



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

R. 66.P 314

# Resolución Gerencial General Regional

Nº 322 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 31 MAY 2021

**VISTO:** El Informe N° 084-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 1852175 y Reg. Exp. N° 1381154, el Informe N° 117-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 038-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, el Memorandum N° 448-2021/GOB.REG.HVCA/ORA-OGRH, el Informe N° 074-2020/GOB.REG.HVCA/ORA-OGRH/DyC-EOCD y demás documentación adjunta en dieciocho (18) 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, siendo necesario contribuir a promover los valores éticos en los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, a partir de los cuales puedan desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, conllevando al beneficio del trabajador y de los ciudadanos; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha formulado la Directiva N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada: “Lineamientos para la Implementación y Promoción de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el Gobierno Regional de Huancavelica”;

Que, la directiva “Lineamientos para la Implementación y Promoción de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el Gobierno Regional de Huancavelica”, tiene como objetivos: Establecer los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; Implementar mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y la presente Directiva; Promover la implementación de acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y la presente Directiva. 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° 038-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, otorga pronunciamiento favorable para su aprobación;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar mediante acto resolutivo la Directiva N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada: “Lineamientos para la Implementación y Promoción de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas 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;





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 322 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 31 MAY 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° 298-2020/GOB.REG.HVCA/GR;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la DIRECTIVA N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: "LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento normativo que rubricado en trece (13) 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 Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Imagen Institucional para los fines pertinentes, 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

Ing. *Gioanni J. Naupari Yacolca*  
GERENTE GENERAL REGIONAL



RBH/cgme





**Gobierno Regional  
HUANCAVELICA**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL**

**05**

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

**“Lineamientos para la implementación y  
promoción de los Principios, Deberes y  
Prohibiciones éticas 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**

**ABRIL-2021**



Elaborado por:  
E. Composano



**"LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA"**

**I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos fundamentales para la correcta y transparente conducta y desempeño funcional de los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica. Siendo sus objetivos específicos los siguientes:

- 1.1 Establecer los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 1.2 Implementar mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva.
- 1.3 Promover la implementación de acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y en la presente Directiva Administrativa.

**II. FINALIDAD**

Contribuir a promover los valores éticos en los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica", a partir de los cuales puedan desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, conllevando al beneficio del trabajador y de los ciudadanos.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1
- 3.2 Constitución Política del Perú.
- 3.3 Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27658- Ley Marco de Gestión de Modernización del Estado y modificatoria.
- 3.5 Ley N° 27785-Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6 Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.7 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y sus modificatorias.
- 3.9 Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- 3.10 Ley N° 27815 – ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria Ley N° 28496
- 3.11 Ley N° 26771-Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y por razón de matrimonio.

Elaborado por:  
E. Camposano



- 3.12 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.
- 3.13 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- 3.14 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588 y sus modificatorias.
- 3.15 Decreto Supremo N° 002-2019-JUS-Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.16 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno.
- 3.17 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG-Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG-Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del estado.
- 3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, Aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil"
- 3.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- 3.20 Ordenanza Regional N° 421/GOB.REG.HVCA/CR-Aprueba la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.



**IV. ALCANCE**

La implementación de los lineamientos éticos de la presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, sean éstos nombrados, contratados, designados, de confianza, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado; sin importar el régimen laboral o de contratación al que estén sujetos.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1 Principios**

Los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, actúa bajo los siguientes principios:

**5.1.1. 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.

**5.1.2 Probidad**

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

**5.1.3 Eficiencia**

Elaborado por:  
E. Camposano



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

**5.1.4 Idoneidad**

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

**5.1.5 Veracidad**

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

**5.1.6 Lealtad y Obediencia**

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes 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.

**5.1.7 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.

**5.1.8 Lealtad al Estado de Derecho**

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

**5.2 DEBERES**

Los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, tienen los siguientes deberes:

**5.2.1 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.

**5.2.2 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.

**5.2.3 Discreción**

Debe guardar 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



Elaborado por:  
E. Camposano



virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

**5.2.4 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.

**5.2.5 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.

**5.2.6 Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en 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.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**5.3 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, se encuentran prohibidos de:

**5.3.1 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.

**5.3.2 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.

**5.3.3 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.

**5.3.4 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.

**5.3.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar**



Elaborada por:  
E. Composano



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

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 Promoción y Difusión del Código de Ética de la Función Pública**

Las acciones de promoción y difusión que se desplieguen desde las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, deberán estar dirigidas a propiciar una cultura organizacional que permita el desarrollo del comportamiento responsable y eficaz del personal, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad y trabajo en equipo.

Es parte de la política institucional, el desarrollo de jornadas de inducción para el personal que se incorpore a laborar, en las que se les sensibilice respecto de la importancia del cumplimiento de los valores y principios éticos, así como de las consecuencias de su incumplimiento.

Estas jornadas deberán asegurar la suscripción de compromisos por la ética de cada nuevo trabajador o trabajadora. Del mismo modo, constituye parte de esta política, la ejecución de permanentes actividades de sensibilización sobre los contenidos éticos como herramienta estratégica para el fortalecimiento institucional.

**6.2 Reconocimientos y Estímulos**

Es parte de la política institucional, el reconocimiento y estímulo de los actos de los trabajadores y trabajadoras que, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Los reconocimientos y estímulos que se otorgarán a los empleados públicos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica ", son:

- a) Acto público de reconocimiento, salvo solicitud expresa en contrario del beneficiario o beneficiaria; previo informe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- b) Felicitación escrita, mediante Resolución; previo informe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- c) Reconocimiento público a los órganos o unidades orgánicas, que contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica.

**6.3 Procedimiento para el reconocimiento por el buen desempeño**

6.3.1 El procedimiento de reconocimiento y otorgamiento de estímulos por el buen desempeño ético a los trabajadores y trabajadoras del Gobierno Regional de Huancavelica, se realizará de la siguiente manera:

- Los Jefes o quienes hagan sus veces en los diferentes órganos y unidades orgánicas remitirán a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la propuesta de elección del trabajador o trabajadora que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo, acompañando el sustento de la propuesta.

**6.4 Procedimiento para denunciar**



Elaborada por:  
E. Camposano



Es obligación de los servidores civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, denunciar ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad, los hechos que conozcan e impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva.

**6.4.1 Requisitos de la presentación de la denuncia**

La denuncia podrá presentarse por escrito o en forma verbal. Deberá contener:

- a) Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad
- b) La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- c) La identidad del presunto o presuntos partícipes del hecho denunciado.
- d) Las evidencias que sustenten el hecho denunciado, de contarse con ellas.

**6.4.2 Del régimen disciplinario y procedimiento sancionador**

Se considera infracción al Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, la trasgresión de los Principios, Deberes y Prohibiciones a que hace referencia la presente Directiva, generándose responsabilidad pasible de sanción.

En caso que el servidor civil incurra en las infracciones señaladas en el párrafo precedente, será sometido al procedimiento administrativo disciplinario regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y, supletoriamente, a las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**6.4.3 Mecanismos de protección a la persona denunciante**

6.4.3.1 Ante la denuncia interpuesta, se velará por el cumplimiento de la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por la presente Directiva Administrativa. En este marco, se deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante.

6.4.3.2 En caso sea necesario, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, procederá a la rotación de la persona denunciante o del denunciado, siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie un deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes o el denunciante así lo requiera.

6.4.3.3 Se considerará falta del responsable de recibir la denuncia, a la presente Directiva, y es pasible de sanción, la revelación de la identidad del denunciante.

6.4.3.4 Denuncias falsas.

La presentación de denuncias, a sabiendas que es falsa o engañosa, (denuncia de mala fe) se tipifica como infracción a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y a la presente Directiva Administrativa.



Elaborado por:  
E. Camposano



**6.5 De las sanciones:**

De conformidad con el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIRPE, publicada el 13 octubre 2016, se formaliza la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en la Sesión N° 29-2016, mediante el cual se precisó que a partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (14 de setiembre de 2014), las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. En ese sentido, si el funcionario o servidor público infringe los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética será pasible de las siguientes sanciones:

**6.5.1 Sanciones impuestas por la entidad:**

Las sanciones por faltas disciplinarias para aquellos que se encuentren comprendidos en los alcances de la Ley del Servicio Civil son las siguientes:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- Destitución.
- Inhabilitación automática por un plazo de cinco (5) años calendario.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1 Todos los funcionarios, servidores civiles en general, incluyendo a aquellos intervinientes en la relaciones de sujeción no reguladas por el derecho laboral, del Gobierno Regional de Huancavelica, que presten servicios o realicen labores bajo cualquier modalidad son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva.

7.2 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces, es la encargada de la implementación, seguimiento y evaluación de la presente Directiva.

7.3 Las investigaciones que se efectúen bajo la presente directiva tienen carácter de reservado y de confidencialidad.

7.4 Medidas de Prevención y difusión.

La Oficina Regional de Administración o quién haga sus veces a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces, ejecutarán las siguientes acciones:

- a) Realizará campañas de prevención y difusión de la información sobre principios, deberes y prohibiciones éticas en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá solicitar al servidor civil la Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética en la Función Pública a todo los servidores, en un proceso inducción o reinducción de Personal, para cuyo efecto utilizará el formato que se indica en el anexo 1), el cual será suscrito por el servidor civil en dos copias, la original será insertada a su legajo personal, y la otra será su cargo.



Elaborado por:  
E. Camposano



7.5 Todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva, será de aplicación supletoria y vinculante lo dispuesto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

**VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

La presente directiva tendrá vigencia hasta que se implemente lo establecido en el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.

**IX. RESPONSABILIDADES:**

9.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, son responsables de se de difundir a través de la página web institucional, periódicos murales, paneles y otros, en lugares visible, información sobre los principios, deberes, Prohibiciones y el procedimiento para denunciar y sancionar actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones éticas del empleado público.

**UNIDAD ORGÁNICA PROPONENTE: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.**



Elaborado por:  
E. Campasano

**ANEXOS:**

- Anexo 1) Declaración Jurada.
- Anexo 2) Ejemplos orientadores para la aplicación de los principios.
- Anexo 3) Ejemplos orientadores para la aplicación de los deberes
- Anexo 4) Ejemplos orientadores para la aplicación de las prohibiciones



**Anexo 1) Ejemplos orientadores para la aplicación de los principios.**

**Ley N° 27815 y su Reglamento D.S. N° 033-2002-PCM**

Yo, .....Identificado /a con DNI N° .....

Domiciliado en: .....

Órgano o unidad orgánica donde labora:.....

Personal Nombrado ( ), Funcionario ( ), Directivo ( ),Contratado bajo el D.L. 276, contratado por el D.L. 1057; en cumplimiento de la Ley N° 17815 – Ley de Código de ética de la Función Pública y su Reglamento; Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Haber tomado conocimiento del contenido de la Directiva de la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y me comprometo a acatar, respetar y observar todas las Disposiciones contenidas en la directiva: "Lineamientos para la implementación y promoción de los principios, deberes y prohibiciones éticas en el Gobierno Regional de Huancavelica".

Huancavelica, ..... de..... del 2021

.....  
Firma y Huella del Declarante

Elaborado por:  
E. Camposano



Anexo 2) Ejemplos orientadores para la aplicación de los principios.

PRINCIPIOS	EJEMPLO
<b>Respeto</b>	El Director de la Oficina de Abastecimientos, aplica y respeta los principios y las normas de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes, servicios y obras.
<b>Probidad</b>	El Policía de Tránsito impone la papeleta de infracción a pesar que el conductor infractor le ofreció una dádiva.
<b>Eficiencia</b>	El funcionario encargado de realizar el requerimiento de bienes, servicios y obras, verifica las necesidades reales de la entidad para brindar un buen servicio al ciudadano.
<b>Idoneidad</b>	Los funcionarios se capacitan sobre la Ley del Servicio Civil para conocer los derechos y obligaciones de los funcionarios y servidores a su cargo.
<b>Veracidad</b>	El Gobernador Regional cumple con realizar su Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas consignando información de su patrimonio real.
<b>Lealtad y Obediencia</b>	El Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos recibe la orden de contratar al sobrino del Alcalde, si bien el funcionario siempre ha cumplido con las órdenes de su jefe inmediato, en <b><u>este caso no lo hará por ser un acto contrario a la ley.</u></b>
<b>Justicia y Equidad</b>	El superior jerárquico no favorece con el ascenso a un servidor civil que no cumple con los requisitos para el puesto.
<b>Lealtad al Estado de Derecho</b>	El Gerente General Regional en el ejercicio de sus funciones respeta los derechos fundamentales y las instituciones del Estado.

Elaborado por:  
E. Camposano



**Anexo 3) Ejemplos orientadores para la aplicación de los deberes**

<b>DEBERES</b>	<b>EJEMPLO</b>
<b>Neutralidad</b>	El funcionario de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe contratar a los profesionales más calificados y no a personas que tengan con él algún vínculo personal, familiar, económico, político o de cualquier otra índole
<b>Transparencia</b>	El Gobernador Regional ordena al funcionario encargado del Portal de Transparencia Estándar del Gobierno Regional de Huancavelica, velar que dicho portal esté debidamente actualizado.
<b>Discreción</b>	El funcionario de Abastecimientos debe guardar reserva de las contrataciones que tengan carácter de secreto militar.
<b>Ejercicio Adecuado del cargo</b>	El Director de Abastecimientos no debe presionar a los funcionarios que integran el Comité de Selección para favorecer a una empresa en particular.
<b>Uso adecuado del cargo</b>	Los servidores civiles del Gobierno Regional, utilizan los materiales que se les proporcionan estrictamente para fines de su labor.
<b>Responsabilidad</b>	Los Funcionarios deben tomar las medidas necesarias para que los ciudadanos estén protegidos en los meses en que desciende la temperatura.

Elaborado por:  
E. Camposano



**Anexo 4) Ejemplos orientadores para la aplicación de las prohibiciones**

<b>PROHIBICIONES</b>	<b>EJEMPLO</b>
<b>Mantener intereses de conflicto</b>	Uno de los miembros del Comité Especial es dueño de una de las empresas que se presentan como postor en un procedimiento de selección para la adjudicación de computadoras para la entidad.
<b>Obtener Ventajas Indevidas</b>	La Autoridad electa de un Gobierno Regional acepta "dádivas" con la promesa de "influir" en el resultado de las licitaciones en las que participe el proveedor que le ofrece tales dádivas.
<b>Realizar Actividades de Proselitismo Político.</b>	Un servidor, que labora en una entidad pública participa como candidato en la campaña electoral. Y, viene utilizando infraestructura, bienes o recursos públicos para realizar publicidad a su postulación.
<b>Hacer Mal Uso de Información Privilegiada.</b>	Anticipar a determinadas empresas cuáles van a ser las especificaciones técnicas de un futuro proceso de contratación de bienes y servicios o comunicarles el valor referencial, cuando aún éste no es público, con la finalidad de favorecerlas.
<b>Presionar, Amenazar y/o Acosar</b>	El Jefe del órgano o unidad orgánica, condiciona la renovación de un contrato administrativo de servicios de una trabajadora a cambio de favores personales y/o sexuales.

Elaborado por:  
E. Camposano

