



"Año de la lucha contra la Corrupción e Impunidad"  
"Cusco, Capital Histórica del Perú"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 028-2020-GR-CUSCO/PERPM-DE**

Cusco, 11 MAY 2020

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN MERISS DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO.**

**VISTOS:**

El Informe N° 106-2020-GR CUSCO-PERPM/DA, de fecha 10 de marzo de 2020, del Director de Administración, CPC. Fernando Tenorio Fernández, por el cual solicita la aprobación del Código de Ética del PER Plan MERISS, mediante resolución directoral, el Informe N° 122-2020-GR CUSCO-PERPM/DA-RR.HH, de fecha 09 de marzo de 2020, del Responsable de Recursos Humanos, Abog. José Enrique Loza Zea, el Informe N° 023-2020-GR CUSCO-PERPM/OPP-DP, de fecha 06 de marzo de 2020, de la Directora de Planificación y Presupuesto, Ing. Gladis Salazar Muñiz, Hoja de Trámite N° 458, demás antecedentes, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Plan MERISS, se constituye como Proyecto Especial del Gobierno Regional Cusco por Decreto Regional N° 005-90-AR/RI, el siete de diciembre de mil novecientos noventa, con la misión de contribuir al mejoramiento de la producción y productividad agropecuaria en el ámbito regional del Cusco, mediante la ejecución de Proyectos de Riego de pequeña y mediana envergadura.

Que, el artículo 220° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC. CUSCO, establece que el Proyecto Especial Regional Plan MERISS, es un organismo desconcentrado de la Gerencia General Regional, con personería jurídica de derecho público, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de formular, coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos relacionados con la infraestructura de riego.

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la Administración Pública; así como precisa que el órgano de Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, señala que una de las causas de la corrupción en el Perú es el poco reconocimiento de los principios éticos y valores morales, precisando que, en el caso de los servidores civiles, existe un alto nivel de "desconocimiento acerca de las normas de conductas que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios rectores de la función pública".



Que, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece mecanismos e instrumentos para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, dispone que uno de los principales mecanismos para promover la integridad pública son los códigos y cartas de buena conducta administrativa, definidos como "*instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad*".

Que, el objetivo específico 1.4 del Plan Nacional de Lucha de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, aprobado con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, dispone que se debe "promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía". Asimismo, el referido Plan, entre otros, ofrece un Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público a partir de nueve (9) componentes, entre ellos, los de Políticas de Integridad, siendo uno de sus sub componentes contar con un Código de Ética por cada Entidad.

Que, mediante Informe N° 106-2020-GR CUSCO-PERPM/DA, de fecha 10 de marzo de 2020, el Director de Administración, CPC. Fernando Tenorio Fernández, solicita a la Dirección Ejecutiva, la aprobación mediante resolución directoral, del Código de Ética del PER Plan MERISS, adjuntando un ejemplar de dicho documento, a mérito del Informe N° 122-2020-GR CUSCO-PERPM/DA-RR.HH, de fecha 09 de marzo de 2020, del Responsable de Recursos Humanos, Abog. José Enrique Loza Zea, y del Informe N° 023-2020-GR CUSCO-PERPM/OPP-DP, de fecha 06 de marzo de 2020, de la Directora de Planificación y Presupuesto, Ing. Gladis Salazar Muñiz.

Que, el Código de Ética del PER Plan MERISS, será un importante instrumento que delimitará la conducta de los servidores públicos de la institución, mediante el establecimiento de lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de dichos servidores.

Que, mediante proveído consignado en Hoja de Trámite N° 458, el Director Ejecutivo del Proyecto Especial Regional Plan MERISS dispone y autoriza la elaboración de la resolución directoral de aprobación del Código de Ética institucional.

En consecuencia, estando a los documentos del visto, con las visaciones del Director de Administración, de la Dirección de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Sistema de Riego, de la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos, de la Dirección de Estudios y Asesoría Legal.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Regional N° 005-90-AR/RI, la Resolución Ejecutiva Regional N° 694-2019-GR CUSCO/GR y la Resolución Ejecutiva Regional No. 029-2020-GR-CUSCO/GR.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el CÓDIGO DE ÉTICA del Proyecto Especial Regional Plan MERISS del Gobierno Regional Cusco**, que comprende los lineamientos de conducta y principios de los servidores públicos de la Entidad, y consta de diecisiete (17) folios, que forman parte de la presente resolución directoral.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección de Administración y a las instancias correspondientes del Proyecto Especial Regional Plan MERISS, la difusión del Código de Ética aprobado mediante la presente resolución.



**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Resolución se transcriba a los Órganos Administrativos pertinentes del Proyecto Especial Regional Plan MERISS, para su conocimiento, cumplimiento y los fines correspondientes de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

*[Handwritten Signature]*  
**ING. LUIS ARAGÓN GRANEROS**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**PER PLAN MERISS**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 ASESORIA LEGAL  
 Fecha: **29 MAY 2020**  
 Hora: **10:29** N° -  
 Folios: **14** Firma: *[Signature]*  
*copio*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCION DE SISTEMAS DE RIEGO  
 Fecha: **20 MAY 2020**  
 Hora: **10:32** N° **476**  
 Folios: **72** Firma: *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 DIRECCION DE SISTEMAS DE RIEGO  
 Fecha: **29 MAYO 2020**  
 Hora: **10:35** N° -  
 Folios: - Firma: *[Signature]*  
*original*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 DIRECCION DE ESTUDIOS  
 Fecha: **29 MAYO 2020**  
 Hora: **10:43** N° -  
 Folios: **17** Firma: *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 DIRECCION DE PLANIFICACION  
 Y PRESUPUESTO  
 Fecha: **29 MAY 2020**  
 Hora: **11:02 am** N° -  
 Folios: - Firma: *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS INKA  
 DIRECCION DE ADMINISTRACION  
 Fecha: **29 MAY 2020**  
 Hora: **10:36** N° **1645**  
 Folios: - Firma: *[Signature]*



**LA1/Smc.**

- C.c.:
- D. Ejecutiva.
  - D. Administración.
  - D. Planificación.
  - D. Sistemas de Riego.
  - D. Supervisión.
  - D. Estudios.
  - Asesoría Legal.
  - Archivo



Trabajemos  
 con  
**Integridad**



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER - PLAN MERISS INKA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: **09 MAR 2020**

Hora: **15:02** N° **1217**

Folios: **67** Firma: *[Signature]*

"Año de la Universalización de la Salud"  
 Cusco, Capital Histórica del Perú

**INFORME N° 122-2020-GR CUSCO/PERPM/DA-RR-HH.**

SEÑOR : CPC.FERNANDO TENORIO FERNANDEZ.  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION- PMI.

ASUNTO : Solicito Aprobación del Código de Ética del PER Plan MERISS.

REFERENCIA : OFICIO N° 023-2020-GR-CUSCO-PERPM-DE/OPP-DP

FECHA : CUSCO, 09 DE MARZO DEL 2020.

Mediante el presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, donde la Directora de Planificación y Presupuesto ha efectuado una revisión final al contenido de la propuesta del Código de Ética Institucional, habiendo efectuado algunos alcances para la mejora del documento, solicita que a través de la Dirección de Administración se apruebe mediante acto resolutivo.

Considerando, la implementación del Código de Ética Institucional, remito y solicito que mediante su Dirección se APRUEBE el Código de Ética del PER Plan MERISS, mediante acto resolutivo.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines consiguientes.

Atentamente,

*[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PER-PLAN MERISS

Abg. José Enrique Loza Zea  
 RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS



Cusco, **09-03-2020**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
*Secretaría*

Para:  1. Para su atención  6. Opinión y Recomendación  
 2. Devolver al Interesado  7. Su Conocimiento  
 3. Acción Necesaria  8. Revisión y Trámite  
 4. Preparar Respuesta  9. Archivar  
 5. Informar  10. Otros

Observaciones: *Clasificar y archivar a Dte*

CPC. Fernando tenorio Fernández  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
 PER PLAN MERISS INKA

JELZ/evm  
 C.c.- Archivo.



Trabajemos  
**Integridad**

## CODIGO DE ETICA DEL PER PLAN MERISS

### PRESENTACION

El PER PLAN MERISS, es un Proyecto Especial Regional de Desarrollo, dependiente del Gobierno Regional del CUSCO, con autonomía técnica, financiera y administrativa, financiado con recursos del Fondo de Compensación Regional (FONCOR), Tesoro Público, convenios con Municipalidades Provinciales y Distritales. Para su operatividad se constituye en una Unidad Ejecutora del pliego Región del Cusco, Ministerio de la Presidencia. El PER PLAN MERISS fue creado en el marco del Convenio Básico de Cooperación Técnica suscrito entre el Gobierno del Perú y la República Federal de Alemania, aprobado por Decreto Ley N° 21086 de fecha 28 de enero de 1975. El 07 de diciembre de 1990 por Decreto Regional N° 005-90-AR/RI fue constituido como Proyecto Especial Regional Plan de Mejoramiento de Riego de la Sierra y Selva de la Región Inka - PLAN MERISS Inka. En virtud del Acuerdo Separado, de fecha 13 de enero de 1987, del Contrato de Préstamo suscrito entre el Gobierno del Perú y el Banco KFW de Alemania, fue declarado como "Organismo Ejecutor" de dicho Convenio de Cooperación Financiera.

Con el objeto de fortalecer la institucionalidad y su compromiso de construir de manera participativa con la política del estado y teniendo como factor determinante para el logro de la organización de las personas, con su actuación transparente, eficiente y eficaz.

Se presenta el código de Ética de conducta del PER PLAN MERISS como un importante instrumento que relaciona a los servidores públicos de la Sede Central y los Proyectos, para una real convivencia del quehacer diario y ser un orientador de las buenas conductas a asumir por cada uno de ellos.



## CONTENIDO

### Contenido

- 1.- Base Legal
- 2.- Consideraciones iniciales
- 3- Nuestros valores institucionales
- 4.- Nuestra conducta en el PER Plan Meriss
- 5.- Donde podemos reportar alguna inconducta.



- Resolución Ejecutiva regional N° 1026-2018- GR CUSCO/CR, aprueba el Código de Ética de la Sede Central del Gobierno Regional del Cusco.

## CONSIDERACIONES INICIALES

### AMBITO DE APLICACIÓN

#### LEY N° 27815

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación** Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código.

Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

CONCORDANCIAS: D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 2

**Artículo 2.- Función Pública.** - A los efectos del presente Código, se entiende por función pública 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 cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**Artículo 3.- Fines de la Función.** Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y 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, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

#### Artículo 4.- Servidor Público

4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."

4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

4.3 El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento. CONCORDANCIAS: D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 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. CONCORDANCIAS: R. de Alcaldía N° 061-2006-MPL (Aprueban Directiva sobre la neutralidad y transparencia de los servidores públicos de la Municipalidad durante procesos electorales del año 2006) R.M. N° 0806-2006-IN-0301 (Aprueban Directiva "Normas para asegurar y garantizar la neutralidad de los empleados públicos civiles del Ministerio del Interior y del personal de la Policía Nacional del Perú durante el Proceso Electoral General del Año 2006")

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. CONCORDANCIAS: R. N° 437-2002-SUNARP-SN D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 6





El servidor debe tener presente que cada acción que realice, podrá tener una consecuencia legal, la misma que podría afectar la convivencia entre servidores, más aún, si esta se hiciera pública, no tomando en cuenta que afectaría gravemente la imagen pública de la institución frente a la sociedad; además decisión que podría causar malestar familiar y las consecuencias que conllevaría su actuar.

## 2.2.- RESPONSABILIDAD DE SU CUMPLIMIENTO.

El código de conducta, es de observación y cumplimiento de todos los servidores públicos de todas jerarquías y condiciones laborales de la institución y ante los visitantes al ser nosotros el rostro de la institución a la que representamos; el conocer el código de conducta es de responsabilidad de cada servidor público de leer y comprender la magnitud de una conducta para la convivencia del personal, y tener el compromiso ante la institución.

Ahora, debemos hacernos la pregunta, "Tomar una decisión que contravenga el código de conducta institucional, me acarrearía problemas legales".

## 3.- VALORES.

### 3.1.- HONESTIDAD

Valor o cualidad propio de los seres humanos que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones. Así, esta cualidad no sólo tiene que ver con la relación de un individuo con otro u otros o con el mundo, sino que también puede decirse que un sujeto es honesto consigo mismo cuando tiene un grado de autoconciencia significativo y es coherente con lo que piensa. Lo contrario de la honestidad sería la deshonestidad, una práctica que comúnmente es repudiada en las sociedades contemporáneas, ya que se la asocia con la hipocresía, la corrupción, el delito y la falta de ética.

No solo debemos basarnos en una definición, sino también a la percepción de los servidores públicos del PER PLAN MERISS:

- El trabajador sea capaz de discernir entre lo que es correcto y lo que es erróneo.
- No debe desperdiciar su tiempo de sus deberes en la realización de proyectos personales.
- Principio inherente a la persona que deriva del trabajo honrado, con humildad y respeto al desempeño de labores.
- Autoconciencia coherente con lo que piensa, habla (dice) y hace.
- Motivar que las tareas, actividades se cumplan, no solo por cumplir, si no por convicción.





### 3.3.- RESPONSABILIDAD

La **responsabilidad** se considera **una cualidad y un valor del ser humano**. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. En muchos casos, la responsabilidad viene dada por un cargo, un rol o una circunstancia, como un puesto de trabajo o la paternidad.

En una sociedad, se espera que las personas actúen de forma responsable, ejerciendo sus derechos y desempeñando sus obligaciones como ciudadanos. En muchos casos, la responsabilidad obedece a cuestiones éticas y morales.

Desde la percepción de los servidores públicos del PER PLAN MERISS consideran que ser responsable es:

- El empleador proporciona e informa a los trabajadores acerca de responsabilidad social institucional.
  - Es importante realizar un autoanálisis que permita describir las causas de imputabilidad: pereza, desorden, irresponsabilidad, olvido, entre otras,
  - Virtud que demuestra el cumplimiento de obligaciones con puntualidad, oportunidad y honestidad, dentro de un marco de asignaciones o situaciones legales, para una convivencia cordial y coherente.
  - Desempeñar el cargo, no por lo que dirán, si no su propia conciencia expresada en su personalidad (conciencia)
  - Que las direcciones mantengan la horizontalidad en el trato, es decir, colaborar, orientar, aconsejar, dirigir, supervisar, y mantener en horizontalidad en el trabajo.
  - Debe ser plasmada en los resultados de su actual diario y el cumplimiento de responsabilidades.
- Es parte de la responsabilidad, aceptar y asumir los errores cometidos en sus tareas y obligaciones.



- Es defender y respetar las decisiones tomadas por los directivos de la institución.
- El agradecimiento y cariño a la institución que te ha albergado en los años de trabajo.
- Es el cumplimiento de los compromisos asumidos con uno o grupo de personas o la institución.

#### **4.- NUESTRA CONDUCTA EN EL PER PLAN MERISS.**

Vivimos en una etapa de la vida nacional, en que las instituciones públicas no reflejan el sentir de la sociedad; es en aras de mejorar la gestión de la institución y recuperar la confianza de la población, que el PER PLAN MERISS continuando la política de conducta del Gobierno Central y Regional que se compromete a mejorar la conducta de los servidores públicos, en el marco de sus actividades tomando la consideración siguiente:

##### **4.1.- CUMPLIR CON HONESTIDAD LAS LABORES QUE SE NOS ENCOMIENDAN.**

En nuestra institución existe un horario de trabajo que es de cumplimiento de todos los servidores públicos; ahora debemos hacernos la pregunta ¿somos honestos en cumplir las horas de trabajo y las funciones que se nos asignan? Es decir, en los plazos, las tareas que se nos asignan, además somos honestos en el uso de los bienes que se nos entregan para realizar la labor encomendada. Nos interesamos en nuestros compañeros.



##### **4.2.- SOMOS CORDIALES Y RESPETUOSOS.**

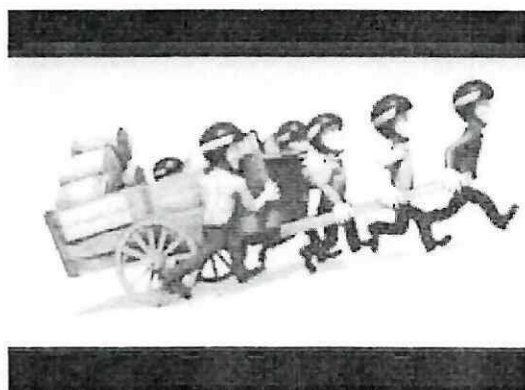
Este aspecto en nuestra institución debe ocupar una prioridad, ya que el convivir el día a día con nuestros compañeros de trabajo crea lazos de respeto en todos los niveles, y hace que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lo más importante la lealtad a la institución. Es en ese respeto entre compañeros, lo que hace que los visitantes que visitan nuestra institución se sientan satisfechos con la atención que se brinda por el trato cordial y eficiente.





#### 4.5.- MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO.

El PER PLAN MERISS y sus servidores públicos están comprometidos en la labor que desempeñamos, así como la capacidad y obligación de atender con responsabilidad y respeto a los ciudadanos, para lo cual existe una organización ordenada con la finalidad de prestar un servicio de calidad a la población donde se crea un impacto.



#### 4.6.- GENERANDO NUEVOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA.

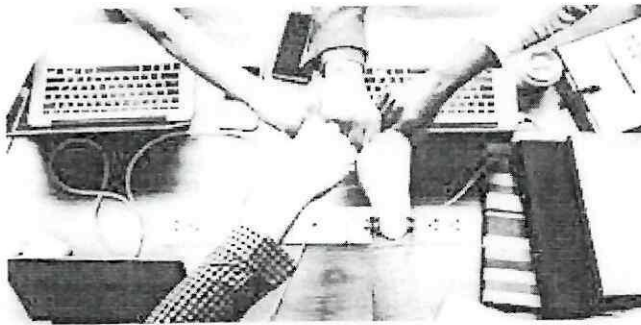
Cada servidor público cumple una función dentro de la institución, la que está dirigida en forma honesta y con responsabilidad; con el fin de mejorar la credibilidad de manera transparente con los ciudadanos, generando una buena y mejor gestión pública, creando una mejor visión del ciudadano a la labor del servidor público, acrecentando los niveles de confianza con la institución.





#### 4.9.- MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO

El compromiso de los servidores públicos del PER PLAN MERISS con el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desarrollo de nuestras funciones bajo todas las leyes y normas y regulaciones aplicables al PLAN MERISS; estamos en la capacidad y obligación de atender a los ciudadanos con responsabilidad y respeto.



#### 5.- DONDE DEBEMOS REPORTAR ALGUNA INCONDUCTA.

Cada uno de nosotros tiene el deber de participar en la prevención y reporte de las faltas disciplinarias mediando sus comunicaciones a la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios o la Oficina de Recursos Humanos. Todos los reportes son manejados con total confidencialidad y no se toleran represalias para aquellos que reportan posibles faltas disciplinarias.



## HOJA DE TRÁMITE

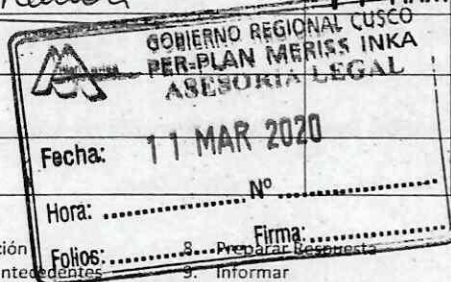
FECHA : 10 MAR 2020

Nº: 458

DOCUMENTO : Informe N° 106-2020-GRUSCO-PERPM-00

ASUNTO : Solicitud aprobación del código de ética del Per Plan Meriss

PARA ENTREGAR A LA OFICINA DE:	FECHA	FOLIOS	FIRMA
<u>Asesoría Legal</u>		<u>68</u>	
<u>Dir. Planificación</u>	<u>11 MAR. 2020</u>		<u>[Firma]</u>



INDICACIONES:

- |                           |                             |                         |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Para su atención       | 8. Preparar Respuesta       | 15. Según lo Solicitado |
| 2. Acompañar antecedentes | 9. Informar                 | 16. Su Conocimiento     |
| 3. Participar en reunión  | 10. Por corresponderle      | 17. Publicar            |
| 4. Constancia/Certificado | 11. Opinión y Recomendación | 18. Entrevistarme       |
| 5. Devolver Interesado    | 12. Formular Contrato       | 19. Revisión y Trámite  |
| 6. Acción Necesaria       | 13. Formular Adenda         | 20. Archivar            |
| 7. Firma                  | 14. Formular Resolución D.  | 21. Otros               |

Observaciones:

Previa Revisión

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PROYECTO ESPECIAL REGIONAL  
 PLAN MERISS

[Firma]  
**Ing. Luis Aragón Graneros**  
 DIRECTOR EJECUTIVO

AV. PEDRO VELCAPAZA N° 332 - WANCHAO  
 CENTRAL TELEFONICA - 094 - 252559  
 www.meriss.gob.pe



Trabajemos  
**Integridad**