

**DIRECTIVA No. 002-2013-GR.LAMB**  
(Aprobada con D.R. No. 007-2013-GR.LAMB/PR)

**LINEAMIENTOS PARA SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO  
DESTACADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
EN LA ENTIDAD GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**1.0 FINALIDAD**

Promover la práctica de los valores y principios éticos en el ejercicio de funciones en la Administración Pública, y precisar los criterios para la selección del empleado público a ser reconocido en ceremonia pública del 29 de Mayo de cada año; y fomentar la ética de la función pública, a fin de propiciar el servicio eficiente del Estado a la ciudadanía en general, como una forma de fortalecer el clima organizacional dentro de la estructura de control interno, conforme a lo establecido en el artículo 9° del Código de Ética de la Función Pública.

**2.0 BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- 2.4 Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.5 Decreto Supremo No 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.6 Resolución Ministerial No 050-2009-PCM "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".
- 2.7 Resolución Ministerial No 120-2010-PCM "Aprueban lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública".

**3.0 ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todos los órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

**4.0 DISPOSICIONES GENERALES**

**4.1 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:

Primera Etapa: Selección Preliminar

Se realiza al interior de cada una de las Unidades Orgánicas señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, es decir en la Sede Central y demás órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional Lambayeque, evaluando que cada empleado público cumpla con los principios, deberes y prohibiciones de la Ley 27815.

- b) Segunda Etapa: Selección en cada Gerencia u Oficina Regional.  
Está a cargo del Comité de Selección de cada Gerencia u Oficina Regional, sobre el total de empleados que hubieran sido seleccionados en la Primera Etapa.

Tercera Etapa: Selección Regional

Está a cargo del Presidente Regional, 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 públicos seleccionados en la entidad.

**4.2 DE LAS CATEGORÍAS**

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

- a) **Seleccionado por Área:** Es el empleado público que resulte seleccionado en cada una de las unidades orgánicas precisadas en el Reglamento de Organización y Funciones de cada Gerencia u Oficina Regional.





- b) **Seleccionado por Gerencia Regional:** Es el empleado público que resulte seleccionado en cada uno de las Gerencias entre todos los seleccionados pertenecientes a la categoría "Por Área".
- c) **Seleccionado por Región:** Es el empleado público que resulte seleccionado a nivel de todo el Gobierno Regional Lambayeque, quien recibirá el reconocimiento el 29 de mayo de cada año.

#### 4.3 DE LA FORMA DE SELECCIÓN

##### a) Primera Etapa: Selección Preliminar

- a.1 El Jefe de cada unidad orgánica de las precisadas en el Reglamento de Organización y Funciones de cada Gerencia u Oficina Regional, es el responsable de la Selección Preliminar en su área u oficina.
- a.2 El Jefe de cada unidad orgánica, 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 de esta Directiva.
- a.3 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.



- a.4 La selección se realiza 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.

- a.5 El Jefe de Oficina suscribe el "Acta de Selección Preliminar", conjuntamente con el delegado citado en el literal a.2, en la que consigna el nombre del empleado público seleccionado, e indica los criterios que sustentan la decisión.



- a.6 El Acta señalada en el literal anterior, es enviada a la Oficina del Desarrollo Humano, o la que haga sus veces, junto con el "Formulario de Selección" aplicado al empleado público elegido. Inmediatamente todos los demás formularios son desechados.

##### b) Segunda Etapa: Selección en cada Gerencia Regional

En cada Gerencia Regional se constituye un Comité de Selección conformado por un funcionario o directivo designado por el Gerente Regional, así como el Jefe de personal o su representante. En el caso de la Sede Central está conformado por el Secretario General y el Jefe del Desarrollo Humano o representante.

- b.2 El Comité recibe el "Acta de Selección Preliminar" que da cuenta de la selección de cada uno de los empleados o empleadas públicos por **cada unidad orgánica** de la Gerencia Regional.

- b.3 El Comité selecciona a un solo empleado (a) público de entre los empleados que fueron elegidos en la Selección Preliminar. La selección se realiza tomando como referencia el contenido de las Actas y Formularios presentados al 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 de cada empleado (a).

- b.4 El Comité de Selección suscribe un "Acta de Selección del Empleado(a) Público de la Gerencia Regional dando cuenta del resultado de la selección, así como de los criterios que la fundamentan.





b.5 El resultado de la Selección es comunicado al despacho de Gerente Regional o Secretaria General, adjuntando el Acta citada en el literal b.4, así como el Acta mencionada en el literal a.5, y el respectivo Formulario, a fin de proceder a la selección a nivel regional.

**c) Tercera Etapa: Selección Regional**

c.1 La Tercera Etapa se realiza a nivel regional y constituye la selección final.

c.2 La Selección Regional está a cargo del Presidente Regional, el Jefe de la Oficina Regional de Transparencia Pública y Lucha contra la Corrupción y el Presidente de la Comisión de Ética y Fiscalización del Consejo Regional de Lambayeque.

c.3 En la Selección Regional, además de considerar el contenido de las Actas precisadas en el literal b.5, así como el Formulario correspondiente, se meritúa de manera definitiva, el aporte efectuado por cada seleccionado (a) para el logro de las metas de la Gerencia u órgano estructurado a la que pertenece.

c.4 El resultado de la Selección obra en un "Acta de Selección Regional", suscrita por el Presidente Regional y el empleado (a) público citado en el literal c.2, en ella se consigna el nombre del empleado (a) público seleccionado, así como el relevante aporte que ha sido considerado para la decisión final.

**4.4 DE LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

Se comunica a los órganos estructurados vía Presidencia Regional, a más tardar dos (02) días hábiles anteriores al 29 de Mayo de cada año, los resultados de la Selección Regional, enviando copia del "Acta de Selección Regional", a fin de hacer conocer al empleado (a) público seleccionado que recibirá el reconocimiento público.

**4.5 DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO**

Los(las) seleccionados de las Gerencias Regionales Sectoriales se harán merecedores a lo siguiente:

Diploma de Reconocimiento, que es entregado en una ceremonia pública especial a realizarse el día 29 de Mayo de cada año.

Mención especial en el Portal de Web de la institución.

Oficialización del reconocimiento efectuado por parte del Presidente Regional mediante Resolución. Ejecutiva Regional.

**4.6 DE LOS RECONOCIMIENTOS EN CADA GERENCIA REGIONAL**

Los (las) empleados (as) públicos que resulten seleccionados en cada Gerencia Regional, de acuerdo al numeral 4.3, literal a), serán reconocidos mediante el otorgamiento de un "Diploma de Reconocimiento Institucional".

b) Los (las) empleados (as) públicos que resulten seleccionados de conformidad con el numeral 4.3, literal b), son reconocidos a través de su mención conjunta en una Resolución Sectorial que es publicada en el Portal Web Institucional.

**5.0 RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de lo dispuesto por la presente Directiva es responsabilidad de la Oficina Regional de Transparencia Pública y Lucha contra la Corrupción; en tanto que la orientación de la Directiva, corresponde a las jefaturas de las unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

Chiclayo, febrero de 2013

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

Ing° Humberto Acuña Feralta  
PRESIDENTE REGIONAL

704308  
639000