



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial de Justicia

Programa Nacional de
Centros Juveniles



Programa Nacional de
Centros Juveniles
PRONACEJ

DIRECTIVA N.º 001-2022-JUS/PRONACEJ

**DIRECTIVA QUE REGULA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS
SERVIDORES POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

ROL	UNIDAD O SUBUNIDAD/DIRECCIÓN	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE INTEGRIDAD	
VALIDADO POR	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	
	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	
APROBADO POR	DIRECCIÓN EJECUTIVA	

DIRECTIVA QUE REGULA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la selección y el otorgamiento de reconocimientos a los/las servidores/as por mérito en el cumplimiento del Código de Conducta del Programa Nacional de Centros Juveniles (PRONACEJ), con la finalidad de promover una cultura organizacional de reconocimiento que motive la práctica de una cultura de integridad y de ética pública en el ejercicio de las funciones.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a todos/as los/las servidores/as del PRONACEJ.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- 3.4. Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Ley N.º 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 3.6. Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7. Ley N.º 30161, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- 3.8. Decreto Legislativo N.º 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.9. Decreto Supremo N.º 04-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10. Decreto Supremo N.º 10-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.11. Decreto Supremo N.º 92-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.12. Decreto Supremo N.º 42-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.13. Decreto Supremo N.º 44-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021.
- 3.14. Decreto Supremo N.º 21-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.15. Decreto Supremo N.º 72-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.

- 3.16. Decreto Supremo N.º 03-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.17. Decreto Supremo N.º 19-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.
- 3.18. Decreto Supremo N.º 33-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.19. Decreto Supremo N.º 40-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.20. Decreto Supremo N.º 006-2019-JUS, que crea el Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ.
- 3.21. Resolución Suprema N.º 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.22. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.23. Resolución Ministerial N.º 119-2019-JUS, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora “Centros Juveniles”.
- 3.24. Resolución Ministerial N.º 0247-2021-JUS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ.
- 3.25. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2021-PCM/SIP que aprueba la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 3.26. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 013-2022-JUS/PRONACEJ, que aprueba el Programa de Integridad en el PRONACEJ 2022.
- 3.27. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º -2022-JUS/PRONACEJ, que aprueba el Código de Conducta del Programa Nacional de Centros Juveniles.
- 3.28. Directiva N.º 03-2019-JUS/PRONACEJ-Directiva que norma la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Programa Nacional de Centros Juveniles, aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 022-2019-JUS/PRONACEJ.
- 3.29. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 77-2021-JUS/PRONACEJ que aprueba el Reglamento Interno de Servidores (RIS) del PRONACEJ.
- 3.30. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 41-2021-JUS/PRONACEJ, que designa al encargado de las funciones de integridad en el ámbito del Programa Nacional de Centros Juveniles.

IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

- 4.1. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de organizar, monitorear y supervisar las actividades de reconocimiento que se realicen en el PRONACEJ, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.
- 4.2. Los/as jefes/as de las unidades y subunidades, así como los/las directores/as de las unidades desconcentradas del PRONACEJ, son responsables de evaluar, de manera objetiva, a los/as servidores que cumplan con los criterios establecidos en el Formulario del Anexo N.º 1 para elegir al servidor más destacado de su área.

- 4.3. El encargado de las funciones de integridad es responsable de promocionar y difundir la presente directiva en el PRONACEJ, así como brindar asesoramiento técnico sobre sus alcances.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se toman en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1. **Código de Conducta del PRONACEJ:** Documento normativo que establece los principios, deberes y prohibiciones para el ejercicio de la función pública y valores fundamentales del PRONACEJ; y, sobre la base de ello, proporciona un estándar de conducta para todos sus servidores/as, a fin de promover una cultura de integridad pública.
- 5.2. **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que el PRONACEJ destina a el/la servidor/a con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. No son de libre disposición del servidor ni tampoco constituyen ventaja patrimonial.
- 5.3. **Cultura de integridad pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y, fuera de ella, a sus partes interesadas.
- 5.4. **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en la entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los/as servidores/as. 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.
- 5.5. **Integridad pública:** Es la actuación coherente con 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.
- 5.6. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, la acción de reconocimiento es un estímulo que busca distinguir, de manera oficial, a el/la servidor/a por comportamientos favorables a las prácticas de los valores, principios y deberes éticos en el ejercicio de las funciones, descritos en el Código de Conducta del PRONACEJ.
- 5.7. **Servidor/a:** Personal con vínculo laboral con el del PRONACEJ bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N.ºs 728 y 1057.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. A través de la presente directiva, el PRONACEJ establece acciones destinadas a promover la práctica de una cultura de integridad y de ética pública en el ejercicio de las funciones de los/las servidores/as, fomentando e incentivando a cumplir y respetar los principios y deberes éticos, así como a no incurrir en prohibiciones descritas en el Código de Conducta del PRONACEJ.
- 6.2. El reconocimiento se realiza durante la “Semana de la Integridad”, a celebrarse en el mes de diciembre de cada año y el proceso de selección se inicia en el mes de octubre.
- 6.3. El Comité de Selección se encarga de seleccionar al/la mejor servidor/a público/a del PRONACEJ, que cumpla con las disposiciones del Código de Conducta. Se encuentra conformado por el/la director/a ejecutivo/a, o un/a representante que este/a designe, quien lo preside; el/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; y, el encargado de las funciones de integridad institucional del PRONACEJ.
- 6.4. El reconocimiento efectuado por el Comité de Selección, al personal del PRONACEJ, se realiza tomando en consideración el “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Conducta”, el “Acta de selección preliminar”, el legajo personal y el tiempo de servicios en la administración pública en general.
- 6.5. La elección de los/las servidores/as públicos/as se realiza en las siguientes categorías:
 - Seleccionado por cada área: Es el/la servidor/a público/a que resulte seleccionado/a en cada una de las unidades, subunidades y unidades desconcentradas del PRONACEJ.
 - Seleccionado por PRONACEJ: Es el/la servidor/a público/a que resulte seleccionado/a en el PRONACEJ, entre todos los/las seleccionados/as pertenecientes a la categoría por cada área.
- 6.6. El PRONACEJ está comprometido con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público. En este sentido, las normas para el reconocimiento de los/las servidores/as del PRONACEJ incorporan el enfoque de integridad.
- 6.7. El encargado de las funciones de integridad realiza las siguientes actividades:
 - 6.7.1. Difundir entre el personal del PRONACEJ, la asunción de los principios y valores del Código de Conducta y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
 - 6.7.2. Promover y difundir los reconocimientos que se otorgan al personal del PRONACEJ conforme a las disposiciones de la presente directiva.

- 6.7.3. Asesorar a las unidades, subunidades y unidades desconcentradas del PRONACEJ sobre los criterios de evaluación para elegir al servidor destacado de cada área.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Del proceso para la selección del/de la servidor/a público/a en el PRONACEJ

7.1.1. Seleccionado por Unidad, Subunidad y Unidad desconcentrada

- 7.1.1.1. El/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite a cada una de las unidades, subunidades y unidades desconcentradas del PRONACEJ, el “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Conducta”, previsto en el Anexo 1 de la presente directiva.
- 7.1.1.2. El citado formulario establece los criterios de selección y valorización. En los criterios de selección se considera el cumplimiento de los principios, deberes y las prohibiciones éticas del servidor público, en el marco del Código de Conducta del PRONACEJ. La valorización de dichos criterios de selección se basa en una escala de 1 a 10 puntos.
- 7.1.1.3. Los/as jefes/as de cada unidad y subunidad y los/as directores/as de cada unidad desconcentrada del PRONACEJ, conjuntamente con un/a servidor/a público/a elegido/a entre el personal a su cargo como “delegado”, aplican el “Formulario de Selección” a cada servidor/a público/a que se encuentra bajo su cargo.
- 7.1.1.4. El llenado del “Formulario de Selección” se realiza aplicando una evaluación a conciencia, consignando en cada criterio una valoración que comprende un puntaje mínimo de 1 hasta un puntaje máximo de 10; donde 1 constituye el grado más bajo de cumplimiento u observancia del Código de Conducta y 10 constituye su máximo cumplimiento.
- 7.1.1.5. El/la jefe/a de cada unidad o subunidad, así como el director/a de cada unidad desconcentrada del PRONACEJ, realiza la evaluación de los Formularios de Selección, e identifica al servidor público que obtuvo mayor puntaje en la calificación.
- 7.1.1.6. Para ello, el/la jefe/a o director/a y el delegado elegido, suscriben el “Acta de Selección Preliminar”, conforme al formato contenido en el Anexo 2, que constituye el documento en el cual se registra al servidor de cada unidad o subunidad o unidad desconcentrada, que ha resultado elegido como el servidor más destacado de su área, en el cumplimiento y

observancia del Código de Conducta y en base a la valoración de los criterios de puntualidad, asistencia, cordialidad, solidaridad, honestidad, colaboración y eficiencia demostrada por cada servidor.

7.1.1.7. Posteriormente, el/la jefe/a o director/a remite a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el “Acta de Selección Preliminar”, conjuntamente con el “Formulario de Selección” aplicado al servidor público elegido. Todos los demás formularios serán archivados por el área correspondiente.

7.1.1.8. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite dicha documentación al Comité de Selección con copia a la Dirección Ejecutiva.

7.1.2. Seleccionado por Entidad:

7.1.2.1. El Comité de Selección recibe las “Actas de Selección Preliminar”, que contienen las propuestas de candidatos al reconocimiento como el mejor servidor público del PRONACEJ, que cumplen y observan las disposiciones del Código de Conducta.

7.1.2.2. El Comité de Selección evalúa las propuestas de los servidores públicos destacados de cada unidad, subunidad o unidad desconcentrada del PRONACEJ, para seleccionar al servidor público que obtendrá el reconocimiento como mejor servidor público de la entidad, en el cumplimiento y observancia del Código de Conducta.

7.1.2.3. El Comité de Selección elige a un (1) solo servidor público entre todos los servidores que fueron propuestos por las unidades, subunidades o unidades desconcentradas del PRONACEJ. 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 Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los reconocimientos que hubiera obtenido dicho servidor en el desempeño de la función, así como su tiempo de servicios en la administración pública en general.

7.1.2.4. El Comité de Selección, suscribe el “Acta de Selección del Servidor Público Destacado del PRONACEJ” prevista en el Anexo 3 de la presente directiva, y comunica, mediante oficio, a la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ, con copia a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, 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.

7.2. Del reconocimiento de los/las servidores/as públicos/as

7.2.1. Los reconocimientos se otorgan a los servidores públicos destacados en el cumplimiento del Código de Conducta, en un mismo evento de premiación, según las siguientes categorías:

7.2.1.1. Reconocimiento al servidor público destacado de cada Unidad, Subunidad y Unidad desconcentrada:

Acto público de reconocimiento al servidor público destacado de cada unidad, subunidad y unidad desconcentrada del PRONACEJ, en la que se le otorga un Diploma de Reconocimiento Institucional. Este acto está a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con el encargado de las funciones de integridad institucional.

7.2.1.2. Reconocimiento al servidor público destacado del PRONACEJ:

Acto público de reconocimiento al servidor público destacado del PRONACEJ, que incluye la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, en la cual se felicite al citado servidor, la misma que se publica en el Portal Institucional de la entidad, con copia a su legajo personal.

La Dirección Ejecutiva puede otorgar otro tipo de compensaciones no económicas, de considerarlo conveniente.

7.2.2. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos organiza el evento para efectuar los reconocimientos previstos en el numeral 7.2.1.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 8.1. Conforme a las normas y disposiciones presupuestales, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en coordinación con la Unidad de Administración, deberá destinar los fondos necesarios para la ejecución de las actividades de reconocimiento, de ser el caso.
- 8.2. Los aspectos no contemplados en la presente directiva se regulan de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el Programa Nacional de Centros Juveniles, así como por las normas generales sobre la materia.
- 8.3. Las unidades, subunidades y unidades desconcentradas no pueden elegir como el servidor más destacado de su área a aquel que tenga una sanción vigente o haya sido sancionado de manera funcional o disciplinaria por el término de un (1) año desde la imposición de su sanción.

IX. ANEXOS

- Anexo N.º 1: Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Conducta.
- Anexo N.º 2: Acta de Selección Preliminar.
- Anexo N.º 3: Acta de Selección del Servidor Público Destacado del PRONACEJ.
- Anexo N.º 4: Flujograma.

Anexo N.º 1 - Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Conducta

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Entidad:			
Unidad o Subunidad o Unidad desconcentrada		Puesto o funciones:	
Nombres y apellidos			

Instrucciones para el llenado: 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.

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 y 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 la Función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia respecto de 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 servidores u otras personas.	
	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 usen 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 plena diligencia su función pública.	
	Intereses en conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	

Prohibiciones éticas	Ventajas indebidas	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 servidores o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje total:			

Fuente: Resolución Suprema N.º 120-2010-PCM, que aprueba Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Anexo N.º 2 – Acta de Selección Preliminar

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 esta (unidad/subunidad/unidad desconcentrada), para el Reconocimiento del Servidor Público por Mérito en el Cumplimiento del Código de Conducta del Programa Nacional de Centros Juveniles; de acuerdo a lo establecido en la Directiva N.º “Directiva que regula la selección y reconocimiento de los servidores por mérito en el cumplimiento del Código de Conducta del Programa Nacional de Centros Juveniles”, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Conforme a lo previsto en la citada directiva, se ha elegido como Delegado/a de esta (unidad/subunidad/unidad desconcentrada) al/la señor/a.....
2. Se aplicó, conjuntamente con el/la Delegado/a, el “Formulario de Selección del Servidor Público que cumple con lo establecido en el Código de Conducta” a los (en números.....) servidores que laboran en esta (unidad/subunidad/unidad desconcentrada), que constituyen el cien por ciento de todos los servidores.
3. El/la jefe/a o director/a de esta (unidad o subunidad o unidad desconcentrada), luego de la evaluación de los Formularios de Selección, ha concluido que el/la señor/a(Nombres, apellidos y cargo), es el Servidor Público de esta (unidad o subunidad o unidad desconcentrada), seleccionado a fin que sea propuesto para recibir el reconocimiento antes indicado.

Siendo las horas del día..... dede , se suscribe la presente Acta de Selección Preliminar.

.....
Jefe/a o Director/a

.....
Delegado/a

Anexo N.º 3 - Acta de Selección del Servidor Público Destacado del PRONACEJ

En la ciudad de Lima, siendo las horas del día del mes de del año, se reunieron el/la Director/a Ejecutivo/a (o un representante que este/a designe), el/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el encargado de las funciones de integridad del PRONACEJ, integrantes del Comité de Selección, previsto en la Directiva N.º "Directiva que regula la selección y reconocimiento de los servidores por mérito en el cumplimiento del Código de Conducta del Programa Nacional de Centros Juveniles", a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Este Comité de Selección ha recepcionado las "Actas de Selección Preliminar" de las unidades, subunidades y unidades desconcentradas, conjuntamente con los "Formularios de Selección", que contienen las propuestas de sus candidatos al reconocimiento como el servidor público destacado del PRONACEJ, que cumple y observa las disposiciones del Código de Conducta.
2. Posteriormente, este Comité de Selección ha evaluado las propuestas de los servidores públicos destacados de cada una de las unidades, subunidades o unidades desconcentradas del PRONACEJ, para seleccionar al servidor público que obtendrá el reconocimiento como mejor servidor público de esta entidad, en el cumplimiento y observancia del Código de Conducta.
3. Luego de la evaluación respectiva, este Comité de Selección ha decidido elegir, entre todos los servidores que fueron propuestos por las diferentes unidades, subunidades y unidades desconcentradas del PRONACEJ, 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 (de ser el caso), así como a su tiempo de servicios en la administración pública en general.

Siendo las horas del día de de, se suscribe la presente Acta de Selección del Servidor Público Destacado del PRONACEJ.

.....
Director/a Ejecutivo/a
(o un representante que este/a designe)

.....
Jefe/a
Unidad de Gestión de Recursos Humanos

.....
Encargado de las funciones de integridad

Anexo N.º 4

FLUJOGRAMA DE SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES POR CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PRONACEJ

