

52
**NORMAS PARA LA APLICACION DEL CODIGO DE ETICA EN EL
GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN**

DIRECTIVA GENERAL N°009-2020-GRJ/GGR

FORMULADO POR : Gerencia General Regional

FECHA DE APROBACION : 27 JUL. 2020

I. OBJETIVO



La presente Directiva tiene por objeto establecer las normas y lineamientos para la correcta aplicación del Código de Ética en el desempeño funcional de los funcionarios y servidores de Gobierno Regional Junín, así como del personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual preste sus servicios en esta entidad.

II. FINALIDAD



Establecer los principales, deberes y prohibiciones éticos que deberán guiar el accionar y conducta de las autoridades, funcionarios y servidores del Gobierno Regional Junín, en el cumplimiento de la función pública logrando mayores niveles de eficiencia, mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el use de los recursos públicos.

III. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos y su modificatoria.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 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.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamentan 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.

GERENCIA GENERAL	
DOC. N°	4230823
EXP. N°	2888218

- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ordenanza Regional N° 014-GRJ/CR, Aprueba la modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, sus modificatorias.
- Ordenanza Regional N° 040-GRJ/CR y Ordenanza Regional N° 087-2008-GRJ/CR.

IV. ALCANCE



La presente Directiva es de aplicación obligatoria de todos los funcionarios o servidores, así como del personal bajo cualquier modalidad o contractual preste sus servicios en las Dependencias y Unidades Orgánicas que conforman el Gobierno Regional Junín.

V. NORMAS GENERALES

5.1. DEFINICIONES



5.1.1. Función Pública. Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre al servicio del Gobierno Regional Junín, en cualquiera de sus niveles jerárquico.

5.1.2. Fines de la Función Pública. Los fines de la función pública son el servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficacia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

5.1.3. Empleado Público. Se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las Unidades Orgánicas y Dependencia del Gobierno Regional Junín, en cualquier de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre a los servicios del Estado.

Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que este sujeto.

El ingreso a la función pública regional, implica tomar conocimiento de la presente Directiva y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.



VI. MECANICA OPERATIVA

6.1.DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ETICAS DEL EMPLEADO PUBLICO

6.1.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El empleado público del Gobierno Regional Junín deberá actuar y ejercer sus funciones de acuerdo a los siguientes principios:

- a) **Respeto.** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **Probidad.** Actúa con rectitud, honradez, honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) **Eficiencia.** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d) **Idoneidad.** Actúa con aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El empleado público del Gobierno Regional Junín debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) **Veracidad.** Conduce sus actuaciones funcionales con estricta sujeción a la verdad y la autenticidad que se derivan de los actos u operaciones sujetas a sus funciones con todos los miembros de su institución, con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) **Lealtad y obediencia.** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- g) **Justicia y equidad.** Tiene 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, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.



- h) **Lealtad al Estado de Derecho.** El funcionario de confianza del Gobierno Regional Junín debe lealtad a la Constitución y al Estado de derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de ipso, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

6.1.2. DEBERES DE LA FUNCION PÚBLICA

El empleado público del Gobierno Regional Junín tiene los siguientes deberes:

- a) **Neutralidad.-** Debe actuar 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.
- b) **Transparencia.-** Deberá ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El empleado público del Gobierno Regional Junín debe de brindar y facilitar información, fiable, fidedigna, completa, oportuna y verificable a sus superiores jerárquicos y a cualquier persona natural o jurídica.
- c) **Discreción.-** Debe guardar secreto o reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d) **Ejercicio adecuado del cargo.-** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el empleado público del Gobierno Regional Junín no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- e) **Uso adecuado de los bienes del Estado.-** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones 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 que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- f) **Responsabilidad.-** Todo empleado público del Gobierno Regional Junín desarrollara sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el empleado público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que



se enfrenten. Asimismo, todo empleado público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.1.3. PROHIBICIONES ETICAS DE LA FUNCION PUBLICA

Los empleados públicos del Gobierno Regional Junín están prohibidos de:

- a) **Mantener intereses de conflicto.-** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) **Obtener ventajas indebidas.-** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas de cualquier índole, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) **Realizar actividades de proselitismo político.-** Los funcionarios y servidores del Gobierno Regional Junín están prohibidos de participar, ayudar o apoyar a un determinado grupo o facción política durante el desarrollo de sus funciones en la Institución, o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d) **Hacer mal uso de información privilegiada.-** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- e) **Presionar, amenazar y/o acosar.-** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- f) **Realizar actos de nepotismo.-** Los funcionarios del Gobierno Regional Junín están impedidos de nombrar o contratar, así como promover de manera directa o indirecta en el nombramiento o contratación de sus parientes y/o familiares, bajo cualquier forma o modalidad contractual, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- g) **Aceptar regalos, beneficios y otros.-** Todo empleado público del Gobierno Regional Junín, cualquiera sea su nivel jerárquico no debe, ni directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, especies, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:



- Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio que pondría en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la institución.

6.2. DE LOS INCENTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

6.2.1. DE LOS INCENTIVOS

Corresponde a la Oficina Regional de Comunicaciones del Gobierno Regional Junín o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, establecer los mecanismos e incentivos que permitan un correcto desempeño, transparente y leal de los empleados públicos. En ese sentido, dicho Órgano está encargado de:

- a) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los empleados públicos del Gobierno Regional Junín que cumplan con los principios, deberes y obligaciones de la presente Directiva y respeten sus prohibiciones; así como, establecer los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de las disposiciones de la presente.
- b) Difundir el Código de Ética de la función pública.
- c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los empleados públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en la presente Directiva.

6.2.2. SANCIONES

- a) La transgresión de los principios y deberes, prohibiciones señaladas en la presente Directiva, se considerara infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción administrativa.
- b) Las sanciones aplicables por la infracción al Código de Ética son las establecidas en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Las sanciones antes mencionadas se aplicaran atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:
 - Infracciones Leves: Amonestación verbal y escrita.
 - Infracciones Graves: Suspensión.
 - Infracción Muy Grave: Destitución.

d) La aplicación de las sanciones se realizara teniendo en consideración las condiciones establecidas en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

e) Para la graduación de las sanciones se tendrá presente las normas de la carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función que desempeña el personal del Gobierno Regional Junín.

6.2.3. Las sanciones aplicables por la transgresión de la presente norma no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.

6.2.4. OBLIGACION DE COMUNICAR O DENUNCIAR ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO

a) Todo empleado público del Gobierno Regional Junín, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural y jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en la presente Directiva, ante la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Junín o de las Direcciones Regionales Sectoriales, según corresponda.

b) La denuncia podrá efectuarse de manera escrita o verbal. También se podrá denunciar a través de mecanismos virtuales implementados por la Entidad.

6.2.5. PROCEDIMIENTO

El Gobierno Regional Junín mediante sus autoridades administrativas (Órgano instructor y sancionador), impondrá al empleado público que incurra en infracciones establecidas en la presente norma, cumpliendo previamente con las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General y según corresponda con el procedimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.2.6. REGISTRO DE SANCIONES

a) La autoridad competente dispondrá el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por la transgresión de la presente Directiva.

b) El Registro deberá cumplir con los alcances de la normativa legal vigente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. El Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las Leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo



contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. Los Gerentes Regionales, Directores Regionales, Sub Gerentes, Sub Directores son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 8.2. La Oficina del Órgano de Control Institucional, velara por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

REGISTRESE, DIFUNDASE Y APLIQUESE



GOBIERNO REGIONAL JUNIN

LIC. CLEVER RICARDO UNTIVEROS LAZO
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 29 JUL 2023

Abog. Helen S. Díaz Herrera
SECRETARIA GENERAL