



DIRECTIVA
DI-023-OPH/004

**RECONOCIMIENTO DE SERVIDORES CIVILES
DEL RENIEC**

PRIMERA VERSIÓN

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL	3
IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
V. RESPONSABILIDADES	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES	6
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
IX. VIGENCIA	10
X. APROBACIÓN	10
XI. ANEXOS	10
ANEXO N°01: ACTA DE CONFORMIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL RECONOCIMIENTO	11
ANEXO N°02: MODELO DE CARTA DE RECONOCIMIENTO	12

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para otorgar el reconocimiento a las/los servidoras/es del RENIEC, que refuerce los comportamientos destacados, valorado, esperados y orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales, que a partir del sentido de mérito se impulse la productividad laboral y personal en todos los órganos y unidades orgánicas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

II. ALCANCE

La presente directiva es administrada por la Oficina de Potencial Humano (OPH) a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH), siendo de aplicación para las/os servidoras/es sujetos al Decreto Legislativo N°728 y Decreto Legislativo N°1057 de todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el RENIEC.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995, y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002, y modificatorias.
- 3.3 Ley 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002 y modificatorias.
- 3.4 Ley 28175**, Ley Marco del Empleo Público, del 19 febrero de 2004 y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006, y modificatorias.
- 3.6 Ley N°30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013 y modificatorias.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1023**, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, del 21 de junio de 2008.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1057**, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del 28 de junio de 2008 y modificatorias.
- 3.9 Decreto Supremo N° 003-97-TR**, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, del 27 marzo de 1997 y modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM**, aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 03 de mayo de 2002.
- 3.11 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005 y modificatorias.

- 3.12 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM**, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, del 25 de noviembre de 2008 y modificatorias.
- 3.13 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014 y modificatorias.
- 3.14 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, aprueba la “Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción”, del 14 de setiembre del 2017.
- 3.15 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública”, del 18 de mayo del 2018 y modificatorias.
- 3.16 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 18 de diciembre de 2018.
- 3.17 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.18 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019 y sus modificatorias.
- 3.19 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto del 2022.
- 3.20 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM**, aprueba los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del código de ética de la función pública, del 21 de mayo de 2010.
- 3.21 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueba las Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.22 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la “La Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, del 17 de mayo de 2019.
- 3.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE**, 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”, del 12 de noviembre de 2014.
- 3.24 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2021-SERVIR-PE**, aprueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, del 28 de abril de 2021.

- 3.25 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, del 28 de junio de 2021.
- 3.26 Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 5 de mayo de 2021 y modificatorias.
- 3.27 Resolución Jefatural N° 115-2023-JNAC/RENIEC**, aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al periodo 2021 – 2026 ampliado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, del 28 de junio de 2023.
- 3.28 Resolución Secretarial N° 030-2022/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-001-OPP/001 “Documentos Normativos del RENIEC”, del 17 de abril de 2022.
- 3.29 Resolución Secretarial N° 000046-2023/SGEN/RENIEC**, aprueba la actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, del 08 de mayo del 2023 y modificatoria.
- 3.30 Resolución Secretarial N° 000068-2023/SGEN/RENIEC**, aprueba la Guía de Procedimientos GP-020-OPH/UCDH/001 “Evaluación del Desempeño”, del 26 de junio del 2023.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Alta Dirección

Conformado por el conjunto de órganos del primer nivel organizacional que conducen o dirigen la entidad, constituido por la Jefatura Nacional, Secretaría General y la Gerencia General.

4.2 Equipo de Trabajo

Entiéndase equipo de trabajo como equipo de reconocimiento. Este equipo es propuesto por la OPH y designado por la Secretaría General. Se encarga de revisar y garantizar el cumplimiento de los criterios de reconocimiento establecidos en cada categoría de reconocimiento.

4.3 Reconocimiento

Acto que busca distinguir de manera oficial a las/los servidoras/es por comportamiento(s) distinguido(s) favorable(s) a la cultura organizacional y al buen clima laboral. Así como, por contribuir en actividades destacables en beneficio de su órgano/unidad orgánica, de la entidad y/o ciudadanía.

4.4 Responsable de órgano y unidad orgánica

Son los jefes y directores encargados de dirigir los órganos y unidades orgánicas, como la Secretaría General (SGEN), Gerente General (GG), Jefe

del Órgano de Control Institucional (OCI), Procurador Público (PPU), Jefes de Oficinas, Directores, Jefes de Unidades, Sub Directores y Jefes Regionales.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Alta Dirección es responsable de fomentar la participación de los órganos y unidades orgánicas en las actividades de reconocimiento.
- 5.2 La OPH es responsable de asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva; y a través de la UCDH, se encarga de organizar, conducir y ejecutar las actividades de reconocimiento.
- 5.3 El Equipo de Trabajo es responsable de revisar y garantizar el cumplimiento de los criterios de nominación establecidos de 03 de las 05 categorías de reconocimiento: “Equipo con Proceso Certificado”, “Gestores del Sistema de Control Interno” y “Servidoras/es que dejan huella en el RENIEC”.
- 5.4 La OPH articula con la Oficina de Comunicación y Prensa (OCP), órgano de apoyo encargado de elaborar, ejecutar y evaluar estrategias de gestión de la comunicación institucional, para definir el plan comunicacional del proceso de reconocimiento al personal y su ejecución (antes, durante y después) de su implementación.
- 5.5 Los responsables de los órganos y las unidades orgánicas son encargados de proporcionar la información necesaria para el reconocimiento y motivar a las/los servidoras/es.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las actividades de reconocimiento se clasifican en 5 categorías:
 - a. Alto Desempeño
 - b. Equipo con Proceso Certificado
 - c. Gestores del Sistema de Control Interno
 - d. Servidoras/es que dejan huella en el RENIEC
 - e. Una vida transformando vidas
- 6.2 La actuación del Equipo de Trabajo aplica solo para 03 categorías de reconocimiento: “Equipo con Proceso Certificado”, “Gestores del Sistema de Control Interno” y “Servidoras/es que dejan huella en el RENIEC”, por lo que deberán utilizar el Acta de conformidad del Anexo N°01 para seleccionar a las/los merecedoras/es de reconocimiento, después de que la OPH remita los expedientes físicos o virtuales de las/los servidoras/es que han cumplido con los criterios en dichas categorías.
- 6.3 Para las otras 02 categorías de reconocimiento de “Alto Desempeño” y “Una vida transformando vidas”, no se requiere la participación del Equipo de Trabajo, toda vez que, en el caso del primero, se aplican los lineamientos de la Guía de Procedimientos GP-020-OPH/UCDH/001 “Evaluación del Desempeño”, primera versión, y, en el caso del segundo, refiere a datos de información que evidencian numéricamente la oportunidad del reconocimiento y que son administradas por la OPH.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Los criterios de reconocimiento para cada categoría son:

7.1.1 **Alto Desempeño:** Es la máxima calificación que pueden obtener las/los servidoras/es luego del proceso de evaluación del desempeño. Este tipo de reconocimiento se ejecuta de acuerdo a la Guía de Procedimientos GP-020-OPH/UCDH/001 “Evaluación del Desempeño”, primera versión, y se materializa a través de una ceremonia organizada para tal fin.

7.1.2 **Equipo con Proceso Certificado:** Se otorga a las/los servidoras/es que han participado y contribuido en el logro y/o renovación de una certificación de un proceso de la entidad, como resultado de la evaluación externa de una empresa certificadora.

7.1.2.1 Criterios:

- a. Haber obtenido la certificación (nueva o renovación) de un proceso de la entidad en el año que se realice el reconocimiento, como resultado de la evaluación externa de una empresa certificadora.
- b. Contar con al menos 6 meses continuos laborando en el órgano y/o unidad orgánica.

7.1.2.2 **Frecuencia:** El reconocimiento se realiza cuando se obtenga la certificación (nueva o renovación).

7.1.2.3 **Acciones de Reconocimiento:** Se otorgan uno o más acciones de reconocimiento:

- a. Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional(es).
- b. Carta de reconocimiento a las/los servidoras/es.
- c. Otras compensaciones no económicas por definir.

7.1.3 **Gestores del Sistema de Control Interno:** Se otorga a las/los encargadas/os de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda. Estos encargados incluyen a los responsables de los órganos, coordinadoras/es del Sistema de Control Interno, gestores líderes de riesgos y equipos de riesgos. El reconocimiento se realizará de forma semestral y anual, de acuerdo a los siguientes criterios:

7.1.3.1 Criterios:

- a. Para el reconocimiento semestral, los órganos deben haber ejecutado dentro del plazo establecido más del 50% de las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda, de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Integridad y Riesgos.
- b. Para el reconocimiento anual a las/os responsables de los órganos, deben cumplir los siguientes criterios:

- (i) Haber ejecutado dentro del plazo establecido el 100% de las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda, de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Integridad y Riesgos.
 - (ii) Haber tenido un 100% de efectividad tanto en las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda, de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Integridad y Riesgos.
 - (iii) Contar con 6 meses continuos laborando dentro del órgano y/o unidad orgánica.
- c. Para el reconocimiento anual a las/os servidoras/es, deben cumplir los siguientes criterios:
- (i) Haber ejecutado dentro del plazo establecido el 100% de las medidas de remediación y medidas de control, según corresponda, de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Integridad y Riesgos.
 - (ii) Contar con 6 meses continuos laborando dentro del órgano y/o unidad orgánica.

7.1.3.2 Frecuencia:

- a. Reconocimiento semestral: En el mes de agosto del año en curso.
- b. Reconocimiento anual: En el 1er semestre del año siguiente.

7.1.3.3 Acciones de Reconocimiento: Se otorgan uno o más acciones de reconocimiento:

- a. Documento formal a los órganos.
- b. Carta de reconocimiento a las/los servidoras/es.
- c. Otras compensaciones no económicas por definir.

7.1.4 Servidoras/es que dejan huella en el RENIEC: Se otorga a las/los servidoras/es que reflejan los valores y principios en la gestión diaria y acorde a la cultura institucional del RENIEC.

7.1.4.1 Criterios:

- a. Haber obtenido un puntaje mayor o igual a 160 puntos en el formulario de selección del empleado público que cumple el código de ética de la función pública de la Resolución Suprema N°120-2010-PCM, dicha sumatoria debe considerar:
 - (i) En la dimensión de Principios de la función pública, debe haber alcanzado un puntaje de al menos 70 puntos.

- (ii) En la dimensión de deberes de la función pública, debe haber alcanzado un puntaje de al menos 50 puntos.
- (iii) En la dimensión de Prohibiciones éticas del servidor pública, debe haber alcanzado un puntaje de al menos 40 puntos.
- b. Haber obtenido un puntaje final del desempeño mayor o igual a 100 puntos en el último ciclo de evaluación.
- c. Haber obtenido una asistencia sobresaliente (100% puntual, 0% abandono, 0% faltas) en el año que se realice el reconocimiento.
- d. Haber instruido y/o trasladado formalmente el conocimiento adquirido de una capacitación como mínimo a 03 servidoras/es, sustentándolo con evidencias y debidamente validado por el responsable del órgano y/o unidad orgánica.

La capacitación recibida e instrucción brindada deben estar en el marco de las funciones y/o actividades que realiza las/los servidoras/es, a fin de cumplir con los objetivos de su órgano y/o unidad orgánica.

- e. Contar con 6 meses continuos laborando en RENIEC.

7.1.4.2 Frecuencia: El reconocimiento se realiza en el 2do semestre de cada año.

7.1.4.3 Acciones de Reconocimiento: Se otorgan uno o más acciones de reconocimiento:

- a. Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional(es).
- b. Carta de reconocimiento a las/os servidoras/es.
- c. Carta de mención honrosa
- d. Otras compensaciones no económicas por definir.

7.1.5 Una vida transformando vidas: Se otorga a las/os servidoras/es de los órganos y unidades orgánicas por el tiempo de servicio en el RENIEC prestados al servicio institucional.

7.1.5.1 Criterios: Haber cumplido 25 a más años de servicio continuos en el RENIEC o que sean cesados/as por límite de edad, independiente del régimen laboral.

7.1.5.2 Frecuencia: Se realiza el reconocimiento cuando se cumple los años requeridos.

7.1.5.3 Acciones de Reconocimiento: Se otorgan uno o más acciones de reconocimiento:

- a. Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional(es).
- b. Carta de reconocimiento a las/os servidoras/es.
- c. Otras compensaciones no económicas por definir.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Por ningún motivo, puede otorgarse un reconocimiento previsto en el numeral VII de la presente directiva, si las/os servidoras/es de los órganos y unidades orgánicas consideradas/os para dicho reconocimiento, han sido sancionadas/os administrativamente en los últimos 02 años hasta el momento de la elección.
- 8.2 La OPH es la encargada de absolver las consultas que se formulen respecto a los aspectos no previstos en la presente Directiva, y brindar alcances generales en el marco de la normativa vigente en la materia.

IX. VIGENCIA

Entra en vigencia a partir de su aprobación.

X. APROBACIÓN

Mediante Resolución Secretarial.

XI. ANEXOS

ANEXO N°01**ACTA DE CONFORMIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL
RECONOCIMIENTO**

En la ciudad de Lima, hoy, siendo las, dando cumplimiento a la responsabilidad como Equipo de Trabajo para el reconocimiento de garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos para la categoría de, las/os servidoras/es merecedores de reconocimiento son:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANO

No habiendo más asuntos que tratar, se concluye la reunión firmando los asistentes en señal de conformidad.

FIRMA DIGITAL DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO N°02**MODELO DE CARTA DE RECONOCIMIENTO**

Lima, xx de xx del 20xx

CARTA N° XXXXXX-XX/OPH/RENIEC

Sr./Sra.

Apellidos y Nombres completos

Órgano y/o Unidad Orgánica

Referencia: Reconocimiento en mérito a la categoría de xxxx

Me es grato saludarla/o y felicitarla/o de forma especial por haber alcanzado un resultado satisfactorio en la categoría de xxx en el año 20xx, la cual se otorga a las/los servidoras/es que ... (colocar definición según categoría).

El RENIEC valora y reconoce el esfuerzo y compromiso de sus servidoras/es, quienes contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente y transparente.

La presente carta se adjuntará a su legajo personal, como parte de sus logros alcanzados en la Institución.

Cordialmente,