



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

Directiva General que regula el reconocimiento al personal civil y militar del Ministerio de Defensa

**N° <<CÓDIGO>><< DG N° 0004 -2023-MINDEF/VRD/DGRRHH/DIBIEN
DIRECTIVA GENERAL QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL CIVIL
Y MILITAR DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	ANA VICTORIA ALVA ESPINOZA Directora General de la Dirección General de Recursos Humanos	11/10/2023	
	RUDDY RICHARD CALIXTO ALARCÓN Director de la Dirección de Bienestar	11/10/2023	
	JIMMY VEGA JIMENEZ Coordinador Ejecutivo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional	11/10/2023	
Revisado por:	CARLOS ALBERTO DIAZ DAÑINO Director General de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	13/10/2023	
	GIULIANA MARLENE NIETO ROJAS Directora de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización	13/10/2023	
	JOSÉ LUIS TORRICO HUERTA Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	24/10/2023	

Versión: 1.0

DIRECTIVA GENERAL QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DEL MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL (DG) : DG N° 0004-2023-MINDEF/VRD/DGRRHH-DIBIEN
FORMULADO POR : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS -
DIRECCIÓN DE BIENESTAR

I. OBJETIVO:

La presente Directiva General tiene como objetivo establecer disposiciones que regulan el reconocimiento al personal civil y militar del Ministerio de Defensa, con la finalidad de destacar su labor y compromiso en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como promover la innovación y liderazgo ético, propiciando de esta forma una cultura organizacional que favorezca un adecuado clima organizacional, fortalecimiento de la identidad de los servidores y promoción de la integridad y valores éticos.

II. ALCANCE:

La presente Directiva General es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal civil y militar que presta servicios en el Ministerio de Defensa bajo cualquier régimen laboral.

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° 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.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 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° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.11. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.13. 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."
- 3.14. 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".

- 3.15. 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".
- 3.16. Resolución Ministerial N° 241-2022/DE, que aprueba el Plan de Acción de Clima Organizacional del Ministerio de Defensa.
- 3.17. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado".
- 3.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas".
- 3.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. DISPOSICIONES GENERALES:

4.1. Definiciones

- 4.1.1. **Aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República:** Software en línea de la Contraloría General de la República en el cual se registra el estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como sus medios de verificación, tomando en cuenta los plazos establecidos para la ejecución de las mismas.
- 4.1.2. **Canales de Comunicaciones Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes: i) correo institucional, ii) intranet, y iii) memorando u oficios.
- 4.1.3. **Compensación no económica:** Conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor o servidora civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
- 4.1.4. **Cultura Organizacional:** Forma parte del proceso de Cultura y Clima Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos. Está conformada por las normas, principios, valores, creencias, símbolos, entre otros que rigen en el Ministerio de Defensa, que adoptan y comparten los miembros de la organización, buscando gestionar su identidad y compromiso. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.
- 4.1.5. **Clima Organizacional:** Se define como un conjunto de propiedades medibles acerca del espacio de trabajo percibido, directa o

indirectamente, por los servidores o servidoras civiles y que influencia su motivación y comportamientos, e incide en el desarrollo de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales.

- 4.1.6. **Cultura de Integridad:** Un conjunto de prácticas y hábitos recurrentes y cotidianos, que den cuenta de una apuesta por la integridad, percibida en las actuaciones personales, y las medidas que lo favorezcan desde la Entidad.
- 4.1.7. **Desempeño laboral:** Conjunto de acciones que, en virtud a conocimientos, experiencias, habilidades y valores, las servidoras o servidores civiles ejecutan dentro de sus funciones, contribuyendo al logro de objetivos institucionales.
- 4.1.8. **Gestión del Rendimiento (GDR):** Es una herramienta de gestión de recursos humanos mediante la cual se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores y servidoras civiles al logro de los objetivos institucionales. Asimismo, evidencia las necesidades requeridas para mejorar el desempeño individual e institucional
- 4.1.9. **Integridad Pública:** Se constituye en un marco transversal de gestión, destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores y funcionarios públicos, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas.
- 4.1.10. **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.
- 4.1.11. **Medidas de remediación:** Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Reporte de Identificación de Deficiencias, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- 4.1.12. **Personal Civil:** Expresión aplicable para las/los servidoras/servidores civiles con vínculo contractual bajo los regímenes laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728, el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057.
- 4.1.13. **Personal Militar:** Servidores sujetos a la carrera especial regulada por la Ley N° 28359 Ley de situación militar de los oficiales de las Fuerzas Armadas y el Decreto Legislativo N° 1144, Decreto Legislativo que regula la situación militar de los supervisores, técnicos y suboficiales u oficiales de mar de las Fuerzas Armadas.
- 4.1.14. **Plan de Acción Anual:** Documento en el que se consigna las medidas de remediación y medidas de control, describiendo al órgano responsable de su ejecución, plazos y medios de verificación que permitan verificar su cumplimiento.

4.1.15. **Reconocimiento:** Distinción a servidores civiles u órgano o unidad orgánica, de manera oficial, por su comportamiento honorable, cumplimiento de objetivos u logros alcanzados de forma destacada en beneficio del Ministerio de Defensa y/o ciudadanía.

4.1.16. **Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual:** Documento obtenido del Aplicativo informático del Sistema de Control Interno, que contiene el registro y seguimiento del estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como a sus medios de verificación.

4.1.17. **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.

4.2. Del Reconocimiento Oficial

A través de la presente Directiva General, el Ministerio de Defensa busca normar el reconocimiento de forma oficial, el mismo que se concreta con la distinción simbólica a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor o servidora civil, grupo de servidores o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida, y su difusión a través de los canales de comunicación institucional.

El Ministerio de Defensa valora su capital humano, apreciando sus capacidades y compromiso para con ésta. Las actividades de reconocimiento institucional persiguen los siguientes objetivos:

- a) Promover altos niveles de desempeño laboral.
- b) Fomentar una cultura organizacional y de integridad orientada al servicio idóneo al ciudadano.
- c) Fomentar un clima organizacional que promueva el cumplimiento de objetivos institucionales.
- d) Destacar el cumplimiento de valores institucionales, principios y deberes éticos, así como la observancia de las prohibiciones éticas.
- e) Incentivar la contribución de mejoras en el cumplimiento de las funciones.
- f) Destacar el cumplimiento de las acciones que contribuyan a la implementación del sistema de control interno

4.3. Alcance del reconocimiento:

Los reconocimientos previstos en la presente Directiva General no serán otorgados al personal civil o militar que, de la revisión de su legajo personal, hayan sido sancionados administrativamente con alguna medida disciplinaria en el último año, hasta el momento de la elección.

Las actividades de reconocimiento cuentan con dos niveles de alcance:

- **Reconocimiento Individual:** Cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor civil de forma particular e individual
- **Reconocimiento Grupal:** Cuando la acción de reconocimiento se realiza en virtud al desempeño de un grupo de servidores de determinado órgano o unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial.

4.4. Tipos de reconocimiento:

4.4.1. Las actividades de reconocimiento se clasifican de la siguiente manera:

- a) Reconocimiento por Buenas Prácticas.
 - i. Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública
 - ii. Buenas prácticas de gestión pública
 - iii. Por implementación del Sistema de Control Interno
 - iv. Por desempeño laboral modelo
 - v. Promoción de la cultura de integridad.
- b) Reconocimiento por Trayectoria Laboral.

4.4.2. La Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad Funcional de Integridad Institucional pueden proponer nuevas prácticas o criterios a ser reconocidos y que fomenten valores, buen clima laboral y/u objetivos institucionales, así como la promoción de la Cultura de Integridad.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. Procedimiento para el otorgamiento del Reconocimiento

5.1.1. Reconocimiento por Buenas Prácticas

Al identificarse comportamientos positivos, aportes y/o logros que el personal civil y/o militar efectuaron en cumplimiento de los fines y/u objetivos institucionales, el Ministerio de Defensa impulsará los siguientes reconocimientos:

5.1.1.1. Reconocimiento por cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

5.1.1.1.1. A través de esta actividad de reconocimiento, se reconoce al personal civil y militar, que cumplan con los principios, deberes y prohibiciones contenidos 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.

5.1.1.1.2. Criterios a considerar: Se toma en cuenta el comportamiento del personal civil y/o militar que destaquen en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y Código de Conducta del Ministerio

de Defensa. Los criterios señalados se encuentran plasmados en el Formulario de Selección del Anexo N° 1 de la presente Directiva General. La valorización de dichos criterios de selección se basa en una escala de 01 a 10 puntos.

- 5.1.1.1.3. 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 Secretario/a General del Ministerio de Defensa, el/la Viceministro/a de Recursos para la Defensa y el/la Director/a General de Recursos Humanos.

Primera Etapa – Selección Preliminar

- 5.1.1.1.4. El Director/a General de Recursos Humanos, remite mediante Memorando Múltiple 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 N° 1 de la presente Directiva General.
- 5.1.1.1.5. El jefe de cada órgano, unidad orgánica o unidad funcional del Ministerio de Defensa, conjuntamente con un personal delegado del área, selecciona al personal civil y/o militar destacado, cumpliendo el procedimiento establecido en el numeral 7.1 del artículo 7 de los "Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública" aprobado mediante Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.
- 5.1.1.1.6. Los órganos, unidades orgánicas o unidades funcionales del Ministerio de Defensa cuya composición de su personal civil y militar no alcance un total de cinco (5) personas, participan a través del órgano o unidad orgánica inmediata superior.
- 5.1.1.1.7. El personal delegado/a del área descrito en el 5.1.1.1.5, vela por la correcta aplicación del "Formulario de Selección", así como del acta de selección preliminar dentro de los plazos señalados por la Dirección General de Recursos Humanos.
- 5.1.1.1.8. El Formulario de Selección y del Acta de Selección Preliminar, previsto en el Anexo N° 2 de la presente Directiva, se remite a la Dirección General de Recursos

Humanos en sobre cerrado, con la finalidad que la misma sea puesta en consideración del “Comité de Selección del Servidor Público del Ministerio de Defensa que cumple el Código de Ética de la Función Pública”.

Segunda Etapa – Selección en el Ministerio de Defensa

- 5.1.1.1.9. 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 servidor público destacado en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.1.1.1.10. El indicado Comité de Selección elige a un solo servidor público entre todo el personal civil y/o militar 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 personal civil y/o militar 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, el récord de sanciones durante su tiempo de servicio en la administración pública en general.
- 5.1.1.1.11. En caso de surgir empate respecto de los criterios antes señalados, el comité tomará en cuenta el número de cursos que las/los candidatas/os cuentan sobre integridad o ética en la función pública, Sistema de Control Interno, gestión de riesgos, gestión de intereses, gestión de conflicto de intereses, toma de decisiones éticas, o delitos contra la administración pública u otros cursos que versan sobre materia de integridad, así como el nivel de desempeño en las evaluaciones de los cursos referidos, siempre y cuando tengan calificación.
- 5.1.1.1.12. El mencionado Comité de Selección del Ministerio de Defensa, suscribe el “Acta de Selección del Servidor Público Destacado del Ministerio de Defensa” previsto en el Anexo N° 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.
- 5.1.1.1.13. La oportunidad para la solicitud de información y demás 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, se ejecuta de acuerdo las fechas establecidas en el Anexo N° 5 de la presente Directiva General. El reconocimiento se lleva a cabo en el mes de diciembre.

Tercera Etapa – Selección Sectorial

5.1.1.1.14. La Dirección de Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, en el mes de abril, requiere a las entidades, instituciones, órganos y empresas que conforman el Sector Defensa¹, informen y remitan el expediente del ganador de la selección del servidor público destacado en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, a fin que participen en la selección del servidor público a nivel del Sector Defensa; la Dirección de Bienestar remite a la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa todos los oficios recibidos para su consideración.

5.1.1.1.15. La selección sectorial está a cargo del Ministro de Defensa y el Coordinador/a Ejecutivo/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el numeral 7.3 de los Lineamientos aprobados por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM. La evaluación se realiza teniendo en cuenta los mismos criterios establecidos en los numerales 5.1.1.1.10 y 5.1.1.1.11 precedentes. Finalmente se suscribe el Acta de acuerdo al Anexo N° 4 de la presente directiva.

5.1.1.1.16. De conformidad con el artículo 8° de los Lineamientos aprobados por Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, la Secretaría General del Ministerio de Defensa debe comunicar a la Presidencia del Consejo de Ministros, el resultado de la selección sectorial, a más tardar dos (2) días hábiles antes del 29 de mayo de cada año.

¹ **Entidades, instituciones, órganos y empresas que conforman el Sector Defensa:**

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas	CCFFAA
Ejército del Perú	EP
Marina de Guerra del Perú	MGP
Fuerza Aérea del Perú	FAP
Agencia de Compra de las Fuerzas Armadas	ACFFAA
Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	CENEPRED
Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial	CONIDA
Escuela Nacional de Marina Mercante	ENAMM
Instituto Geográfico Nacional	IGN
Instituto Nacional de Defensa Civil	INDECI
Servicios Industriales de la Marina S.A.C	SIMA
Servicio de Mantenimiento del Perú S.A.C	SEMAN
Fábrica de Armas y Municiones del Ejército	FAME

Reconocimiento público

5.1.1.1.17. 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 debidamente registrados en el legajo, son tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y de capacitación, conforme a la normatividad vigente.

5.1.1.1.18. Reconocimiento al servidor público destacado de cada Órgano y Unidad Orgánica: Se realiza mediante 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. 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.

5.1.1.1.19. Reconocimiento al servidor público destacado del Ministerio Defensa y sectorial: Se realiza mediante acto público de reconocimiento al servidor público destacado del Ministerio de Defensa, con participación del Titular del Ministerio. Asimismo, se emite un Diploma de Reconocimiento al citado servidor emitido por el Despacho Ministerial.

5.1.1.2. Reconocimiento por buenas prácticas de gestión pública

5.1.1.2.1. El reconocimiento se encuentra dirigido al personal civil y/o militar, órganos o unidades orgánicas que destaquen en la implementación y ejecución de actividades y/o procesos que permitan la mejora de los servicios brindados, gestión institucional y/o reputación del Ministerio de Defensa y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimientos externos.

5.1.1.2.2. Criterios a considerar: **i)** Haber obtenido la distinción de ganador o distinción especial en concursos o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada, que coadyuve al mejoramiento de los servicios a favor de la ciudadanía; **ii)** Propuestas y/o proyectos implementados en la entidad que impacten de manera directa en la promoción de la gestión institucional.

- 5.1.1.2.3. Mensualmente la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Bienestar, solicita información a los órganos y/o unidades orgánicas a fin de identificar el cumplimiento de los criterios de reconocimiento antes señalados. El reconocimiento se efectuará en el mes siguiente de recibida la información.

5.1.1.3. Reconocimiento por implementación del Sistema de Control Interno

- 5.1.1.3.1. El reconocimiento se encuentra dirigido para el personal civil y/o militar que participe en la ejecución de las acciones para implementar las medidas de remediación y de control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción aprobados en el marco de la normativa vigente establecido por la Contraloría General de la República.

Asimismo, se reconoce al personal civil y/o militar que participe en la ejecución de acciones para implementar el Sistema de Control Interno en sus ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, que cumplan con las condiciones establecidas en el Cuestionario de Evaluación contenido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias.

- 5.1.1.3.2. La Secretaría General, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, reporta a la Dirección de Bienestar, en el mes de febrero de cada año, la identificación de los órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio de Defensa que hayan implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y medidas de control, de acuerdo a la información contenida en el reporte "Seguimiento del Plan de Acción Anual" y el "Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" efectuado en el mes de enero, sobre lo ejecutado el año anterior, los mismos que son presentados a la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático del SCI.

Del mismo modo, se identifica a los órganos y/o unidades orgánicas que cumplen con ejecutar las actividades que permitieron reportar como implementada las condiciones establecidas en el Cuestionario de Evaluación contenido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias.

- 5.1.1.3.3. La Unidad Funcional de Integridad Institucional solicita a los órganos y/o unidades orgánicas identificadas en virtud al numeral precedente, la relación de personal civil y/o militar, que participó en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual de la Unidad Ejecutora N° 001 – Administración General del Ministerio de Defensa, así como las acciones que permitieron reportar como implementada las condiciones establecidas en el Cuestionario de Evaluación contenido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias. La información consolidada, será remitida a la Dirección de Bienestar.
- 5.1.1.3.4. Después de recibir la información, la Dirección de Bienestar procede a verificar y analizar la información proporcionada, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. El resultado de la evaluación, es comunicado a la Dirección General de Recursos Humanos, a través de un informe acompañado de las constancias del personal civil y/o militar que cumplieron con los criterios del reconocimiento para la suscripción correspondiente por parte del titular de la referida Dirección General.
- 5.1.1.3.5. En el mes de abril, la Dirección General de Recursos Humanos entrega las Diplomas de reconocimiento al personal civil y/o militar identificado en el numeral precedente, con la participación de la Alta Dirección del Ministerio de Defensa. Asimismo, dispone efectuar el reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional.

5.1.1.4. Reconocimiento por desempeño laboral modelo

- 5.1.1.4.1. El reconocimiento por desempeño laboral modelo es otorgado al personal civil que han brindado su labor por encima de lo esperado, aportando en forma tangible al logro de objetivos institucionales, y de esta forma hayan obtenido la calificación de reconocimiento distinguido en el proceso de evaluación de desempeño que forma parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público.
- 5.1.1.4.2. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Bienestar, consolida la información en el mes de enero y se procede al reconocimiento en el mes de mayo.

5.1.1.5. Reconocimiento por promoción de una cultura de integridad

- 5.1.1.5.1. El reconocimiento se brinda al personal civil y/o militar que, en el ejercicio de sus funciones, de forma individual o grupal, aportan con iniciativas que contribuyen a reforzar la integridad pública en la cultura organizacional del Ministerio de Defensa.
- 5.1.1.5.2. Criterio a considerar: Para la selección del personal civil y/o militar, se toma en cuenta las prácticas íntegras que hayan identificado el fortalecimiento de la cultura de integridad en el Ministerio de defensa: **i)** Rechazar regalos, beneficio o cualquier ventaja para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento haya sido comunicado a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a través de la plataforma Única de Denuncias del Ciudadano²; **ii)** Propuestas implementadas que impacten de manera directa en la promoción de la integridad en el Ministerio de Defensa; **iii)** Otras actividades propuestas por la Unidad Funcional de Integridad Institucional y/o la Dirección General de Recursos Humanos, que promuevan la práctica de integridad y/o valores institucionales.
- 5.1.1.5.3. La Dirección de Bienestar solicita mensualmente a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, un informe que identifique los hechos o actividades que se enmarcan dentro de los criterios antes señalados, detallando los datos del personal civil y/o militar propuestos para el reconocimiento.
- 5.1.1.5.4. La Dirección de Bienestar verifica la información reportada por la Unidad Funcional de Integridad Institucional y de encontrarse conforme, lo remite a la Secretaría General para la emisión de la Diploma de reconocimiento, al mes siguiente de recibida la información.

5.1.2. Reconocimiento a la Trayectoria Laboral

Se reconoce a los servidores y/o servidoras civiles por el tiempo de servicio en el Ministerio de Defensa

- 5.1.2.1. Criterios a considerar: El reconocimiento a la trayectoria laboral se efectuará cuando se presenten los casos de cese por límite de edad y/o al cumplimiento de 25 y 30 años de servicios en el Ministerio de Defensa, independiente del régimen laboral al cual pertenecen.

² Para más información sobre denuncias sobre presuntos actos de corrupción, dirígete al Portal Institucional del MINDEF, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=898>

5.1.2.2. La Dirección de Bienestar, en el mes de abril, solicita a la Dirección de Personal Civil, la relación de servidores que cumplen hasta el mes mayo, con los criterios antes señalados.

5.1.2.3. La Dirección de Personal Civil identifica al personal antes señalado y elabora el informe respectivo. Recibida la información, la Dirección de Bienestar gestiona la elaboración de los diplomas respectivos y la organización del reconocimiento público a través de un acto simbólico y/o en algún canal de comunicación institucional en el mes de mayo.

VI. RESPONSABILIDADES:

- 6.1. El personal civil y/o militar que preste 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 Dirección General de Recursos Humanos es responsable del monitoreo y supervisión del cumplimiento de las actividades de reconocimiento que se realicen en el Ministerio de Defensa, así como las establecidas en la presente directiva.
- 6.4. La Dirección de Bienestar es la encargada de la conducción y ejecución de las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva. Cuando se trate de las actividades de reconocimiento por cumplimiento del Código de Ética en la Función pública, Implementación del Sistema de Control Interno y de Promoción de una Cultura de Integridad, cuenta con la intervención y apoyo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

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: "Acta de Selección del Servidor Público Destacado por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Sector Defensa".

- 7.5. Anexo N° 5: "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".
- 7.6. Anexo N° 6: "Flujograma de reconocimiento al servidor público destacado en el cumplimiento de Código de Ética – INSTITUCIONAL".
- 7.7. Anexo N° 7: "Flujograma de reconocimiento al servidor público destacado en el cumplimiento de Código de Ética – SECTORIAL".
- 7.8. Anexo N° 8: "Flujograma de reconocimiento por Buenas Prácticas de Gestión Pública".
- 7.9. Anexo N° 9: "Flujograma de reconocimiento por implementación del Sistema de Control Interno".
- 7.10. Anexo N° 10: "Flujograma de reconocimiento por desempeño laboral modelo".
- 7.11. Anexo N° 11: "Flujograma de reconocimiento por promoción de una cultura de integridad".
- 7.12. Anexo N° 12: "Flujograma de reconocimiento a la Trayectoria Laboral"
- 7.13. Anexo N° 13: "Cronograma de Reconocimientos en el MINDEF".

ANEXO N° 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>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.</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.	
	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 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 empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje Total:			

ANEXO N° 2

ACTA DE 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 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

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.

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

.....

Secretario (a) General

.....

Viceministro (a) de Recursos para la Defensa

.....

Director (a) General de Recursos Humanos

ANEXO N° 4

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

En la ciudad de Lima, siendo las horas del día del mes de del año, se reunieron el Ministro de Defensa y el Coordinador Ejecutivo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, integrantes del “Comité de Selección del Servidor Público del Ministerio de Defensa que cumple el Código de Ética de la Función Pública”, correspondiente a la selección sectorial, previsto en la Directiva General N° “Directiva General que Regula el Reconocimiento al Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa”, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

4. Este Comité de Selección ha recibido la información de las diversas entidades que comprende el Ministerio de Defensa, que contienen las propuestas de sus candidatos al reconocimiento como el servidor público destacado del Sector Defensa, que cumple y observa las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública,
5. Posteriormente, este Comité de Selección ha evaluado las propuestas de los servidores públicos, para seleccionar a nivel sectorial, al servidor público que obtendrá el reconocimiento, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública.
6. Luego de la evaluación respectiva, este Comité de Selección ha decidido elegir, entre todos los servidores que fueron propuestos por las diversas entidades del sector Defensa, al siguiente servidor público:, teniendo en consideración el contenido de las Actas y Formularios presentados a este Comité, y atendiendo (*colocar los criterios que determinar la elección contenido del Legajo Personal de dicho servidor, teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 5.1.1.1.10 y 5.1.1.1.11 de la Directiva General*).

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

.....

Ministro de Defensa

.....

Unidad Funcional de Integridad Institucional

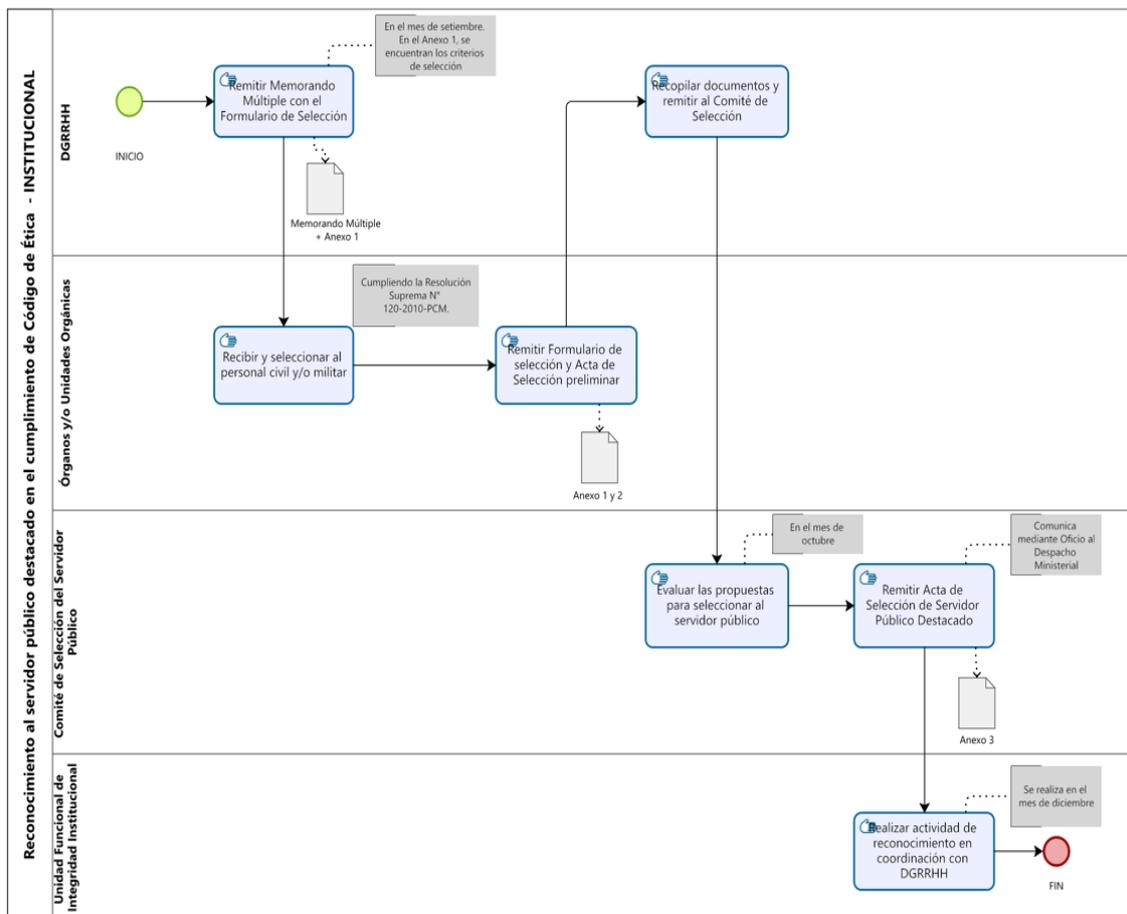
ANEXO N° 5

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.	1ra quincena de setiembre a 2da quincena de setiembre
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	Recepciona el Acta de Selección Preliminar con la propuesta del servidor público destacado de cada una de los órganos y unidades orgánicas del MINDEF.	1ra quincena de octubre a 2ra quincena de octubre
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.	

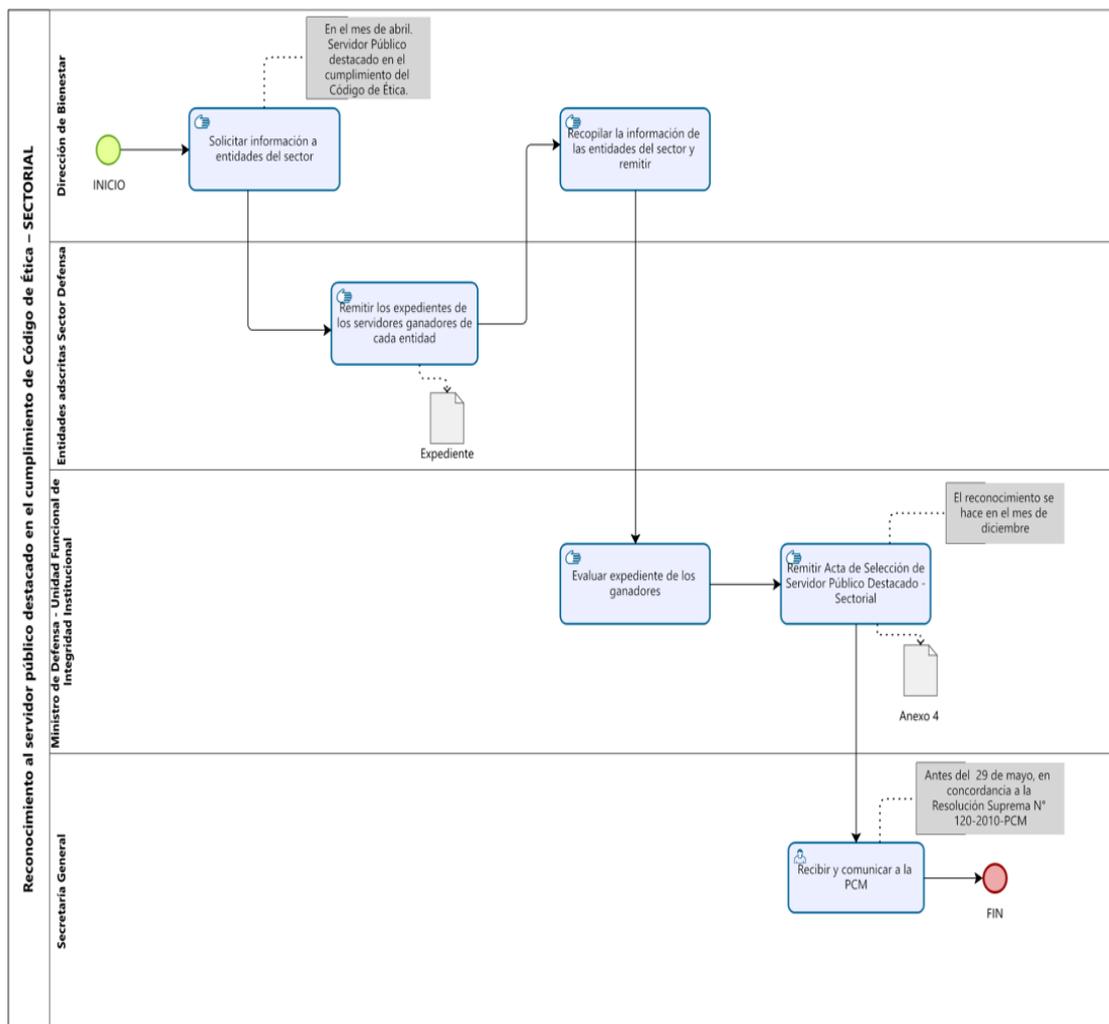
ANEXO N° 6

Flujograma de reconocimiento al servidor público destacado en el cumplimiento de Código de Ética – INSTITUCIONAL



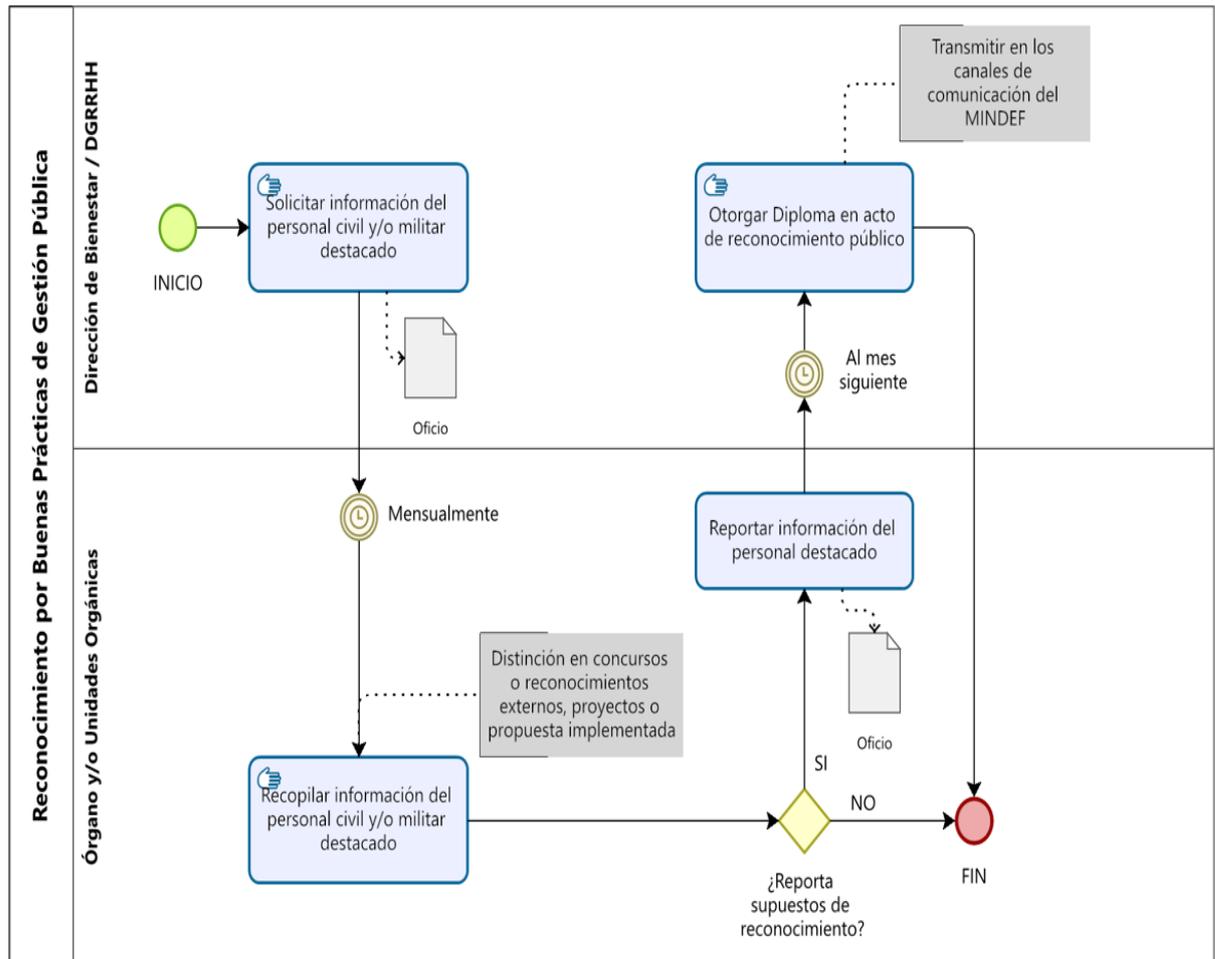
ANEXO N° 7

Flujograma de reconocimiento al servidor público destacado en el cumplimiento de Código de Ética - SECTORIAL



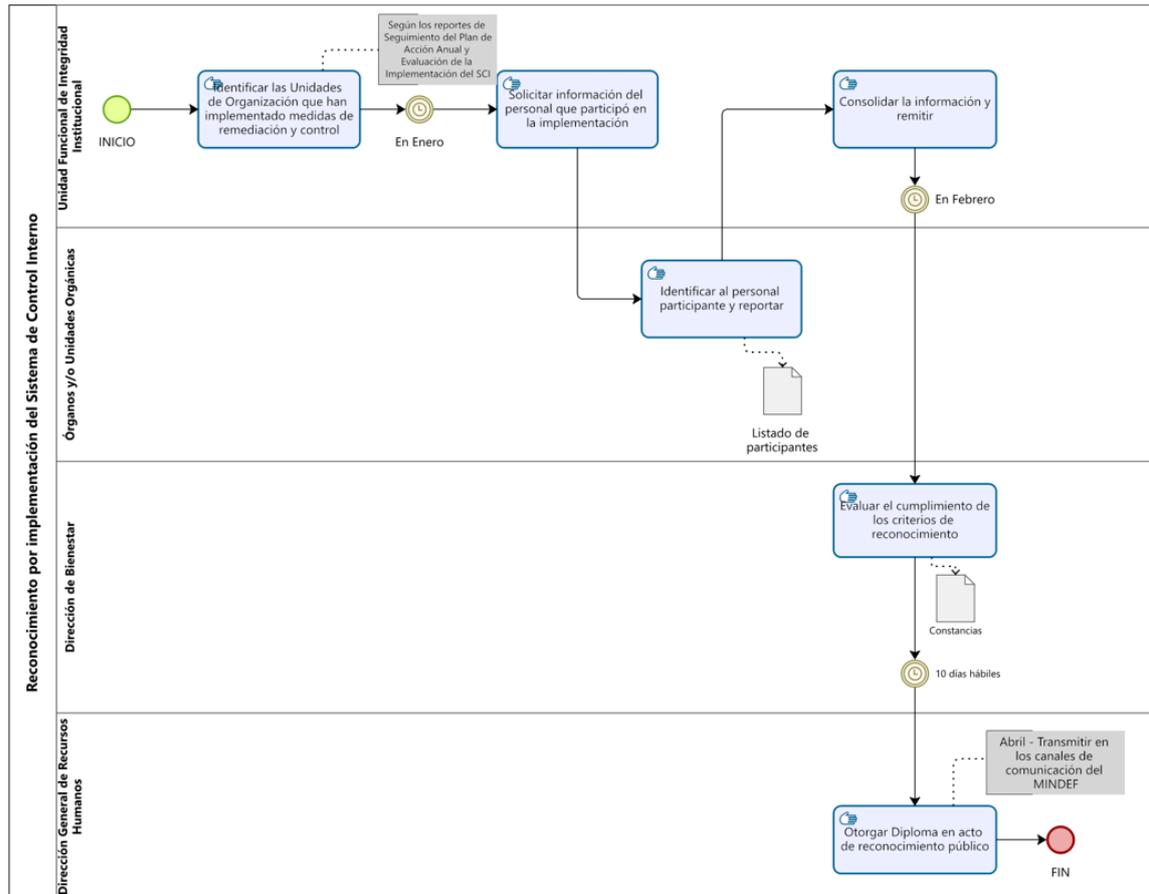
ANEXO N° 8

Flujograma de reconocimiento por Buenas Prácticas de Gestión Pública



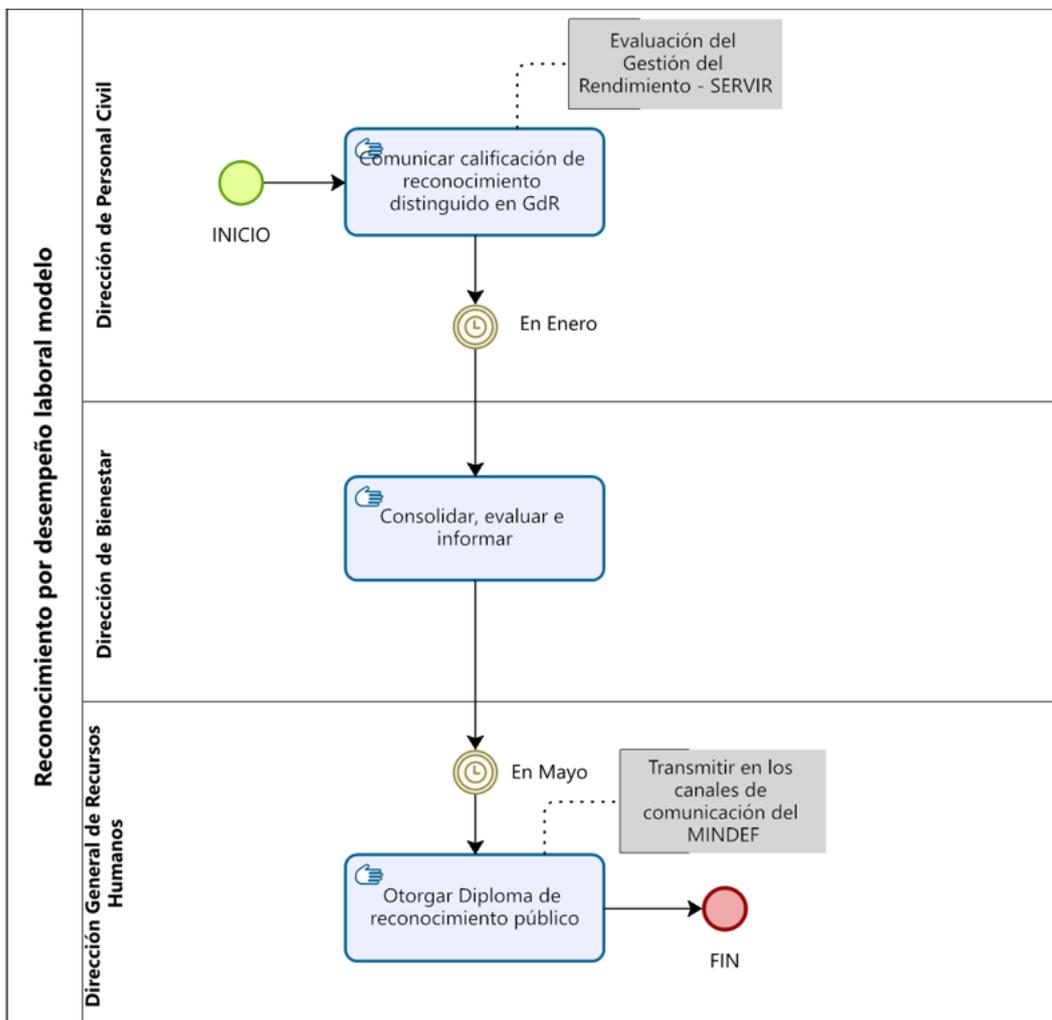
ANEXO N° 9

Flujograma de reconocimiento por implementación del Sistema de Control Interno



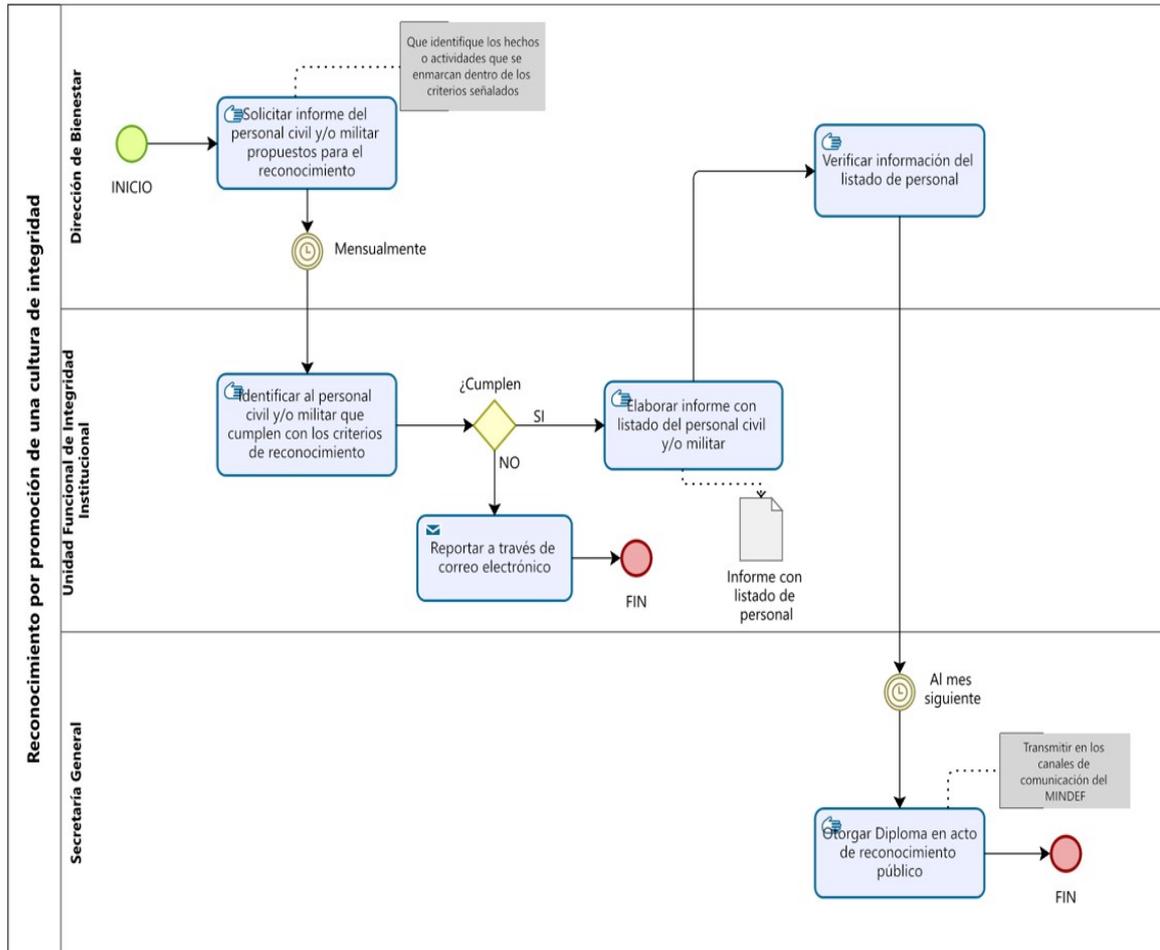
ANEXO N° 10

Flujograma de reconocimiento por desempeño laboral modelo



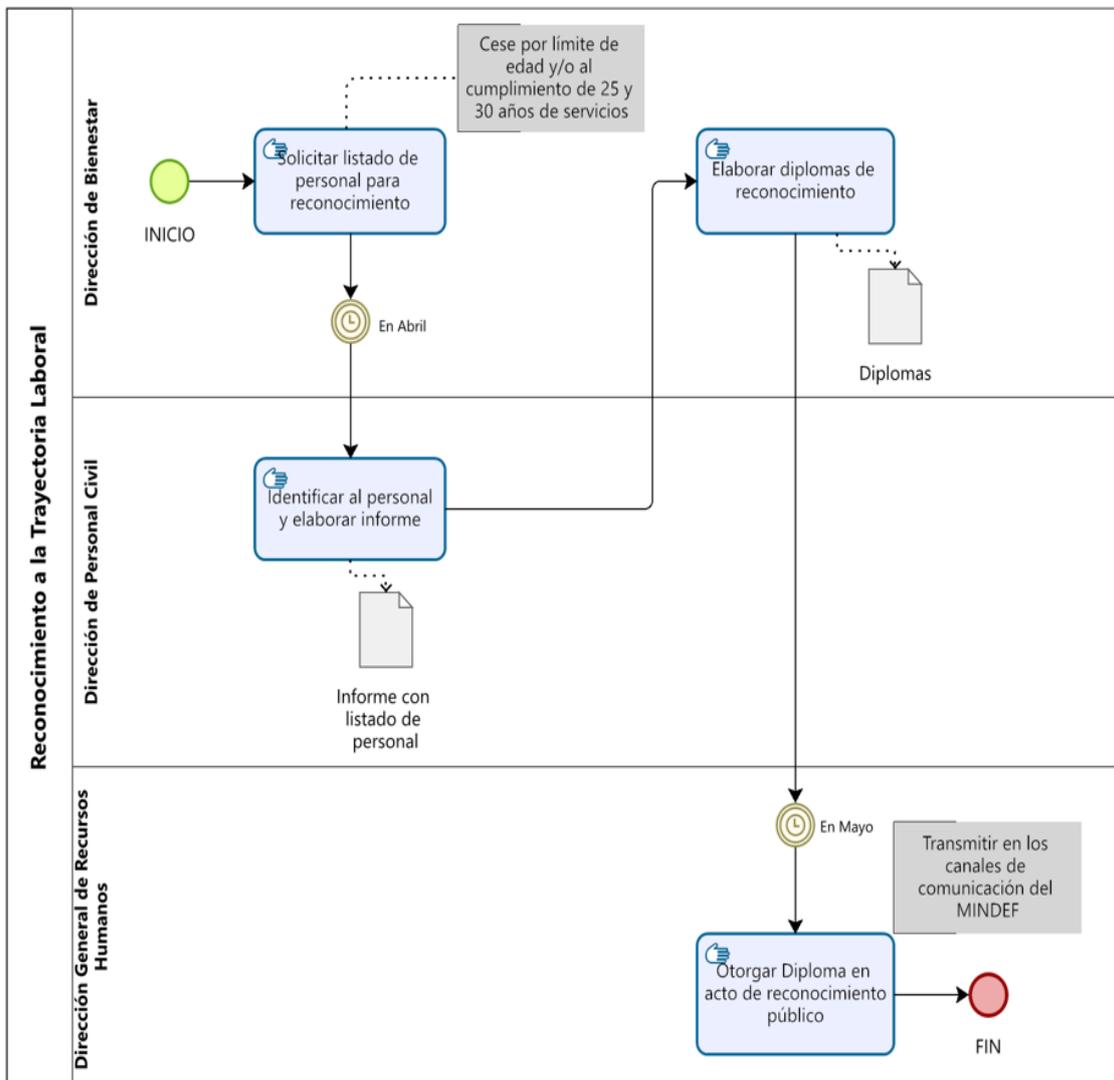
ANEXO N° 11

Flujograma de reconocimiento por promoción de una cultura de integridad



ANEXO N° 12

Flujograma de reconocimiento a la Trayectoria Laboral



ANEXO N° 13

Cronograma de Reconocimientos en el MINDEF

Tipos de Reconocimiento		Recaudo y evaluación de la información	Oportunidad de Reconocimiento
Reconocimiento por Buenas Prácticas	Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública - Selección Mindef.	Setiembre - octubre	Primera quincena de diciembre
	Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública - Selección Sectorial.	Abril - mayo	
	Buenas prácticas de gestión pública.	Mensual	Mes siguiente
	Implementación del sistema de control interno.	Febrero	Abril
	Desempeño laboral modelo.	Enero	Mayo
	Promoción de una cultura de integridad.	Mensual	Mes siguiente
Reconocimiento por Trayectoria Laboral	Trayectoria laboral.	Abril	Mayo