidores de cada dependencia, elegirán a un compañero 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.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVARIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA...ro Eduardo FAU Fecha de aprobación: Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00 22/05/2025
---	------------------------------------	---	---

ii. Para el reconocimiento a las Dependencias

- La Oficina General de Recursos Humanos debe informar que dependencias cumplieron en su totalidad en responder la encuesta del clima organizacional (Todos los servidores y los jefes).
- 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 General de Recursos Humanos 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 servidores, en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales. La información será presentada a la Secretaría General a través de la Oficina General de Recursos Humanos.

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

1. Memorando de reconocimiento emitido por la Secretaría General con copia al legajo personal.
2. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
3. Reconocimiento realizado por algún funcionario público durante la ceremonia organizada por la Defensoría del Pueblo.

7.1.1.4 Buenas prácticas de Gestión Pública

Reconocimiento dirigido a los servidores 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 servidores civiles o dependencias pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA... Fecha de aprobación:  22/05/2025
---	------------------------------------	---	--

- 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 servidores 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. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
 2. Reconocimiento realizado por algún funcionario público durante ceremonia organizada por la Defensoría del Pueblo en caso llegue a obtener la distinción de “Ganador”.
 3. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.

7.1.1.5 Buenas prácticas de Ecoeficiencia

Se dirige a todos los servidores 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 Presidente del Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo.
2. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.

7.1.2 Reconocimiento por Competencia o Habilidad Destacada

Reconocimiento dirigido a los servidores 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.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

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

- i. Los jefes de las dependencias elegirán a un (01) servidor 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 General de Recursos Humanos
- 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 General de Recursos Humanos.
2. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
3. Otros reconocimientos establecidos por la entidad.

7.1.3 Reconocimiento al Logro Destacado

Reconocimiento dirigido a los servidores 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. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
2. Resolución de Primera Adjuntía con copia al legajo personal.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

3. Memorando de reconocimiento emitido por cualquier funcionario público con copia al legajo personal.

7.1.4 Reconocimiento por el Rendimiento Distinguido

Es la máxima calificación que puede obtener el servidor 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. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
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 servidores civiles por el tiempo de servicio en la Defensoría del Pueblo.

a) Consideraciones:

- Se reconoce a los servidores 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 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 General de Recursos Humanos, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, la trayectoria laboral de un servidor 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:



Firmado digitalmente por FLORES CENTURION Jose Antonio FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por YAHUANA CORREA Margarita FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por SIVARIO PUYCAN Monica Tatiana FAU 20133840533 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por ALVARADO PRIALE Jose Alcides FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

- 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 General de Recursos Humanos, de manera previa, elabora un informe recomendando al funcionario competente el reconocimiento al servidor o los servidores propuestos; para lo cual debe sustentar y/o acreditar que cada servidor cumple con los criterios establecidos en el párrafo precedente. En caso de que el funcionario acepte la recomendación propuesta por la Oficina General de Recursos Humanos, esta última realiza las acciones necesarias para llevar a 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 Defensor del Pueblo con copia al legajo personal.
3. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.

7.1.6 Reconocimiento por la Implementación de medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno

Se reconoce a los servidores civiles o dependencias que hayan demostrado un compromiso destacado en la implementación efectiva de las medidas de remediación y control establecidas en el Plan de Acción Anual (PAA) del Sistema de Control Interno (SCI), conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

a) Consideraciones:

Este reconocimiento se ejecuta de acuerdo a la evaluación del cumplimiento de las medidas realizadas por los servidores civiles o dependencias.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVARIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00

	DIRECTIVA N° 003-2025-DP/SG	Versión:  N° 02	Firmado digitalmente por LEON ANA PABLO Pedro Eduardo FAU Fecha de aprobación: Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-05-2025 16:01:28 -05:00 22/05/2025
---	------------------------------------	---	--

- La evaluación lo realiza la Oficina de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo.
- Se reconoce a la dependencia o a los servidores civiles por haber ejecutado en su totalidad las medidas de remediación programadas en el PAA, destinadas a superar las deficiencias identificadas en la Evaluación Anual del SCI, dentro de los plazos establecidos y con la documentación de respaldo correspondiente
- Se reconoce a la dependencia o a los servidores civiles por haber implementado las medidas de control previstas en el PAA, orientadas a mitigar los riesgos identificados en la gestión institucional, asegurando su operatividad y eficacia.

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

1. Emisión de una resolución que reconozca formalmente el desempeño destacado, con copia al legajo personal del servidor civil o al archivo de la dependencia correspondiente.
2. Difusión del reconocimiento a través de los canales de comunicación institucional del Plan de Comunicación Interna.
3. Realización de una ceremonia oficial en la que se entregue un diploma o distinción al servidor civil o dependencia reconocida, destacando su contribución a la mejora del SCI.



Firmado digitalmente por
 FLORES CENTURION Jose
 Antonio FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 YAHUANA CORREA Margarita
 FAU 20304117142 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
 SIVIERIO PUYCAN Monica
 Tatiana FAU 20133840533
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
 ALVARADO PRIALE Jose
 Alcides FAU 20304117142
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Defensoría del Pueblo. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 22/05/2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. <https://sgd.defensoria.gob.pe/verificador/>

Código de verificación: 0138 4529 1529 5170



Firmado digitalmente por
FLORES CENTURION Jose
Antonio FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:18:00 -05:00



Firmado digitalmente por
YAHUANA CORREA Margarita
FAU 20304117142 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 15:16:25 -05:00



Firmado digitalmente por
SIVERIO PUYCAN Monica
Tatiana FAU 20133840533
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 12:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por
ALVARADO PRIALE Jose
Alicides FAU 20304117142
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-05-2025 11:17:34 -05:00