



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Viceministerio  
de Recursos para la Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de  
Bienestar

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**DG N° 005-2021-MINDEF/VRD/DGRRHH/DIBIEN**

**DIRECTIVA GENERAL PARA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO POR  
MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL  
MINISTERIO DE DEFENSA**

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Jesús Andrés Vega Gutiérrez Director de la Dirección de Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos	29/05/2021	
	Sheila Mónica Lozano Rodríguez Designada temporalmente en las funciones de la Dirección General de Recursos Humanos	29/05/2021	
Revisado por:	Nancy Esther Arroyo Núñez Directora de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	29/05/2021	
	María Esther Ramírez Castillo Directora de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	29/05/2021	
	Guillermo Steve Valdivieso Payva Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional	29/05/2021	
	José Luis Torrico Huerta Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	29/05/2021	



**DIRECTIVA GENERAL PARA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA**

**DIRECTIVA GENERAL (DG)** : DG N° 005-2021-MINDEF/VRD/DGRRHH/DIBIEN  
**FORMULADA POR** : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS -  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR

**I. OBJETIVO:**

La presente Directiva General tiene como objetivo establecer disposiciones y procedimientos para la selección y reconocimiento del servidor público por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa.

**II. ALCANCE:**

La presente Directiva General es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal civil y militar que presta servicios en la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, y en la Unidad Ejecutora 009: Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual.

**III. BASE LEGAL:**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- 3.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.7. Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- 3.8. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.9. Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.11. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.12. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.13. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento la Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 3.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.16. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.17. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, “Lineamientos para la Selección y reconocimiento del Empleado Público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, “Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo”.
- 3.19. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES:

- 4.1. A través de la presente Directiva General, el Ministerio de Defensa establece acciones destinadas a promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los servidores (personal civil y militar), fomentando e incentivando a cumplir y respetar los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos éticos, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.2. Para la aplicación de la presente Directiva General, se entiende por servidor o funcionario público, a cualquier persona nombrada, contratada, designada, de confianza o electa, sin importar el régimen laboral o de contratación al que esté sujeta.
- 4.3. El “Comité de Selección del Servidor Público del Ministerio de Defensa que cumple el Código de Ética de la Función Pública”, se encarga de seleccionar al mejor servidor público de este Ministerio que cumpla con las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública. Dicho Comité se encuentra conformado por el/la Viceministro/a de Recursos para la Defensa y por el/la Secretario/a General del Ministerio de Defensa.
- 4.4. La Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa, es la competente para implementar, promocionar y difundir la presente Directiva General; para ello debe realizar las siguientes actividades:
  - 4.4.1. Difundir la presente Directiva General, a fin de promover entre el personal del Ministerio de Defensa, la asunción de los principios y valores del Código de Ética de la Función Pública y el respeto y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
  - 4.4.2. Promover y difundir los reconocimientos que se otorgan al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones previstos en la presente Directiva General, observando sus prohibiciones.
  - 4.4.3. Ejecutar en favor del personal del Ministerio de Defensa, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y acorde al Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, las capacitaciones, talleres y otros eventos destinados a promover, fortalecer y difundir la ética y transparencia de la gestión pública, en el marco de la disponibilidad presupuestal y la capacidad operativa.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 4.4.4. Difundir las faltas imputables y las sanciones aplicables al personal que tenga prácticas contrarias a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.
  - 4.4.5. Promover y articular con las Direcciones de Bienestar o las que hagan sus veces en los órganos ejecutores, organismos y empresas del Sector Defensa, para efectos de la selección de su mejor servidor público conforme a sus disposiciones internas o las contenidas en la presente Directiva que serán de aplicación supletoria.
  - 4.4.6. Integrar el colegiado correspondiente para el desarrollo de las disposiciones previstas en el numeral 7.3 de los Lineamientos aprobados por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, considerando al servidor seleccionado conforme a la presente Directiva, así como aquellos seleccionados conforme al numeral 4.4.5.
- 4.5. La Dirección de Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa recepciona los oficios que remiten las entidades del Sector Defensa, mediante los cuales informan al ganador de la selección del servidor público, a fin que participen en la selección del servidor público a nivel del Sector Defensa de conformidad con las disposiciones que emite la Presidencia del Consejo de Ministros; la Dirección de Bienestar remite a la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa todos los oficios recepcionados para su consideración.

#### **4 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

##### **5.1. DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL MINISTERIO DE DEFENSA**

- 5.1.1. El/la directora/a General de Recursos Humanos, remite a cada uno de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, el “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública”, previsto en el Anexo I de la presente Directiva General.
- 5.1.2. El citado formulario establece los criterios de selección y valorización. En los criterios de selección se considera el cumplimiento de los principios de la función pública, deberes de la función pública y las prohibiciones éticas del servidor público. La valorización de dichos criterios de selección se basa en una escala de 01 a 10 puntos.
- 5.1.3. Los titulares de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Defensa, remiten a cada servidor público que se encuentra bajo su cargo, el Formulario de Selección del Anexo 1 de la presente Directiva General, para fines de su correspondiente desarrollo (llenado).
- 5.1.4. Cada servidor público propone a un compañero de labores de su área, aplicando una evaluación a conciencia, consignando en cada criterio de selección del formulario citado en el numeral anterior, una valoración que comprende un



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

puntaje mínimo de 01 hasta un puntaje máximo de 10; donde 01 constituye el grado más bajo de cumplimiento u observancia del Código de Ética de la Función Pública y 10 constituye su máximo cumplimiento.

- 5.1.5. Cada titular del órgano o unidad orgánica del Ministerio de Defensa, elige a un servidor público que actúa como Delegado, el cual se encarga de apoyar a dicho titular, en la entrega y recepción del citado Formulario de Selección, suscribiendo posteriormente el “Acta de Selección Preliminar” prevista en el Anexo 2 de la presente Directiva General, conjuntamente con el titular del área. El “Acta de Selección Preliminar” constituye el documento en el cual se registra al servidor de cada órgano o unidad orgánica, que ha resultado elegido como el servidor más destacado de su dependencia, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública y en base a la valoración de los criterios de puntualidad, asistencia, cordialidad, solidaridad, honestidad, colaboración y eficiencia demostrada por cada servidor.
- 5.1.6. El titular de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Defensa, realiza la evaluación de los Formularios de Selección desarrollados (llenados) y remitidos por los servidores que están bajo su cargo, e identifica al servidor público que obtuvo mayor puntaje en la calificación. Dicho servidor público es propuesto como el más destacado dentro de su área en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública, remitiéndose mediante oficio tal propuesta al “Comité de Selección del Servidor Público del Ministerio de Defensa que cumple el Código de Ética de la Función Pública”, adjuntando el “Acta de Selección Preliminar”, con copia al superior jerárquico de dicho titular.
- 5.1.7. El citado Comité de Selección recepciona los oficios de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, acompañados de las respectivas “Actas de Selección Preliminar”, que contienen las propuestas de sus candidatos al reconocimiento como el mejor servidor público de este Ministerio, que cumple y observa las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.1.8. El referido Comité de Selección evalúa las propuestas de los servidores públicos destacados de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Defensa, para seleccionar al servidor público que obtendrá el reconocimiento como mejor servidor público de esta entidad, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.1.9. El indicado Comité de Selección elige a un solo servidor público entre todos los servidores que fueron propuestos por los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa. La selección se realiza tomando en consideración el contenido de las Actas y Formularios presentados al citado Comité de Selección, el contenido del Legajo Personal del servidor público propuesto, el cual es solicitado a la Dirección General de Recursos Humanos, los reconocimientos que hubiera obtenido dicho servidor en el desempeño de la función, así como su tiempo de servicio en la administración pública en general.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 5.1.10. El mencionado Comité de Selección del Ministerio de Defensa, suscribe el “Acta de Selección del Servidor Público Destacado del Ministerio de Defensa” prevista en el Anexo 3 de la presente Directiva General, y comunica mediante oficio al Despacho Ministerial del Ministerio de Defensa, el resultado de la selección y de los criterios que la fundamentan, adjuntando copia del acta en mención, así como el expediente del proceso de selección.

## 5.2. DEL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

Es parte de la política institucional del Ministerio de Defensa efectuar durante la “Semana de la Integridad” a celebrarse en el mes de diciembre de cada año, el reconocimiento de los actos del personal que, en el ejercicio de su función cotidiana contribuya a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en este Ministerio.

Las felicitaciones y reconocimientos hechos al personal del Ministerio de Defensa, son tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y de capacitación, conforme a la normatividad vigente.

### 5.2.1. TIPOS DE RECONOCIMIENTO:

Los reconocimientos se otorgan a los servidores públicos destacados en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, en un mismo evento de premiación, según las siguientes categorías:

#### 5.2.1.1. Reconocimiento al servidor público destacado de cada Órgano y Unidad Orgánica:

Acto público de reconocimiento al servidor público destacado de cada órgano y unidad orgánica del Ministerio de Defensa, y otorgamiento de un Diploma de Reconocimiento Institucional, salvo solicitud expresa en contrario del beneficiario o beneficiaria. Este acto está a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.

#### 5.2.1.2. Reconocimiento al servidor público destacado del Ministerio de Defensa:

Acto público de reconocimiento al servidor público destacado del Ministerio de Defensa, que incluye por parte del Titular de este Ministerio, la emisión de la correspondiente Resolución Ministerial por la cual se felicite al citado servidor, la misma que se publica en el Portal Institucional de esta entidad, así como en el Portal del Estado Peruano, con copia a su Legajo Personal.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### 5.3. SANCIONES

En caso de existir transgresión a las disposiciones de la presente Directiva General, se evalúa el deslinde de responsabilidades de conformidad con lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, para el caso del personal civil; y, en el caso del personal militar de acuerdo a lo previsto la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

## VI. RESPONSABILIDADES:

- 6.1. Los funcionarios y servidores públicos que presten servicios en el Ministerio de Defensa bajo cualquier forma o modalidad contractual, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.
- 6.2. Los titulares de los órganos o unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, son responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contemplados en la presente Directiva General.
- 6.3. La Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa es responsable de implementar, promocionar y difundir la presente Directiva General en el Ministerio, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 4.4.5, así como garantizar y participar en el cumplimiento de sus disposiciones.
- 6.4. La Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa es responsable de la organización del evento para efectuar los reconocimientos previstos en el numeral 5.2.1 precedente, coadyuvando al logro de las tareas a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de este Ministerio, que se precisan en el numeral anterior.

## VII. ANEXOS:

- 7.1. Anexo N° 1: “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple el Código de Ética de la Función Pública”.
- 7.2 Anexo N° 2: “Acta de Selección Preliminar del Órgano o Unidad Orgánica para el reconocimiento del servidor público por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa”.
- 7.3 Anexo N° 3: “Acta de Selección del Servidor Público Destacado por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa”.
- 7.4 Anexo N° 4: “Cronograma de Actividades para el Proceso de Selección del Servidor Público por Mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa”.



## ANEXO 1

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD:	
AREA según el ROF:		FUNCIÓN	
NOMBRE:			
<p><b>Instrucciones para el Llenado:</b> Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.</p>			
CRITERIOS DE SELECCIÓN			VALORACIÓN
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa al debido procedimiento.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.	
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
Deberes de la Función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indevidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo Político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
			Puntaje Total:



## ANEXO 2

### ACTA SELECCIÓN PRELIMINAR DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PUBLICO POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

En la ciudad de Lima, siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año ..., se reunieron los responsables del Proceso de Selección para elegir al Servidor Público de este órgano / unidad orgánica, para el Reconocimiento del Servidor Público por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa; de acuerdo a lo establecido en la Directiva General N° ..... “Directiva General para la Selección y Reconocimiento del Servidor Público por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa”, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Se entregó el “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública” a los (en números.....) servidores que laboran en este órgano / unidad orgánica, que constituyen el cien por ciento de todos los servidores.
2. Conforme a lo previsto en la citada Directiva General, se ha elegido como Delegado de este órgano / unidad orgánica ..... al señor .....
3. El titular de este órgano / unidad orgánica ..... luego de la evaluación de los Formularios de Selección que se le han alcanzado, ha concluido que el señor .....(Nombres, apellidos y cargo), es el Servidor Público de esta dependencia, seleccionado a fin que sea propuesto para recibir el reconocimiento antes indicado.
4. La selección del trabajador destacado, se ha efectuado sobre la base de la elección realizada por los colaboradores del área, con lo cual manifiesta conformidad el titular de la misma.

Siendo las ..... horas del día..... del .... , se suscribe el presente Acta Preliminar.

.....  
Director / Jefe

.....  
Delegado



## ANEXO 3

### ACTA DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO DESTACADO POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

En la ciudad de Lima, siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año ....., se reunieron el Viceministro (a) de Recursos para la Defensa y el Secretario (a) General del Ministerio de Defensa, integrantes del “Comité de Selección del Servidor Público del Ministerio de Defensa que cumple el Código de Ética de la Función Pública”, previsto en la Directiva General N° ..... “Directiva General para la Selección y Reconocimiento del Servidor Público por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Defensa”, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Este Comité de Selección ha recepcionado los oficios de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, que contienen las propuestas de sus candidatos al reconocimiento como el servidor público destacado de este Ministerio, que cumple y observa las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, acompañándose para ello, las respectivas “Actas de Selección Preliminar”.
2. Posteriormente, este Comité de Selección ha evaluado las propuestas de los servidores públicos destacados de cada una de los órganos y unidades orgánicas de este Ministerio, para seleccionar al servidor público que obtendrá el reconocimiento como mejor servidor público de esta entidad, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública.
3. Luego de la evaluación respectiva, este Comité de Selección ha decidido elegir, entre todos los servidores que fueron propuestos por los diferentes órganos del Ministerio de Defensa, al siguiente servidor público: ....., teniendo en consideración el contenido de las Actas y Formularios presentados a este Comité, y atendiendo al contenido del Legajo Personal de dicho servidor, a los reconocimientos que ha obtenido en el desempeño de la función, así como a su tiempo de servicio en la administración pública.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Viceministerio  
de Recursos para la Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de  
Bienestar

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Por lo expuesto, este Comité de Selección remite al Despacho Ministerial del Ministerio de Defensa, el resultado de la selección del SERVIDOR PÚBLICO DESTACADO POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA; selección que se ha efectuado sobre la base de los fundamentos antes expuestos, para lo cual adjunta copia del expediente correspondiente al presente proceso, para los fines previstos en la Directiva General antes citada.

Siendo las ..... horas del día ..... del ..... , se suscribe la presente Acta.

.....  
Viceministro de Recursos para la Defensa

.....  
Secretario General



## ANEXO 4

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

Nro	PROCESOS SELECCIÓN	DEPENDENCIA	ACCIÓN	FECHA
1	Selección en Órganos y Unidades Orgánicas	DGRRHH del MINDEF	Solicita a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, la elección del servidor público destacado de su dependencia.	Mes de octubre
2		DGRRHH del MINDEF	Remite a cada uno de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, el Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública.	
3		Órgano o Unidad Orgánica del MINDEF	Cada Director/Jefe, entrega los formularios de selección (Anexo 1) a c/u de sus trabajadores para el llenado correspondiente.	
4		Órgano o Unidad Orgánica del MINDEF	Se elige un Delegado entre los servidores públicos, para apoyar al Director/Jefe, en el proceso de selección.	
5		Órgano o Unidad Orgánica del MINDEF	El Director/Jefe, realiza la selección del servidor público destacado de su área.	
6		Órgano o Unidad Orgánica del MINDEF	El Director/Jefe, remite la propuesta del servidor público destacado de su dependencia, al Comité de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública.	
7	Selección en el Ministerio de Defensa	Comité de Selección del MINDEF	Recepiona el Acta de Selección Preliminar con la propuesta del servidor público destacado de cada una de los órganos y unidades orgánicas del MINDEF.	Mes de noviembre
8		Comité de Selección del MINDEF	Evalúa las propuestas de los servidores públicos destacados de cada uno de los órganos y unidades orgánicas del MINDEF, y selecciona al servidor público que obtendrá el reconocimiento por el MINDEF	
9		Comité de Selección del MINDEF	El Comité de Selección suscribe el Acta de Selección del servidor público destacado del Ministerio de Defensa, y comunica al Despacho Ministerial del MINDEF, sobre el resultado de la selección y adjunta el expediente del proceso de selección.	