

**DIRECTIVA N° 033 - 2022 QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE  
RECONOCIMIENTO A LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN LA DIRECCION  
REGIONAL DE EDUCACION TACNA – DRET**

**INDICE**

**I. OBJETIVO**

**II. ALCANCE**

**III. BASE LEGAL**

**IV. DEFINICIONES**

**V. RESPONSABILIDADES**

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**





DIRECCIÓN  
REGIONAL  
EDUCACIÓN

## I. OBJETIVO

Implementar actividades de reconocimiento para valorar y felicitar a los/las servidores/as civiles de la Dirección Regional de Educación Tacna, cuyas conductas se encuentren alineadas con los objetivos institucionales en el marco de la gestión de la cultura y el clima organizacional.

## II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas, y servidores/as civiles que prestan servicios en DRET, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual se encuentren vinculados.

### BASE LEGAL

1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.10. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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".



#### IV. DEFINICIONES

- 4.1 Acción de reconocimiento: Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento a el/la servidor/a o grupo de servidores/as, y que puede consistir en un diploma, memorando, resolución o cualquier otro medio que determine la entidad.
- 4.2 Buenas Prácticas: Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas.
- 4.3 Compensaciones no económicas: Conjunto de beneficios no monetarios que DRET destina a el/la servidor/a con el objetivo específico de motivarlo y elevar su productividad. No son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial.
- 4.4 Clima Organizacional: Es la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/as civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual busca propiciar el desarrollo del potencial de éstos/as, y a su vez contribuir a incrementar la motivación y el compromiso de los/as servidores/as e impactar en los resultados de forma positiva.
- 4.5 Cultura Organizacional: Es la forma característica de pensar y actuar en DRET, 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/as servidores/as con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
- 4.6 Integridad: Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a, que implica dar un uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.
- 4.7 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
- 4.8 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.
- 4.9 Reconocimiento: Es la expresión de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de un servidor civil y constituye un incentivo que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los/las servidores/as, así como su satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.
- 4.10 Servidor/a: La expresión servidor/a se refiere a los/as servidores/as vinculados a DRET, bajo el régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. También comprende a los/as servidores/as vinculados a DRET, bajo el Decreto Legislativo N° 1057 o el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



## V. RESPONSABILIDADES

5.1. El órgano o unidad orgánica de DRET del cual depende el/la servidor/a civil es responsable de:

- Presentar a el/la servidor/a candidato/s al otorgamiento de un reconocimiento.
- Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento del/a servidor/a.

5.2. La Unidad de Personal (UPER) es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los/las servidores/as, a través de el/la Jefe/a de dicha Oficina o de un/a servidor/a de dicho órgano o unidad orgánica que lo represente.

5.3. A través de la Coordinación de Bienestar y Desarrollo es responsable de:

- Conducir e implementar el procedimiento de reconocimiento de los/las servidores/as civiles conforme a la presente directiva.
- Coordinar para que en la formulación del Plan de Cultura y Clima Organizacional se incorporen las actividades de reconocimiento a implementar.

5.4. Los Equipos de Trabajo en alguna materia de Integridad Institucional (ETII), Interculturalidad y Género, entre otros, son responsables de:

- Coordinar con la UPER la implementación de las actividades de reconocimiento en lo referido a la cultura de integridad y otros, según corresponda.
- Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento, en el ámbito de su competencia.

5.5. La OFICINA DE ADMINISTRACION (OAD) es responsable de:

- Asignar al/a la Directivo/a o Jefe/a de un órgano de la entidad como parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los/las servidores/as.
- Modificar la asignación del/de la Directivo/a o Jefe/a como miembro del Comité Evaluador, en caso de que el/la servidor/a candidato/a al otorgamiento de un reconocimiento pertenezca a la UPER, al Equipo de Trabajo de Integridad o al órgano al cual la OFICINA DE ADMINISTRACION asignó participar en el referido Comité.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Las actividades de reconocimiento a los/las servidores/as de DRET que, a través de la presente Directiva se busca implementar, poseen directa relación con la gestión de la cultura y el clima organizacional, los cuales incentivan el logro de los objetivos institucionales en concordancia con la promoción de un ambiente de trabajo que resulte favorable para el desarrollo de los/las servidores/as de la entidad.

- 6.2. Los reconocimientos que se consideran en esta Directiva se encuentran relacionados a los valores y políticas institucionales aprobados por DRET, así como tiene en consideración las disposiciones legales que promueven la cultura de integridad, la ética pública, el control interno, la gestión del rendimiento y los principios del servicio civil.
- 6.3. Los reconocimientos que se promueven otorgar a través de esta Directiva se encuentran referidos a una ejecución de labores alineada a los objetivos institucionales, de forma significativa y trascendente, que no represente solo el cumplimiento de las funciones previstas en el puesto que desempeña el/la servidor/a.
- 6.4. Los reconocimientos contemplados en la presente directiva forman parte de las actividades del proceso de Bienestar Social que pertenece al Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a cargo de la Coordinación de Bienestar y Desarrollo de la UPER.



5. Los reconocimientos se pueden otorgar a un/a servidor/a o a un grupo de servidores/as, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:
- 6.5.1. Reconocimiento Individual: Es aquel reconocimiento que se otorga a un/a servidor/a por su labor personal.
- 6.5.2. Reconocimiento Grupal: Es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores/as civiles.
- 6.6. Los tipos de reconocimientos que se pueden otorgar a los/las servidores/as son los siguientes:

6.6.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas en alguna de las siguientes materias:

- 6.6.1.1. Cultura de Ética e Integridad.
- 6.6.1.2. Medidas de remediación y control.
- 6.6.1.3. Mejora e innovación de la gestión pública.
- 6.6.1.4. Ecoeficiencia.
- 6.6.1.5. Mejora de la comunicación interna y externa.
- 6.6.1.6. Transformación Digital

6.6.2. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.

6.6.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral "Por Más Años Juntos"

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. Para efecto de la aplicación del reconocimiento considerado en esta Directiva se define de forma específica su finalidad o ámbito de aplicación, los criterios para identificar a el/la servidor/a que debe ser materia de reconocimiento y la acción a través de la cual DRET otorga el reconocimiento.



7.2. Las condiciones que debe cumplir un/una servidor/a para ser presentado como candidato/a al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

7.2.1. El/la servidor/a debe tener una relación laboral vigente con DRET.

7.2.2. 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 del/a servidor/ra pública.

7.3. Tipos de reconocimiento.

- En la presente Directiva se promueve el otorgamiento de los reconocimientos siguientes:

7.3.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas en materia del Cultura de Ética e Integridad

7.3.1.1. **Ámbito de aplicación:** Se brinda reconocimiento a los/las servidores/as que promuevan la efectivización de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, así como la integridad y/o que fortalezcan la cultura organizacional de DRET en dichos ámbitos.

7.3.1.2. **Criterio para otorgar reconocimiento:**

- Se considera la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento de el/la servidor/a que destaque en la concreción de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, previstos en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.
- En el caso de propuestas implementadas en materia de control de riesgos de corrupción, de mejora en los esquemas de incentivos de la gestión institucional, incremento de transparencia o reducción de discrecionalidad.

7.3.2. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control

7.3.2.1. **Ámbito de aplicación:** Este reconocimiento se aplica a los /las servidores/as responsables de la implementación de las medidas de remediación y de control -consignados en el Plan de Acción Anual, aprobado por DRET, por haber implementado dichas medidas, de manera oportuna y adecuada, conforme a las normas que rigen el Sistema de Control Interno.

7.3.2.2. **Criterio para otorgar reconocimiento** Haberse implementado en su totalidad y dentro de los plazos establecidos las medidas de remediación y de control consignadas en el Plan de Acción Anual.

7.3.3. Reconocimiento por Buenas Prácticas en cuanto a la Mejora e Innovación de la gestión pública

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



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

#### 7.3.4. Reconocimiento por Buenas Prácticas en materia de Ecoeficiencia

7.3.4.1. **Ámbito de aplicación:** El reconocimiento se otorga a los/las servidores/as que destaquen en la implementación de medidas de ecoeficiencia, entre otros, el ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel; de acuerdo a lo establecido en las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública", aprobadas por Decreto Supremo Nº 016-2021-MINAM.

7.3.4.2. **Criterio para otorgar reconocimiento:** Haber desarrollado actitudes, comportamientos, procedimiento, cambios tecnológicos que promuevan un uso eficiente y responsable de energía eléctrica, agua, papel y otros bienes, que producen ahorro y reduzcan el impacto en el medio ambiente.

#### 7.3.5. Reconocimiento por Buenas Prácticas para la Mejora de la Comunicación interna y externa

7.3.5.1. **Ámbito de aplicación:** Se reconoce a los/las servidores/as que hayan desarrollado acciones de mejora de la comunicación efectiva, y que genere unidad de visión, propósito e interés, en el marco de los objetivos institucionales, en coordinación con las áreas competentes.

7.3.5.2. **Criterio para otorgar reconocimiento** Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas (acciones u otros medios de comunicación verbal y no verbal) que hayan impactado en la mejora de la comunicación interna y externa.

#### 7.3.6. Reconocimiento por Buenas Prácticas en Transformación Digital

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

7.3.6.2. **Criterio para otorgar reconocimiento** Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas que hayan impactado en la transformación digital de los servicios de la institución.

#### 7.3.7. Reconocimiento relacionado a la Gestión del Rendimiento.

7.3.7.1. **Ámbito de aplicación:** Se refiere a los reconocimientos a otorgar a los/las servidores/as, cuya evaluación dio como resultado el reconocimiento



distinguido, a raíz de la implementación de la Gestión del Rendimiento en base al procedimiento y normativa aplicable.

7.3.7.2. Criterio para otorgar reconocimiento Haber obtenido la calificación de reconocimiento distinguido en el proceso de evaluación de desempeño en base a las regulaciones de la Gestión del Rendimiento.

### 7.3.8. Reconocimiento por Trayectoria Laboral "Por Más Años Juntos"

7.3.8.1. **Ámbito de aplicación:** Se reconoce a todos/as los/las servidores/as por el tiempo de servicio prestado en DRET.

7.3.8.2. **Criterio para otorgar reconocimiento Cantidad de años de servicio.** Por haber cumplido tres (3), cinco (5) años y/o diez (10) años de servicio, cuyo rango puede irse ampliando conforme la entidad cumpla más años.

7.3.9. **Acciones de reconocimiento:** Se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución Directoral Regional.
- Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- Constancia de Trabajo, que especifiquen su participación activa en el desarrollo de actividades y/o procesos de gestión y las mejoras y/o logros obtenidos.
- Esquelas de reconocimiento, diplomas u otros que determine la entidad.
- Otras compensaciones no económicas que se encuentren previstas en el Plan de Cultura y Clima Organizacional correspondiente.

7.4. **Respecto de la forma de reconocimiento:** El reconocimiento a los/las servidores/as puede realizarse de la siguiente manera:

- A través de reunión virtual
- A través de reunión presencial
- Mediante difusión a través de algún canal de comunicación institucional

7.5. **Respecto del Comité Evaluador:** Para efectos del reconocimiento, se conforma un Comité Evaluador, cuyas características son las siguientes:

7.5.1. El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros, el/la Jefe/a de UPER, el/la Coordinador/a del ETII y un (1) representante del órgano y/o unidad orgánica al cual la OFICINA DE ADMINISTRACION asignó para participar en el referido Comité. En el caso de que el/la servidor/a candidato al otorgamiento del reconocimiento forme parte del equipo de la UPER, la OFICINA DE ADMINISTRACION asigna a un órgano y/o unidad orgánica de similar jerarquía.



- 7.5.2. Los miembros del Comité Evaluador deben abstenerse de participar en la valoración de el/la servidor/a cuando en el marco de sus competencias, su relación con éste/a se encuadre en las causales de abstención previstas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de forma que su decisión no afecte el desarrollo del procedimiento de reconocimiento, ni la objetividad de la evaluación.
- 7.5.3. El Comité Evaluador se conforma en cada oportunidad que el Plan de Cultura y Clima Organizacional programe el otorgamiento de reconocimientos, para efectuar la calificación de los/las servidores/as candidatos/as.
- 7.5.4. Los miembros del Comité Evaluador toman en cuenta para su deliberación, los criterios señalados en la presente Directiva para el otorgamiento de reconocimientos en cada categoría.
- 7.5.5. Los miembros del Comité Evaluador deliberan previo al proceso de votación, y sus decisiones se adoptan por mayoría de votos.
- 7.5.6. Culminada la elección, el Comité Evaluador suscribe el acta que da cuenta del resultado y la documentación respectiva, de ser el caso. El expediente conformado por la documentación correspondiente a la elección es conservado en la UPER.
- 7.5.7. El Comité Evaluador queda facultado para elegir la forma y la acción a través de la cual se otorga el reconocimiento a el/la servidor/a por cada categoría, teniendo en consideración las acciones de reconocimiento previstas en la presente Directiva.
- 7.5.8. Cuando exista alguna circunstancia de fuerza mayor, que impida al servidor/a que resulta elegido, recibir el reconocimiento, el Comité Evaluador define si corresponde la entrega a un familiar directo de el/la servidor/a, en cuyo caso también se debe hacer la difusión de dicho reconocimiento por los medios de comunicación interna de DRET.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Los órganos y/o unidades orgánicas deben brindar la información que sea requerida por la Unidad de Personal, a través de la Coordinación de Bienestar y Desarrollo, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- 8.2. Los reconocimientos otorgados son incluidos en el legajo personal.
- 8.3. Cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en la presente directiva es atendida por la Unidad de Personal, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por DRET, así como por las normas legales que resulten aplicables