



Resolución Ejecutiva Regional

N° 558-2023-GRA/GR

VISTO:

El Memorándum N° 2122-2023-GRA/GGR, emitido por la Gerencia General Regional con fecha 24 de octubre del 2023; el Informe N° 1199-2023-GRA/ORAJ, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con fecha 31 de octubre del 2023; el Memorándum N° 2137-2023-GRA/GGR, emitido por la Gerencia General Regional con fecha 02 de noviembre del 2023; el Informe N° 2043-2023-GRA/ORAJ, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con fecha 08 de noviembre del 2023; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificados por la Ley N° 27680, "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización" y la Ley N° 30305, "Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre la denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes", concordante con la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización", y la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y dentro de los alcances y límites establecidos en el marco legal vigente, siendo además competentes para aprobar su organización interna y dictar normas inherentes a su gestión entre otros;

Que, mediante la Resolución Suprema N° 258-2016-PCM, se creó la comisión consultiva denominada "Comisión Presidencial de Integridad", estando entre sus funciones el proponer medidas concretas para promover la integridad y el respeto a los principios éticos en la función pública con la finalidad de fomentar la transparencia y prevenir y sancionar la corrupción, en mérito a la cual y con fecha 04 de diciembre del 2016, la citada comisión emitió el documento denominado "Informe de la Comisión Presidencial de Integridad", en el cual se proponía, entre otros aspectos, la creación del Sistema de Integridad, como un mecanismo de seguimiento y promoción de una cultura de integridad en el sector público;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, "Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción", se identificó como una de las causas de la corrupción el poco reconocimiento de los principios éticos y valores morales a nivel de los servidores públicos, evidenciándose un gran desconocimiento acerca de las normas de conducta que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios éticos rectores de la función pública, frente a lo cual se establecieron una serie de objetivos, como la promoción e instalación de una cultura de integridad y de ética pública, correspondiendo a todas las entidades del Estado adecuar sus marcos normativos en consonancia con la citada política;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, "Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y luchar contra la corrupción", se establece como un mecanismo o instrumento que promueve la integridad pública, la elaboración e implementación de códigos o cartas de buena conducta administrativa, mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021", se estableció como uno de los objetivos específicos del plan, la promoción e instalación de una cultura de integridad y de ética pública, en los servidores civiles y en la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Regional N° 001-2022-AREQUIPA, se creó la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia General Regional, estando entre sus funciones el participar y

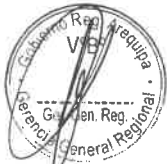


conducir los procesos que conllevan la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Memorándum N° 2122-2023-GRA/GGR, la Gerencia General Regional remite la propuesta del Código de Conducta Institucional de la Entidad, elaborada de forma participativa a través del procedimiento conducido por la Unidad Funcional de Integridad Institucional a través del desarrollo de cinco (5) sesiones llevadas a cabo entre el 05 de septiembre y el 10 de octubre del 2023, el mismo que tiene como finalidad guiar al servidor público hacia un actuar íntegro y alienado a los valores del Código de Ética de la Función Pública, además de contener los principios, deberes y prohibiciones identificados para tal efecto;

Que, mediante el Informe N° 2043-2023-GRA/ORAJ, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica recomienda la aprobación de la propuesta del Código de Conducta Institucional, atendiendo a que no presenta mayores observaciones salvo las formuladas a través del Informe N° 1199-2023-GRA/ORAJ que ya han sido objeto de subsanación a través del Memorándum N° 2137-2023-GRA/GGR, así como a la necesidad de establecer medidas para fortalecer la integridad pública y la lucha contra la corrupción en la Entidad de conformidad con el marco jurídico citado;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización" y la Ley N° 30305, "Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre la denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes", la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización", la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", la Resolución Suprema N° 258-2016-PCM, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, "Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción", el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, "Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción", el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021" y el Decreto Regional N° 001-2022-AREQUIPA;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR el documento denominado "Código de Conducta del Gobierno Regional de Arequipa", según anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

ARTÍCULO 2°. - DISPONER que el citado Código de Conducta es aplicable a todos los servidores del Gobierno Regional de Arequipa, cual sea su régimen de contratación, así como también a personas naturales o jurídicas que proveen servicios y/o bienes a la Entidad.

ARTÍCULO 3°. - DISPONER que el citado Código de Conducta se ponga en conocimiento de la Gerencia General Regional, la Unidad Funcional de Integridad Institucional y todas las dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, para los fines pertinentes de acuerdo a su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 4°. - DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal del Estado Peruano y el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los **nueve** (09) días del mes de **noviembre** del año **2023**.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Dr. Ronel Sánchez Sánchez
GOBERNADOR REGIONAL

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ÍNDICE

I.	PRINCIPIOS	2
1.	Respeto	2
2.	Probidad	2
3.	Eficiencia	2
4.	Idoneidad	2
5.	Veracidad	2
6.	Lealtad y obediencia	3
7.	Justicia y equidad	3
8.	Lealtad al estado de derecho	3
II.	DEBERES	3
1.	Neutralidad	3
2.	Transparencia	3
3.	Discreción	3
4.	Ejercicio adecuado del cargo	3
5.	Uso adecuado de los bienes del estado	4
6.	Responsabilidad	4
III.	PROHIBICIONES	4
1.	Mantener intereses de conflicto	4
2.	Obtener ventajas indebidas	4
3.	Realizar actividades de proselitismo político	4
4.	Hacer mal uso de información privilegiada	4
5.	Presionar, amenazar y/o acosar	4



Objeto: el Código de Conducta tiene como objetivo principal servir de guía de actuación para funcionarios/as y servidores públicos a través de la descripción precisa de los comportamientos adecuados a incentivar y los inadecuados a desalentar por ellos y ellas.

Mientras que los Códigos de Ética establecen principios, prohibiciones y deberes del servidor público, los Códigos de Conducta aterrizan comportamientos específicos que los más de 200 servidores públicos del GRA han identificado de forma participativa a través de talleres entre los meses de septiembre y octubre del 2023.

Finalidad: guiar al servidor civil hacia un actuar íntegro y alineado a los valores del Código de Ética de la Función Pública.

A continuación, los comportamientos adecuados e inadecuados identificados por el conjunto de los servidores públicos:

I. PRINCIPIOS

1. Respeto

- **Comportamiento adecuado (CA):** Tratar a todos por igual, sin discriminación y honestidad a fin de lograr un mejor ambiente laboral.
- **Comportamiento Inadecuado (CI):** Discriminar a un compañero o ciudadano por motivo de color de la piel, género o posición económica.
- **CA:** Cuando considero que mi compañero se equivoca, doy mis recomendaciones en privado y con empatía.
- **CI:** Cuando considero que mi compañero se equivoca, pretendo corregir en voz alta para que los demás sepan.

2. Probidad

- **CA:** Gestionar con responsabilidad, discreción e integridad los procesos de contratación.
- **CI:** Direccionar un proceso de compra de bienes o servicios para el beneficio de un tercero.
- **CA:** Utilizar la movilidad oficial sólo para fines institucionales.
- **CI:** Usar la movilidad oficial para fines personales o en beneficio de terceras personas.
- **CA:** Utilizar con austeridad y solo para gastos puntuales y urgentes la caja chica.
- **CI:** Hacer un uso indebido y engañoso de la caja chica y los viáticos.

3. Eficiencia

- **CA:** Atender un trámite administrativo adecuadamente en el menor tiempo posible.
- **CI:** Demorar una gestión, a pesar de tener las herramientas y los recursos.

4. Idoneidad

- **CA:** Contratar personal que está profesionalmente capacitado y apto para desempeñar las funciones asignadas.
- **CA:** Capacitarse permanentemente.
- **CI:** Contratar personal que no cumple con el perfil profesional requerido.
- **CI:** Aceptar un cargo sin cumplir el perfil.

5. Veracidad

- **CA:** Brindar información de manera diligente, puntual y veraz.

- **CI:** Manipular o presentar documentación falsa para sacar ventaja en una contratación.

6. Lealtad y obediencia

- **CA:** Ejercer la función pública en cumplimiento de la normativa vigente, así como realizar una tarea designada en el marco de nuestras funciones, con responsabilidad y en el plazo establecido.
- **CI:** Dar o recibir una orden para cumplir una tarea que no está dentro de las funciones del servidor.

7. Justicia y equidad

- **CA:** Distribuir tareas, como jefes o encargados de área, de forma equitativa y en relación a las funciones de cada integrante del equipo.
- **CI:** No designar o designar las tareas de manera muy asimétrica entre los servidores por motivos personales o discriminatorios.
- **CA:** Trato justo e igualitario a todo el personal en el registro de asistencia.
- **CI:** Favorecer a los allegados en el reporte mensual de asistencia.

8. Lealtad al estado de derecho

- **CA:** Realizar una declaración de movilidad y viáticos, tanto conductores como servidores públicos, de manera responsable, oportuna y honesta.
- **CI:** Adulterar las boletas de rendición de cuentas por viáticos.

II. DEBERES

1. Neutralidad

- **CA:** Desempeñar las funciones de manera imparcial e íntegra, sin favorecimientos indebidos y contrarios a la legalidad vigente.
- **CA:** Neutralizar y no ejecutar un trato preferencial a un proveedor dejándose llevar por afinidad personal o política.

2. Transparencia

- **CA:** Brindar la información de interés público dentro del plazo establecido de manera oportuna, fidedigna y clara, sobre lo requerido.
- **CI:** Denegar. Ocultar o dar información inexacta a lo requerido.

3. Discreción

- **CA:** Mantener la reserva de la información de carácter confidencial.
- **CI:** Revelar información confidencial.
- **CA:** Guardar reserva de los datos personales que por nuestra función tenemos acceso.
- **CI:** Divulgar información sensible del usuario que pueda afectar su honor.

4. Ejercicio adecuado del cargo

- **CA:** Respetar los derechos laborales y distribuir/asumir tareas en relación a las funciones de cada servidor.
- **CI:** Ejercer represalias sobre los servidores públicos aprovechando una posición de poder o jerarquía.
- **CA:** Elaborar los roles de trabajo (sector salud), priorizando el bienestar general.



- CI: Elaborar los roles de trabajo (sector salud) según afinidades e intereses personales.

5. Uso adecuado de los bienes del estado

- CA: Cuidar y velar por el bueno y responsable uso de los bienes del Estado.
- CI: Utilizar los bienes del Estado para fines particulares y/o ajenas a la función pública.

6. Responsabilidad

- CA: Cumplimiento de nuestras actividades dentro de la jornada laboral con puntualidad.
- CI: Poner excusas para justificar nuestra impuntualidad.

III. PROHIBICIONES

1. Mantener intereses de conflicto

- CA: Informar al jefe inmediato y abstenerse ante una situación donde se produzca o pueda producir un conflicto de intereses.
- CI: Continuar siendo parte de un comité de selección pese a saber que un familiar se está postulando.

2. Obtener ventajas indebidas

- CA: Negarse y denunciar el ofrecimiento de un regalo o dádiva a través del cual el administrado esperar obtener una ventaja indebida.
- CI: Pedir o recibir regalos o dádivas de terceros para agilizar un trámite urgente para el administrado.

3. Realizar actividades de proselitismo político

- CA: Mantener actitud imparcial y apartidista durante el cumplimiento de la función pública.
- CI: Utilizar el cargo o los bienes del Estado para promover un partido o movimiento político.

4. Hacer mal uso de información privilegiada

- CA: Impedir el uso impropio de la información para el beneficio de un interés propio a cambio de dádivas, denunciándolas oportunamente.
- CI: Revelar información confidencial de los concursos públicos.

5. Presionar, amenazar y/o acosar

- CA: Dar la bienvenida a los nuevos servidores de la entidad y fomentar el compañerismo.
- CI: Presionar, acosar o amenazar a un compañero/a de trabajo.
- CA: Reportar al área de Recursos humanos, Unidad de Integridad o la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario en caso experimente o sea testigo de una situación de presión, amenaza o acoso.
- CI: Guardar silencio o reír las bromas discriminatorias o acercamientos no consentidos hacia mis compañeras/os de trabajo.

