



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

No. 0 663 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, **125 OCT 2021**

VISTO: El Informe N° 284-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ con Reg. Doc. N° 1995334 y Reg. Exp. N° 1464044, Opinión Legal N° 041-2021/GOB.REG.HVCA/ORAJ-jpa, Informe N° 191-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT, Informe N° 259-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI, Informe N° 088-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDyT-mov, el Memorandum N° 1348-2021/GOB.REG.HVCA/ORA-OGRH y demás documentos adjuntos en 27 folios útiles, y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el artículo 26 de la citada norma;

Que, con la finalidad de promover la práctica de valores y principios éticos en el ejercicio funcional en la administración pública, fortalecer y fomentar la ética de la función pública; la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación ha formulado la Directiva N° 17-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI denominada: “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública en el Gobierno Regional de Huancavelica”;

Que, la directiva “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública en el Gobierno Regional de Huancavelica”, tiene como objetivo que los lineamientos establecidos en la directiva sirvan para llevar a cabo la selección del empleado público que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Huancavelica, a fin de que sea reconocida en ceremonia pública el 29 de mayo de cada año. En ese sentido, habiendo sido revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo, a través del Informe N° 088-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI-mov, otorga pronunciamiento favorable para su aprobación;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar mediante acto resolutivo la Directiva N° 17-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI denominada: “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública en el Gobierno Regional de Huancavelica”;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;



Resolución Gerencial General Regional

No. 0663 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 125 OCT 2021

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 148-2020/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 17-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento normativo que rubricado en siete (07) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
[Signature]
Abog. Héctor J. Riveros Carhuapoma
GERENTE GENERAL REGIONAL



RBH/



Gobierno Regional HUANCAVELICA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

17

DIRECTIVA N° - 2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT/SGDIyTI

“LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO
DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE DESTAQUE EN EL
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”

UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

SETIEMBRE-2021



[Signature]
Elaborado por:
E. Camposano



17

DIRECTIVA N° 17-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

“LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos contienen las pautas para llevar a cabo la selección del empleado público que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Huancavelica, a fin que sea reconocido en ceremonia pública el 29 de Mayo de cada año.

II. FINALIDAD

Precisar los criterios para la selección del empleado público a ser reconocido en ceremonia pública del 29 de Mayo de cada año, Promover la práctica de los valores y principios éticos en el ejercicio funcional en la administración pública y Fortalecer y fomentar la ética de la función pública, a fin de propiciar el servicio eficiente del Estado a la ciudadanía.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- 3.4 Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6 Ley N° 28496 – Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.9 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias
- 3.11 Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR, Aprueba la modificación de la estructura orgánica y aprueba el ROF. de la sede Regional.

IV. ALCANCE

La presente Directiva son de aplicación en todas las Unidades Ejecutoras del Pliego: 447-Gobierno Regional de Huancavelica.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 De las Etapas de Selección del empleado público

La selección del empleado público que desarrolla sus funciones en estricto cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, se realizará en tres etapas:

5.1.1 Primera Etapa: Selección Preliminar

Se realizará al interior de cada uno de los órganos y Unidades Orgánicas señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Operaciones, según corresponda.



5.1.2 **Segunda Etapa: Selección en cada Unidad Ejecutora**

Se realizará por el Comité de Selección de cada Unidad Ejecutora, sobre el total de los empleados que hubieran sido seleccionados en la Primera Etapa.

5.1.3 **Tercera Etapa: Selección**

Se realizará por la máxima autoridad administrativa de cada Unidad Ejecutora, así como por un empleado público que integre el Grupo de Trabajo, Comisión de Ética u otro similar, a cargo de la promoción y fomento del Código de Ética al interior de la Entidad, entre los empleados publicos seleccionados en el Sector.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 **De las categorías**

La elección de los empleados públicos se realizará en las siguientes categorías:

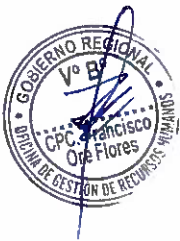
- a) **Seleccionado por Órgano o Unidad Orgánica:** Es el empleado público que resulte seleccionado en cada una de las áreas precisadas en el Reglamento de Organización o Manual de Operaciones según corresponda.
- b) **Seleccionado por Unidad Ejecutora:** Es el empleado público que resulte seleccionado en cada uno de las Unidades Ejecutoras, de entre todos los seleccionados pertenecientes a la categoría "Por Órgano o Unidad Orgánica".
- c) **Seleccionado por Unidad Ejecutora:** Es el empleado público que resulte seleccionado a nivel de todo el Pliego, quien recibirá el reconocimiento el 29 de mayo de cada año.

6.2 **De la forma de Selección**

6.2.1 **Primera Etapa:**

a) **Selección Preliminar**

- I. El Jefe de cada órgano o unidad orgánica precisados en el Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, es el responsable de la Selección Preliminar en su dependencia.
- II. El Jefe de cada área, conjuntamente con un delegado elegido entre el personal a su cargo, aplicará un "Formulario de Selección" a cada una de las personas que presta servicios en su área, sin distinción de su forma de contratación. El indicado Formulario forma parte integrante de la presente directiva en calidad de Anexo.
- III. El "Formulario de Selección" contiene los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, que deberán ser valorados respecto a la actuación de cada empleado público en el ejercicio de sus funciones.
- IV. La selección se realizará tomando en cuenta los resultados que se obtengan de la aplicación del Formulario a cada empleado público, así como de la valoración de los criterios de Puntualidad, Asistencia, Cordialidad, Solidaridad, Honestidad, Colaboración y Eficiencia demostrada por cada empleado.
- V. El Jefe del órgano o unidad orgánica suscribirá un "Acta de Selección Preliminar", conjuntamente con el delegado citado en el numeral 2, en la cual consignará el nombre del empleado público seleccionado, e indicará los criterios que sustentan la decisión.
- VI. El Acta señalada en el numeral anterior, será enviada a la Oficina de Recursos Humanos, o a la que hiciera sus veces, junto con el "Formulario de



[Signature]
E. Composano



Selección" aplicado al empleado público elegido. Todos los demás formularios serán desechados.

b) Segunda Etapa: Selección en cada Unidad Ejecutora

1. En cada Unidad Ejecutora se conformará un Comité de Selección conformado por la máxima autoridad de cada unidad ejecutora y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quienes hicieran sus veces en las unidades ejecutoras.
2. El Comité recibirá el "Acta de Selección Preliminar" que da cuenta de la selección de cada uno de los empleados públicos por cada área de la Unidad Ejecutora.
3. El Comité seleccionará un solo empleado público de entre los empleados que fueron elegidos en la Selección Preliminar. La selección se realizará tomando como referencia el contenido de las Actas y Formularios presentados a consideración del Comité, así como del contenido del legajo de personal, los reconocimientos obtenidos en el desempeño de la función, y el tiempo de servicio en la administración pública en general de cada empleado.
4. El Comité de Selección suscribirá un "Acta de Selección del Empleado Público de la Unidad Ejecutora de" Según corresponda, dando cuenta del resultado de la selección, así como de los criterios que la fundamentan.
5. El resultado de la Selección será comunicado al Despacho de la Gerencia General Regional, adjuntando el Acta citada en el numeral 4, así como el Acta mencionada en el numeral 5 de la etapa de selección preliminar y el respectivo Formulario, a fin de proceder a la selección sectorial.

c. Tercera Etapa: Selección por Unidad Ejecutora

1. La Tercera Etapa se realiza a nivel de Pliego y constituye la selección final.
2. La Selección a nivel de pliego está a cargo del Gerente General Regional, conjuntamente con un empleado público de la sede regional que integre el Grupo de Trabajo, Comisión de Ética u otro similar, a cargo de la promoción y fomento del Código de Ética al interior de la Entidad.
3. En la Selección las Unidades Ejecutoras, además de considerar el contenido de las Actas precisadas en el numeral 5 de la etapa segunda, así como el Formulario correspondiente, se merituará de manera definitiva el aporte efectuado por cada seleccionado para el logro de las metas de la Unidad Ejecutora a la que pertenece.
4. El resultado de la Selección obrará en un "Acta de Selección del Empleado Público de la Unidad Ejecutora de", suscrita conjuntamente por el Gerente General Regional y el empleado público citado en el numeral 2 de la presente etapa, en ella se consignará el nombre del empleado público seleccionado, así como el relevante aporte que ha sido considerado para la decisión final.

6.3 De la comunicación de la Selección Unidad Ejecutora

Cada Unidad Ejecutora deberá comunicar a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, a más tardar dos días hábiles anteriores al 29 de Mayo de cada



[Signature]
 Autorizado por:
 Competencia



año, los resultados de la Selección de la unidad ejecutora a su cargo, enviando copia del "Acta de Selección del Empleado Público", a fin de incluir al empleado público seleccionado en la relación de personas que recibirán el reconocimiento público.

6.4 Del Reconocimiento Público

Los servidores públicos seleccionados a nivel de unidades ejecutoras se harán merecedores a lo siguiente:

- 6.4.1 Diploma de Reconocimiento Estatal, que será entregado en una ceremonia pública especial a realizarse el día 29 de Mayo de cada año.
- 6.4.2 Mención especial en la página web de la institución
- 6.4.3 Publicación del reconocimiento efectuado por parte del Gobierno Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional.

6.5 De los Reconocimientos en cada Unidad Ejecutora

- 6.5.1 Los empleados públicos que resulten seleccionados en cada una de los órganos y unidades orgánicas de la unidades ejecutoras, de acuerdo al numeral 6.2.1, serán reconocidos mediante el otorgamiento de un Diploma de Reconocimiento Institucional.
- 6.5.2 Los empleados públicos que resulten seleccionados de conformidad con el numeral establecido en la etapa de selección, serán reconocidos a través de su mención conjunta en una Resolución Directoral o que corresponda a cada unidad ejecutora que será publicada en el Portal Institucional.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINAL

PRIMERA: La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la sede Regional, será la encargada de dictar los lineamientos los jefes de las oficinas de Gestión de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras, para su implementación de la presente Directiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Es responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recurso Humanos, es la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2 La Oficina de Gestión de Recurso Humanos de la sede regional y los Jefes de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras o quién haga sus veces. Dar cumplimiento lo establecido en la presente Directiva.

UNIDAD PROPONENTE: Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Anexo:



[Signature]
Elaborado por:
E. Camposano



ANEXO

Formulario de selección del empleado público que cumple el Código de Ética en la Función Pública	
Unidad Ejecutora	
Órgano /Unidad orgánica según ROF o MOP	
Nombre	
Instrucciones para el llenado: Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración a los criterios de selección contenidas 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 señalando 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 hecho	
	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,	



Prohibiciones Éticas del servidor público		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.	
	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 indevidas 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:	

