



**REGLAMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL  
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA GERENCIA REGIONAL  
DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO  
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA**

**2020**



# REGLAMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

## CAPITULO I DEL CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE

**Artículo 1º-** El presente Reglamento es un instrumento de gestión administrativa que establece disposiciones complementarias orientadas a regular y cautelar el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública; así como, precisar las obligaciones, prohibiciones, derechos y sanciones para los trabajadores que prestan servicios en la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa.

**Artículo 2º.-** El presente Reglamento ha sido formulado en concordancia con las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 007-2010-PCM Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, Ordenanza Regional N° 184-AREQUIPA de 18 de setiembre de 2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, y Ordenanza Regional N° 010 Arequipa, Aprueba modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de la Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa. Y demás normas complementarias.

**Artículo 3º.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación y estricta observancia por parte de los trabajadores nombrados, contratados que prestan servicios en todas las dependencias integrantes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa, en lo que les sea aplicable.



## CAPITULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVO

**Artículo 4º.-** La finalidad del presente Reglamento es sensibilizar a los trabajadores de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa, respecto al cumplimiento de sus obligaciones, derechos y prohibiciones como servidores de la administración pública, promoviendo actitudes responsables y de buena conducta desarrollando aptitudes y capacidades con énfasis en el cumplimiento del código de ética de la función pública, que derivara en el óptimo del servicio al ciudadano y la mejora de la imagen institucional.

**Artículo 5º.-** El objeto del Reglamento es lograr a través del conocimiento de las disposiciones contenidas en el presente e inicie un proceso de cambio acorde con la modernización del estado, coadyuvando a la mejora de la identidad institucional del servidor de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa.

**Artículo 6º.-** Definiciones

Para los efectos de la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. Bienes del Estado.-** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.  
Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.
- 2. Ética Pública.-** Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 3. Información Privilegiada.-** Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que 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 de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

4. **Intereses en Conflicto.-** Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
5. **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, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
6. **Reincidencia.-** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al empleado público.
7. **Reiterancia.-** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.
8. **Ventaja indebida.-** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de ésta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

### CAPITULO III

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 7º.-** Todo trabajador que presta servicios en la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa, deberá tener estricta observancia al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, teniendo en cuenta que:



1. Las relaciones laborales entre los trabajadores y la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa, tendrán como marco de actuación lo previsto en el Decreto Legislativo 276, y su Reglamento aprobado a través de la Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Así como el personal contratado bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
  
2. Son servidores públicos estables de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa, los que desarrollar labores de carácter permanente y tienen condición de nombrados o contratados permanente; los trabajadores que realizar labores de carácter temporal, tienen la condición de contratados en sus diferentes modalidades establecidas de acuerdo a Ley.
  
3. Los servidores de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa, están al servicio de la Nación y en particular la servicio de la Región Arequipa, y para el desempeño de la función pública deberán tener en cuenta:
  - a. Cumplir con el servicio público, procurando el desarrollo regional, teniendo en cuenta que las acciones a cumplir, trasciendan en el tiempo y se cumplan los objetivos y fines institucionales.
  - b. Que el servicio a la comunidad este por encima del interés particular o personal.
  - c. Constituir un grupo calificado de servidores en permanente actualización de conocimientos y aptitudes.
  - d. Conducirse con dignidad en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 8º.- Interpretación y consultas**

- a. La Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad, o la que haga sus veces será la encargada de dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento.

- b. En caso de duda con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, la entidad correspondiente deberá consultar a la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### CAPITULO IV

### PRINCIPIO Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 9º.-** Todo trabajador que presta servicios en la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa actúa de acuerdo a los siguientes principios:

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



- 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.
- 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.

**Artículo 10º.**- Todo trabajador que presta servicios en la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa actúa de acuerdo a los siguientes deberes:

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

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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## CAPITULO V PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 11º.-** Todo trabajador que presta servicios en la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa está prohibido de:

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.
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.
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.
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. **Presionar, Amenazar y/o Acosar.** - 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.

## CAPITULO VI INFRACCIONES ÉTICAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

**Artículo 12º.-** Se considera infracción al Código de Ética de la Función Pública, la trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en el presente, generándose responsabilidad pasible de sanción.

**Artículo 13.-** La precalificación de la gravedad de la infracción es atribución de la Secretaria Técnica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a cargo de elaborar de corresponder el proyecto de acto de inicio de Procediendo Administrativo Disciplinario.

**Artículo 14.-** De la aplicación de las Sanciones Las sanciones se aplicarán según las disposiciones del presente.

**Artículo 15.-** De conformidad con el numeral 93.1 del artículo 93º del Reglamento General de la Ley Nº 30057, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar es conforme al siguiente detalle:

TIPO DE SANCIÓN	ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR	OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN
Amonestación escrita	Jefe inmediato del servidor investigado	Jefe inmediato del servidor investigado	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces

TIPO DE SANCIÓN	ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR	OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN
Suspensión	Jefe inmediato de servidor investigado	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces
Destitución	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces	Titular de la Entidad	Titular de la Entidad

De la clasificación de las Sanciones Las sanciones pueden ser:

- a. Amonestación
- b. Suspensión
- c. Destitución.
- d. Inhabilitación para el caso de ex servidores públicos.

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

- a. Infracciones leves: Amonestación
- b. Graves suspensión.
- c. Muy Graves: Destitución e inhabilitación.

**Artículo 16.-** De los criterios para la aplicación de sanciones La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

1. El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
2. Afectación a los procedimientos.
3. Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
4. El beneficio obtenido por el infractor.
5. La reincidencia o reiterancia.



**Artículo 17.-** Las sanciones serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC

**Artículo 18.-** Las sanciones a las que se hace mención en el artículo precedente deberán ser comunicadas al Registro en un plazo no mayor de quince (15) días contados desde la fecha en que quedó firme y consentida la resolución respectiva.

**Artículo 19.-** El empleado público que incurra en infracciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento será sometido al procedimiento administrativo disciplinario, conforme lo previsto en la Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su reglamento Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

**Artículo 20.-** El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, para servidores activos es de tres (3) años calendario desde cometida la falta, y de un (1) año calendario después que la entidad toma conocimiento de la falta; para ex servidores dos años calendario desde que la entidad tomo conocimiento de la falta. En el caso de infracciones continuas plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

**Artículo 21.-** El plazo de prescripción para el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, entre la notificación del inicio y la resolución que impone sanción de la acción para el inicio del PAD y la resolución que impone sanción o archivo no debe transcurrir más de 01 año.



## **CAPITULO VII INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 22.-** La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa en coordinación con la Oficina de Administración ejecutan medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Reglamento.

**Artículo 23º.-** La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa en coordinación con la Oficina de Administración establecen los mecanismos de incentivos que permitan actuación correcta y transparente de los servidores de la Entidad debiendo:

1. Difundir el Reglamento del para el cumplimiento del Código de Ética de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Arequipa.
2. Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Reglamento y respeten sus prohibiciones.
3. Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.