



CÓDIGO DE ÉTICA DEL EMPLEADO PÚBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Aprobado con R.E.R N° 187-2011-GR.CAJ/P

FINALIDAD

El presente Código de Ética, contempla los principios, deberes y prohibiciones éticos que deberán guiar el accionar y conducta de las autoridades, funcionarios y servidores, de las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, en el cumplimiento de la función pública regional. Logrando mayores niveles de eficiencia, 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 y dependencias del Gobierno Regional de Cajamarca en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste 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.

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 interpósita persona.

Eficiencia

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

Idoneidad

Entidad como aptitud técnica, legal y normal, 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 funciones.

Veracidad

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

Lealtad y obediencia

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

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. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Identificación institucional

Involucrarse e identificarse con la misión y visión trazada y sentirse participe de ello sólo por el hecho de pertenecer a la institución.

Integridad y valores éticos

Fomentar la integridad y valores éticos así como mantener principios morales sólidos que contribuyan a adoptar decisiones y a tener comportamiento correcto durante su trabajo.

Puntualidad

Cumplir nuestras obligaciones puntualmente, de tal manera que se puedan realizar más actividades y organizar nuestro tiempo.

Superación profesional

Actuar con profesionalismo y la madurez de criterio que demanda la labor gubernamental. Es necesario se propicie la capacitación continua interna y externa, siendo de responsabilidad personal la capacitación por iniciativa propia. Esto contribuirá al logro de la gestión de calidad en el servicio que se brinde al interior de la entidad así como al exterior de la misma.

Vocación de servicio

Todo empleado público se debe a la ciudadano, por lo que; siempre se debe tener una actitud diligente en todas sus funciones.

Comportamiento dirigido a influenciar

Evitar actitudes o acciones que estén dirigidas a influenciar la opinión o decisión de las personas a quienes alcanzan las presentes normas. También evitar imponer el cargo o su vinculación con la entidad en actividades personales de modo que pueda considerarse que está haciendo abuso de poder o de conseguir preferencias para sí o personas vinculadas.

Declaraciones oficiales

Evitar brindar declaraciones oficiales respecto a los asuntos de la Entidad o Sector, según sea el caso salvo autorización expresa del titular.

Diligencia

Consiste en el debido cuidado profesional en la actuación funcional con capacidad, madurez de juicio y habilidad necesaria para emplear los criterios técnicos legales, plazos, métodos y procedimientos que han de aplicarse.

Reserva

Guardar reserva respecto a las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que conociere en el ejercicio de su actividad funcional no revelando en forma oral o escrita hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas que correspondan a sus obligaciones funcionales y como parte de sus procedimientos. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

Honestidad

Obrar con escrupulosa corrección, compostura y decencia excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés público.

Pulcritud

Es el esmero en la conducta y actuación funcional así como en el cuidado e imagen personal que se debe mantener en el ejercicio de sus labores. Así mismo es exhibida en el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la conservación de un ambiente de trabajo agradable, el cuidado de la infraestructura y equipamiento a su servicio de manera que se evite un nivel de deterioro superior al que provenga de su correcto empleo.

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.

DEBERES

Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o información 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.

Ejercicio adecuado del cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el empleado 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, derroche o desaprovechamiento, sin 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 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DEBERES ESPECÍFICOS

Fomentar la integridad y valores éticos así como mantener principios morales sólidos que contribuyan a tomar buenas decisiones y a tener un comportamiento correcto dentro y fuera de la institución.

Trabajar para el cumplimiento de la misión institucional del Gobierno Regional de Cajamarca y exigir que todos sus actos estén enmarcados en la misma.

Salvaguardar los intereses de la Región empleando austeramente los recursos públicos destinándolos solo para la prestación del servicio público.

No suscribir contrato de locación de servicio bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.

Denunciar ante la autoridad correspondiente cualquier acto o indicio de corrupción o inmoralidad cometidos en el ejercicio del empleo público.

No entorpecer con sus actos o actitudes el cumplimiento de las funciones de nuestro centro laboral.

Promocionar el trabajo en equipo pues las responsabilidades y los logros son de todos los trabajadores de la institución.

Abordar los problemas con las personas de manera sincera y honesta para resolverlos.

Dedicar tiempo para su formación personal e intentar enriquecerse con nuevas experiencias.

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 indebidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, 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 candidatas.

PROHIBICIONES

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 empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

Ejercer las actividades inherentes a su cargo con el objeto de obtener ventajas de cualquier índole para sí o para terceras personas.

Utilizar como mecanismo de coerción ante cualquier entidad del Estado o del sector privado, la circunstancia de desempeñar o haber desempeñado determinado cargo o posición con el objeto de obtener beneficios de índole personal o para terceros.

Usar información a la que haya tenido acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones para obtener beneficios personales o de terceros o para ser utilizada de cualquier manera ajena a los objetivos del Gobierno Regional de Cajamarca o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

Trasladar o entregar en lugares no autorizados o no vinculados con el desarrollo del trabajo documentación clasificada como secreta, reservada o confidencial.

Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones con excepción de aquellas de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente.

Realizar actividades política partidaria durante el ejercicio funcional del cargo.

Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que éstos tengan

pendientes con el Gobierno Regional de Cajamarca.

Incurrir en cualquier exceso de conducta que ponga en riesgo y/o afecte la imagen del Gobierno Regional de Cajamarca.

Actuar parcializadamente y ofrecer preferencia de alguna naturaleza alguna a otro funcionario o servidor del Estado así como a cualquier persona natural o jurídica.

Prohibiciones para recibir atenciones u obsequios. Evitará aceptar obsequios, atenciones personales y cualquier otro acto similar de parte de personas o empresas que tengan vinculación o considere que pueda influir en el cumplimiento de sus obligaciones.

Las transgresiones al Código de Ética respecto a sus principios, deberes, obligaciones y prohibiciones generan responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a ley, las mismas que pueden ser:

- Amonestación
- Suspensión
- Multa de hasta 12 UIT
- Resolución contractual
- Destitución y despido

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue: Infracciones leves: Amonestación, suspensión y/o multa. Infracciones Graves: Resolución Contractual, destitución, despido y/o multa.