

Resolución Gerencial General N° 141 - 2021-GRH/GGR

Huánuco, 06 MAYO 2021

VISTO:

El Expediente del Sistema de Gestión Digital N° 1298890, que contiene el Proveído S/N su fecha de recepción 22 de abril de 2021, de la Gerente General Regional; el Informe N° 232-2021-GRH/GRPPAT de fecha 22 de abril de 2021, del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 000113-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS de fecha 21 de abril de 2021, de la Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Sistemas, ahora Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital; y, demás recaudos que se anexan;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de la Reforma Constitucional, concordante con los artículos 2 y 4 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: *"Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...)"*;

Que, en concordancia con el precepto Constitucional indicado, el artículo 8 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, establece que: *"La Autonomía es el Derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)"*; en tal sentido, el artículo 9.2 del mismo cuerpo normativo señala que: *"La Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente (...)"*;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, teniendo como finalidad fundamental 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;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene como objetivo general, contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, mediante la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, se pretende dotar al Estado Peruano, de mecanismos que garanticen la prevención y sanción de la corrupción, propiciar el mejoramiento continuo de las instituciones, corrigiendo aquellas fallas del sistema que aprovecha la corrupción;



Que, se han aprobado diversas normas referidas a la lucha contra la corrupción y promoción de la integridad, que fijan ciertos lineamientos de política en la lucha contra la corrupción, como son la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 046-2013-PCM que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29976 – Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción; la Ley N° 30650 por la que se declara la imprescriptibilidad de los delitos contra la Administración Pública o Contra el Patrimonio del Estado, entre otros;

Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, por su parte el inciso i) del artículo III del título preliminar de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, establece como uno de los principios de la Ley del Servicio Civil: *"i) Probidad y ética pública. El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública."* Asimismo, la Décima Disposición Complementaria, señala que: *"A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma. Queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario establecido en la presente Ley y la Ley del Código de Ética de la Función Pública o su Reglamento, para una misma conducta infractora, en el mismo procedimiento administrativo disciplinario. El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, también tramita los procedimientos por infracciones al Código de Ética de la Función Pública."*

Que, complementando lo vertido el artículo 101 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con D.S. N° 040-2014-PCM, establece que: *"Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes. La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario"*.



Que, en concordancia con las disposiciones citadas, el literal f) del artículo 9 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala entre las competencias constitucionales, que los gobiernos regionales tienen competencia para dictar las normas inherentes a la gestión regional, asimismo, el literal a) de su artículo 45, concordante con el literal a) del artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado con Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR, establece que los gobiernos regionales tienen una función normativa y reguladora en la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia;

Que, mediante Informe N° 000235-2021-GRH/ORR/ORH de fecha 06 de abril de 2021, el Director de Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de Directiva General: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO", y precisa que pudo evidenciar que el referido proyecto de directiva es concordante con la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y la Ley 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Informe N° 000113-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS la Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Sistemas, ahora Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, hace suyo Informe Técnico N° 005-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-LAS de fecha 19 de abril de 2021, de la Bach. Adm. Liliana Albornoz Soto, Especialista Administrativo de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas, emite opinión técnica favorable para la aprobación del precitado proyecto de directiva general;

Que, con Proveído S/N su fecha de recepción 22 de abril de 2021, el Gerente General Regional, en atención al Informe N° 232-2021-GRH/GRPPAT, del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite para su evaluación legal y emisión del acto resolutorio del proyecto de Directiva General: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO";

Que, el acotado proyecto de Directiva General tiene por finalidad afianzar los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todos los empleados públicos, en las labores que realiza, las cuales intervienen directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión del Gobierno Regional Huánuco, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos;

Que, de otro lado, es importante citar al numeral 7.2.8 de la Directiva General "Normas para la formulación, aprobación y modificación de directivas e instructivos en el Gobierno Regional Huánuco", aprobado con Resolución Gerencial General N° 047-2018-GRH/GGR de fecha 17 de mayo de 2018, establece que el proyecto de directiva o instructivo será aprobado con Resolución Gerencial General y validado por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

Que, en ese sentido, mediante Informe Legal N° 0388-2021-GRH/GGR/ORAJ de fecha 03 de mayo de 2021, el director de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para la aprobación del proyecto de Directiva General; **en ese sentido, deviene en necesaria su aprobación;**



Por las consideraciones expuestas, a la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, Ley 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, y el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. 004-2019-JUS; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus leyes modificatorias; Resolución Gerencial General N° 047-2018-GRH/GGR de fecha 17 de mayo de 2018; literal a) del Artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 798-2019-GRH/GR; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado con Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva General denominada: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO"; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas; Dirección de Recursos Humanos; y, demás Órganos Estructurados del Gobierno Regional de Huánuco, para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Graciela M. Alcedo Guillermo
Econ. Graciela M. Alcedo Guillermo
GERENTE GENERAL REGIONAL



18
5

DIRECTIVA GENERAL

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

**Gerencia Regional de Planeamiento,
Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

**Subgerencia de Desarrollo Institucional
y Sistemas**



**DIRECTIVA GENERAL DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**

DIRECTIVA GENERAL N° 002 -2021-GRH-ORA/ORH

Formulado por: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que deben regir por los empleados públicos, comprometiéndose a cumplir con su contenido, en aras de lograr el buen desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales en el Gobierno Regional Huánuco.

II. FINALIDAD

Afianzar los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todos los empleados públicos, en las labores que realiza, las cuales intervienen directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión del Gobierno Regional Huánuco, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

III. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 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.
- 4.6 Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.7 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.8 Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- 4.9 Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.10 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 4.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- 4.12 Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 4.13 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.14 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.15 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.16 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.



- 4.17 Resolución de Controlaría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- 4.18 Resolución Ejecutiva Regional N° 416-2019-GRH/GR que Formaliza la Incorporación de los Perfiles de Puestos de los Cargos Directivos de la Sede del GOREHCO.
- 4.19 Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del GOREHCO.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los empleados públicos del Pliego 448: Gobierno Regional Huánuco.

V. RESPONSABILIDAD

- Los Titulares de los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Huánuco son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva en el marco de sus competencias y funciones.
- La Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital o las que haga sus veces, es la encargada de la conducción y revisión de las directivas e instructivos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definición: Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

- a. **Abuso de funciones.** - Incumplimiento de la normativa por un empleado público en ejercicio de sus funciones, con el objeto de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.
- b. **Acto de corrupción.** - Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un empleado público que lo ostente, con el propósito de obtener para si o para terceros un beneficio indebido.
- c. **Bienes del Estado.** - Todo bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración Pública o que se encuentran bajo su administración destinado para el cumplimiento de sus labores del empleado público.
- d. **Código de ética del funcionario Público.** - Es el que fija el desempeño de los empleados públicos basados en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficiencia en el ejercicio de la función pública.
- e. **Conducta medida.** - Está relacionada a la actitud que tiene un empleado público en diversas circunstancias de su vida, la cual está regida por la sobriedad y cordura.
- f. **Conflicto de intereses.** - Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público en el ejercicio de sus labores, entendiéndose que cualquier actuación que realiza funcionario o servidor debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.



- g. **Corrupción.** - Problema Público que afecta directamente la organización y las funciones de la administración pública. Transgresión de las normas legales y los principios éticos del empleado público.
- h. **Denunciante.** - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes un acto de corrupción.
- i. **Denuncia.** - Es aquella comunicación escrita, verbal o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- j. **Empleado Público.** - 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 del servicio del Estado.
- k. **Ética.** - Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.
- l. **Extorsión.** - Consiste siempre en la aplicación de alguna forma de coerción para inducir así la corrupción del agente.
- m. **El Decoro.** - Se entiende por **decoro** como un respeto, conciencia, reverencia, consideración estimación y honra a que se debe a una persona por su dignidad o por su nacimiento. Seriedad, gravedad, formalidad y circunspección. Pudor, inocencia, recato, decencia, modestia y honestidad
- n. **Fraude y malversación.** - Sustracción y apropiación, total o parcial de un bien - sea público o privado- por parte del funcionario encargado de su administración.
- o. **Función Pública.** - Es 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 cuales quiera de sus niveles jerárquicos.

El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del Código de Ética y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

- p. **Información confidencial e información privilegiada.** - Es toda aquella información de la que el empleado Público tiene conocimiento debido al cumplimiento de las funciones o actividades asignadas y por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante y que, por tanto, sea susceptible a emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.
- q. **Moral.** - Se entiende por **moral** a todo el **conglomerado de creencias, actitudes, opiniones versadas y costumbres en forma de leyes y normas que puede tener una persona.** La personalidad de un sujeto debe tener como mínimo una conducta ética aceptable para poder pertenecer a un grupo social, esta se consigue a través de los valores, la ética y el decoro conseguidos mediante la correcta educación. El decoro se complementa con las diferentes virtudes que la persona pueda tener, sus costumbres y forma de vida van creando parámetros de conducta, propios para el desarrollo de una correcta



moral y valores.

- r. **Proselitismo político.** - Cualquier actividad realizada por los empleados Públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas destinadas a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
- s. **Principios.** - Es la cualidad que caracteriza al empleado Público como una persona justa, íntegra y recta.
- t. **Redes Sociales.** - Son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos realizar nuevas amistades y de manera virtual compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares, estos facilitan el compartir información, interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración de grupo.
- u. **Reincidencia.** - Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el funcionario Público.
- v. **Soborno.** - El soborno o coima, es un acto de corrupción en el que se otorga o se recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción.

6.2 De los valores institucionales.

Los valores institucionales que deben guiar el desempeño de los empleados públicos del Gobierno Regional Huánuco, son los siguientes:

- 6.2.1 **Vocación de servicio al ciudadano.** - Los empleados Públicos demuestran esmero en la atención a los usuarios con un trato amable, oportuno, humano, y de calidad.
- 6.2.2 **Compromiso e identificación.** - Los empleados Públicos muestran una actitud que busca superar las dificultades para alcanzar los objetivos y metas con plena identificación institucional.
- 6.2.3 **Conducta ética y profesional.** - Desempeño de los empleados Públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficiencia en el ejercicio de la función pública.
- 6.2.4 **Solidaridad.** - Interés y apertura a la comunidad, al servicio a los demás y la participación social, para el logro del bienestar común. La solidaridad nos hace sensibles y facilita el servicio a los demás.
- 6.2.5 **Inclusión.** - Valorar la diversidad social, cultural, étnica, sexual y personal que hace parte de nuestro entorno y asumir un compromiso significativo dirigido a dimensionar al ser indistintamente de su particularidad.
- 6.2.6 **Lealtad al Estado de derecho.** - Somos leales a la Constitución y al Estado de Derecho.
- 6.2.7 **Lealtad y Obediencia.** - Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Institución.



6.2.8 Justicia y Equidad. - Otorgamos a cada persona lo que le es debido y actuamos con equidad en nuestras relaciones con el Estado.

6.3 De los Principios.

El Gobierno Regional Huánuco, a través de sus Unidades Orgánicas ofrecerá un ambiente de trabajo seguro y saludable: promoviendo el respeto, trato justo, apoyo mutuo, igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y técnico de todos sus Empleados Públicos.

Todo empleado Público del Gobierno Regional Huánuco está comprometido en promover una conducta ética a través de sus canales de comunicación y actividades que rigen su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- 6.3.1 Respeto.** - Actuar de conformidad con el orden jurídico y administrativo, así como brindar un trato amable y oportuno a los compañeros de trabajo y a los usuarios.
- 6.3.2 Honestidad.** - Desarrollar cualquier acción humana con rectitud, transparencia y sentido de pertenencia. La honestidad en nuestras acciones garantiza la tranquilidad de conciencia.
- 6.3.2 Probidad.** - Actuar con rectitud, Honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por si o por intermedio de terceros.
- 6.3.3 Eficiencia.** - Se refleja en la calidad de cada una de las funciones o actividades asignadas buscando el mejor resultado para la entidad.
- 6.3.4 Idoneidad.** - Desenvolverse con aptitud técnica, y moral en el desempeño de sus funciones o actividades asignadas, procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.3.5 Veracidad.** - Consiste en expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los empleados públicos de la Institución y público en general: contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.
- 6.3.6 Lealtad.** - Actuar con fidelidad y solidaridad hacia los miembros de las diversas entidades públicas del Gobierno Regional Huánuco, siendo sus metas y objetivos planteados por la alta dirección en medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio del estado.
- 6.3.7 Justicia y Equidad.** - Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada persona lo debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado y con los demás empleados públicos de la Entidad.
- 6.3.8 Perseverancia.** - El empleado público es constante, dedicado y firme en la consecución de los objetivos y metas establecidos por la entidad.
- 6.3.9 Rendición de cuenta.** - La Entidad a través de los responsables de la gestión de los fondos Públicos rinde cuentas de los recursos puestos a su



disposición en un ejercicio económico.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LOS DEBERES

Todo empleado Público del Gobierno Regional Huánuco, tiene los siguientes deberes éticos, en el marco del cumplimiento de sus funciones:

7.1.1. Neutralidad

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

7.1.2. Transparencia

Ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, considerando las normas de transparencia. El empleado Público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

7.1.3. Discreción y Reserva de la Información

Guardar reserva, respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud a las normas que regulan el acceso a la transparencia de la información pública

7.1.4. Uso Adecuado de los Bienes de la Institución

Proteger y conservar los bienes de la Institución donde trabajan o prestan sus servicios, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la Institución para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

7.1.5. Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones los empleados públicos no deben adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro trabajador u otras personas.

7.1.6. Responsabilidad

Todo empleado Público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con plena responsabilidad su función pública. Ante situaciones extraordinarias, los trabajadores pueden 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.

7.2 DE LAS OBLIGACIONES

Los empleados Públicos del Gobierno Regional Huánuco, tienen las siguientes obligaciones, en el marco del cumplimiento de sus funciones:

7.2.1 Prácticas laborales y de conducta personal

Desarrollar una conducta profesional recta, objetiva, imparcial,



independiente y honesta, demostrando integridad, ética y transparencia en el desempeño de las funciones o actividades asignadas.

Todo empleado Público debe respetar los derechos de los administrados, establecido en el artículo 55° de la Ley N°27444.

Asimismo, debe propiciar un ambiente laboral, donde prime el respeto, profesionalismo y la dignidad humana, rechazando cualquier actitud de carácter despectivo, discriminatorio, ofensivo u hostil hacia una persona o grupo de personas, para lo cual se considera las siguientes disposiciones.

a) Sobre las condiciones generales de trabajo

Cumplir con las leyes y la regulación aplicables a la institución, así como a la normativa interna teniendo la obligación de mantener actualizado su conocimiento respecto a la normativa legal e interna del Gobierno Regional Huánuco. Cumplir con las disposiciones pertinentes a salud y seguridad en el trabajo.

Respetar el derecho de los empleados públicos a la privacidad, incluyendo la información de contacto, financiera, empleo, edad y nacionalidad. Cumplir con las retribuciones económicas acorde a los perfiles profesionales y en virtud a la remuneración mínimo vital.

b) Capacidad técnica profesional

Emplear toda su capacidad técnica y profesional, así como la debida diligencia y el cuidado adecuado en cada una de las funciones o actividades asignadas, debiendo preocuparse permanentemente en alcanzar y conservar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

c) Supervisión y Control

Todo empleado público del Gobierno Regional Huánuco, tiene la obligación de mantener una actitud proactiva en cuanto al control interno, supervisión del trabajo y comportamiento de sus subordinados. Esto incluye las labores realizadas durante las horas extras.

d) Límites de Autoridad

Conocer sus límites de autoridad, evitando excederse en estos, de acuerdo a Ley, regulaciones, estatutos, actas de directorio y normativa interna.

e) Igualdad de Oportunidades

Promover una igualdad de oportunidades, para lo cual debe cumplir las siguientes estipulaciones:

- Fomentar un ambiente de igualdad laboral, para asegurar la selección, contratación y carrera profesional de sus colaboradores este basado en mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativa a sus puestos de trabajo.
- Favorecer el desarrollo de sus empleados públicos implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales.
- Promover la igualdad de trato entre varones y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios en general.



7.2.2 De los Activos del Gobierno Regional Huánuco.

A efectos de salvaguardar los activos, bienes tangibles e intangibles que incluye toda clase de activos, información, productos y servicios. Los

empleados públicos del Gobierno Regional Huánuco están obligados a cumplir con lo siguiente:

- Utilizar los activos (bienes e infraestructura) de forma correcta y apropiada para el desempeño exclusivo de las funciones asignadas en la Región.
- Utilizar solo programas u otros elementos informáticos que estén permitidos por las políticas de la seguridad de información de la Región.
- Utilizar los teléfonos y correos electrónico institucionales para fines laborales, evitando en lo posible, usarlos para fines personales o privados.

7.2.3 Conducta Privada.

- Tener una conducta mesurada y honesta en ámbitos de su vida privada.
- Ser consciente que, habiendo concluido su jornada laboral diaria debe seguir manteniendo la misma imagen honesta y proba.

7.2.4 Conducta en las Redes Sociales

- Utilizar un lenguaje adecuado y buenos modales cuando toque asuntos relacionados al Gobierno Regional Huánuco.
- Salvaguardar la buena imagen de los empleados públicos.

7.2.5 Protección del Medio Ambiente

- Fomentar el respeto y protección del medio ambiente comprometiéndose a:
- Asumir como compromiso en sus acciones diarias, reducir al mínimo los residuos sólidos y promover el ahorro de energía.
 - Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos medio ambientales.

7.3. DE LAS PROHIBICIONES

7.3.1 Mantener Conflicto de Intereses

Situación en la que los intereses personales del empleado Público colisionan con el interés Público en el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado Público debe estar dirigido a asegurar el interés Público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

7.3.2 Obtener Ventajas Indevidas.

Ejercer las atribuciones inherentes a su cargo, función o actividad con el objeto de obtener ventajas indevidas para sí o terceros en desmedro de la imparcialidad u objetividad que deben observar en sus actos, entendiéndose dentro de esta prohibición cualquier preferencia en el trato a favor de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas y del propio personal al servicio del Gobierno Regional Huánuco.

7.3.3 Realizar actividades de proselitismo Político.

Cualquier actividad realizada por los empleados Públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas destinadas a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.



7.3.4 Hacer mal Uso de Información Privilegiada.

Usar, revelar o entregar información confidencial, secreta o reservada, incluyendo la contenida en medios magnéticos, de la entidad en la que prestan o hayan prestado servicios, bajo cualquier modalidad a la que accedieron al ejercicio de sus funciones o cargo desempeñado, con el objeto de ser utilizada para fines distintos, con el propósito de obtener ventajas indebidas para sí, o para terceros.

7.3.5 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.

7.3.6 Actos de Nepotismo

Influir de manera directa o indirecta en el nombramiento o contratar personal cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad.

7.4. DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES

Se considera falta y/o infracciones al incumplimiento de las disposiciones en el presente Código de Ética y Conducta de los Empleados Públicos del Gobierno Regional Huánuco, en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°033-2005-PCM.

El incumplimiento de las Disposiciones Específicas del presente Código de Ética y Conducta de los Empleados Públicos del Gobierno Regional Huánuco, será considerados como faltas y/o Infracciones generándose una posible responsabilidad de sanción.

Del mismo modo, se considera faltas y/o infracciones al Código de Ética y Conducta de los Empleados Públicos del Gobierno Regional Huánuco, las siguientes acciones:

- a. Acoso sexual, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo al personal.
- b. Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario, servidor y/o colaborador inocente.

7.5. DE LAS SANCIONES

El personal del Gobierno Regional Huánuco que incumpla cualquiera de las disposiciones de la presente Directiva General de Código de Ética y Conducta de los Empleados Públicos del Gobierno Regional Huánuco, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS; aprobado con Resolución Gerencial General N°206-2020-GRH/GGR, de fecha 17 de Agosto del 2020; la Ley N° 30075 “Ley del Servicio Civil” y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM y sus normas modificatorias); siendo posible dar por terminada sin ningún tipo de responsabilidades para el Gobierno Regional Huánuco, la relación existente con el personal, siempre y cuando así lo determine el debido procedimiento administrativo o judicial, respetando el derecho de defensa consagrado por la Constitución Política del Perú.

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en coordinación con la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital,



implementará el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción del Gobierno Regional Huánuco, según las disposiciones de la presente Directiva y otras normas conexas.

2. Todo empleado público del Gobierno Regional Huánuco, se encuentra en la obligación de comunicar actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código de Ética y Conducta. Por este motivo, al conocer alguna infracción o presunta infracción debe presentar su denuncia ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, ya sea de forma presencial o no presencial (telefónica y/o virtual) y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
3. Los empleados públicos que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias de anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, a través de la Oficina Regional de Comunicaciones, Imagen y Protocolo difundirá entre los empleados públicos del Gobierno Regional Huánuco y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la Entidad para su aplicación. Asimismo, se debe publicar la presente norma en la página web de nuestra Institución para conocimiento del público en general, proveedores y contratistas de la Entidad.
5. El empleado público del Gobierno Regional Huánuco que incumpla cualquiera de las disposiciones de la presente Directiva, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normatividad vigente.
6. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Segunda. - La Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital será la encargada de la difusión de la presente directiva.

Tercera. - La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ejecutará campañas educativas sobre conductas probas y las sanciones para los empleados Públicos que tengan prácticas contrarias a los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la presente Directiva.

Cuarta. - El Anexo 1 de Declaración Jurada, será firmada al iniciar las labores en el Entidad, documento que acredita que el personal tiene conocimiento de la presente directiva. En el caso del personal nombrado y permanente, una vez aprobado la directiva se deberá regularizar las Declaraciones Juradas, dándoles a conocer dicha normatividad interna.

X. ANEXO

- Anexo 1: Declaración Jurada





ANEXO 1

DECLARACION JURADA

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

Yo, identificado (a) con DNI N° domiciliado en, laboro en el Órgano y/o Unidad Ejecutora personal Nombrado (.....), funcionario (), Contratado Plaza Orgánica (), CAS (), mi cargo es; en cumplimiento de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento; Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo conocimiento del contenido de la presente Directiva de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento; D. S. N° 033-2005-PCM y me comprometo a cumplir con todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

TITULO: DIRECTIVA GENERAL DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL EMPLEADO PUBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL HUANUCO	CODIGO: GOB.REG.HUANUCO/
---	------------------------------------

Fecha:



Firma del Declarante
D.N.I. N° _____

Nota:

El declarante firmara en original, será archivado en su legajo personal bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en cada Unidad Ejecutora.