



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

Pres

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 290-2013-PR-GR PUNO

PUNO, ... 26 JUN 2013,

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el Informe Nº 044-2013-GR PUNO-ORA/ORRHH, Informe Legal Nº 127-2013-GR PUNO/ORAJ, Opinión Legal Nº 219-2013-GR PUNO/OAJ, Memorando Nº 163-2013-GR PUNO/GRPPAT, sobre TEXTO FINAL DE DIRECTIVA CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 27815 se aprueba el Código de Ética de la Función Pública; y, por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, modificada por Ley Nº 28496;

Que, la Directiva Regional *LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO*, tiene por finalidad coadyuvar a la transparencia en el ejercicio de la función pública de los empleados públicos del Gobierno Regional Puno; asimismo, tiene por objetivo establecer los lineamientos que permitan la difusión y aplicación del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública por los empleados públicos de los diferentes niveles jerárquicos y condición laboral, que desempeñen funciones en nombre o al servicio del Estado, en las dependencias del Gobierno Regional Puno;

En el marco de las funciones y atribuciones conferidas por los artículos 197º y 198º de la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27783, Ley Nº 27867 y su modificatoria Ley Nº 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA REGIONAL Nº 11-2013- GOBIERNO REGIONAL PUNO, LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO**, que consta de ocho (08) Rubros y dos (02) Anexos, contenidos en cinco (05) folios, cuya aplicación debe efectuarse estrictamente en todos los órganos comprendidos en la estructura funcional programática del Pliego Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficina de Recursos Humanos cumplirá con lo dispuesto en la Directiva Regional aprobada, en los numerales 6.1 y 6.2 del Rubro VI Disposiciones Específicas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Mauricio Rodríguez Rodríguez
MAURICIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECTIVA REGIONAL N° 11-2013-GOBIERNO REGIONAL PUNO

LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan la difusión y aplicación del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, a los empleados públicos de los diferentes niveles jerárquicos y condición laboral, que desempeñen funciones en nombre o al servicio del Estado, en las dependencias del Gobierno Regional Puno.

II. FINALIDAD

Coadyuvar a la transparencia en el ejercicio de la función pública de los empleados de las dependencias del Gobierno Regional Puno, para mejorar la gestión y la relación con los usuarios de los servicios.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en los casos de parentesco.
- Ordenanza Regional N° 008-2008-CR, Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los empleados de las dependencias del Gobierno Regional Puno.

V. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA FUNCIÓN PÚBLICA:

FUNCIÓN PÚBLICA.- Se entiende por función pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona, en nombre o al servicio de las entidades de la administración pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

EMPLEADO PÚBLICO.- Se considera como empleado público, a todo funcionario, servidor o empleado de la administración pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado o contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.

ACTO DE NEPOTISMO.- Se configura cuando los funcionarios de dirección y/o de confianza de la entidad, hacen ejercicio de su facultad de nombrar o contratar, o realicen injerencia de manera directa o indirecta, en el nombramiento de personal, en la contratación administrativa de servicios, o en los respectivos procesos de selección, respecto a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razón de matrimonio.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

BIENES DEL ESTADO.- Cualquier bien o recurso, que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública, o que se encuentre bajo su administración.

ÉTICA PÚBLICA.- Desempeño de los empleados públicos, basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y a eficacia en el ejercicio de la función pública.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA RESPONSABILIDAD DE LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La promoción del Código de Ética de la Función Pública, es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos en la Sede del Gobierno Regional Puno, o de quien haga sus veces, en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás dependencias del Gobierno Regional Puno.

6.2 DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

Las Oficinas de Recursos Humanos de las dependencias del Gobierno Regional Puno, deberán realizar las siguientes actividades:

- ✓ Entregar a cada empleado público, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado o contratado, designado en cargo de confianza o electo, que desempeñe funciones al servicio del Estado, un ejemplar de la presente directiva aprobada, acompañada de un formato de declaración jurada, en el que se comprometa a conocer el contenido de la misma. (Anexo N° 01 y Anexo N° 02)
- ✓ Verificar que en cada dependencia del Gobierno Regional Puno, deberá colocar en un panel informativo y en zonas visibles de cada oficina, un impreso legible del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 01)
- ✓ Verificar que en el portal web de cada dependencia, deberá exponerse el contenido del Código de Ética de la Función Pública y la versión íntegra de la Ley N° 27815 y del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Deberá llevar a cabo jornadas informativas y de socialización, sobre la importancia y las sanciones del Código de Ética de la Función Pública.

6.3 PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba su Reglamento, son el conjunto de preceptos que sirven para general la confianza y credibilidad de la comunidad en la función pública y en quienes la ejercen. Los empleados del Gobierno Regional Puno, están obligados a observar los principios, deberes y prohibiciones señaladas en el Anexo 1.

6.4 INCENTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

El Órgano de la alta Dirección establecerá los mecanismos e incentivos a los empleados públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del código y respeten sus prohibiciones.

Las sanciones aplicables a los empleados públicos, por transgresión de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en el Código de Ética, generaran responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a Ley, que pueden ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal en el ejercicio de la función, sin goce de remuneraciones, hasta por un (01) año.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

- Multa hasta por 12 UITs
- Resolución contractual
- Destitución o despido.

Las sanciones aplicables por la transgresión de la presente directiva, no exime de las responsabilidades civiles y/o penales establecidas en la normatividad legal vigente.

Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como las personas naturales o jurídicas, tienen el derecho de denunciar los actos contrarios a lo normado en la presente directiva, ante la Comisión de Procesos Administrativos de la dependencia afectada o al órgano que haga sus veces.

El Registro de Sanciones de Destitución o Despido, producidas por la transgresión del Código de Ética, deberá contener los datos personales del servidor, la sanción impuesta, el tiempo de duración y la causa de la misma. La inscripción en el Registro tiene una duración de un año contado desde la culminación de la sanción.

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las dependencias del Pliego Regional 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, deberán considerar las actividades señaladas en el numeral 6.2 de la presente directiva, en sus respectivos planes operativos institucionales, con la finalidad de garantizar su inclusión en la programación de actividades presupuestales anuales.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Oficina Regional de Control Institucional o quien haga sus veces en las diferentes dependencias del Gobierno Regional Puno, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

IX. ANEXOS.

PUNO, JUNIO 2013.



ANEXO 1

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 eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Empleado Público

Se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del estado, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que este sujeto.

PRINCIPIOS

Respeto

Adecua 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.

Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interposita persona.

Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe proponer a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose 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, y contribuye al esdarecimiento de los hechos.

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 vinculan 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.

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.

Lealtad al estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupa cargos de confianza en regímenes de factos, las causal de cesa automático en inmediato de la función pública.

DEBERES

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.

Transparencia

Debe 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 servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivos 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.

Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

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, deroche 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.

Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad de forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias el servidor 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.

PROHIBICIONES

Mantener Intereses de Conflicto

Mantener relaciones o 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.

Obtener Ventajas Indevidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Realizar Actividades de Proselitismo Político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones 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.

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.

Presionar, Amenazar y/o Acosar

Ejercer presiones, amenazas, o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que pueden afectar la dignidad de la persona y inducir a la realización de acciones ilícitas.

La trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones genera responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a ley, que puede ser:

- Amonestación verbal o escrita
- Suspensión hasta por un año
- Multa de hasta 12 UIT
- Resolución Contractual
- Destitución o desplido.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURAOA

LEY N° 27815 Y SU REGLAMENTO O.S. N° 033-2005-PCM

Yo, _____ identificado
con DNI N° _____ con domicilio legal _____
(dependencia y/o órgano donde labora), personal nombrado (), Funcionario (), contratado por
funcionamiento (), Proyecto de Inversión (), CAS (); en cumplimiento a La Ley N° 27815 Ley
de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento ; Decreto Supremo N° 033-2005-PCM;
OECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, como empleado público me comprometo en conocer el contenido de la Ley N° 27815 Ley de
Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y
demás normas complementarias; asimismo confirmo respetar, acatar y observar todas las
disposiciones contenidas en los principios, deberes y prohibiciones de naturaleza ética de las
normas señaladas.

Firma del declarante

Puno,

Nota: El declarante firmará dos ejemplares en original y copia, el original será archivado en su legajo
personal bajo responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de cada dependencia.