



Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2022/APCI-DE

Miraflores, 17 de febrero de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0566-2021-APCI/OGA-UAP del 13 de diciembre de 2021, el Informe N° 0594-2021-APCI/OGA-UAP del 23 de diciembre de 2021 y el Informe N° 0062-2022-APCI/OGA-UAP del 3 de febrero de 2022, de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración; el Memorándum N° 0420-2021-APCI/OPP del 22 de diciembre de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 0796-2021-APCI/OGA del 23 de diciembre de 2021 y el Memorándum N° 0114-2022-APCI/OGA del 04 de febrero de 2022, de la Oficina General de Administración, el Memorándum N° 0001-2022-APCI/STAPAD del 17 de febrero de 2022, de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Informe N° 0025-2022-APCI/OAJ de fecha 31 de enero de 2022; y, el Informe N° 0032-2022-APCI/OAJ de fecha 17 de febrero de 2022, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo; y, goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, los artículos 1 y 3 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias; establece los principios, deberes y prohibiciones que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública; y, precisa que 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, respectivamente;

Que, en ese marco, mediante Resolución Suprema N° 120-2010-PCM del 21 de mayo de 2010, se aprueba los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”, los cuales contienen las pautas para llevar a cabo la selección del empleado público que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Sector del Poder Ejecutivo;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 057-2010/APCI-DE del 22 de junio de 2010, se aprueba la Directiva N° 003-2010/APCI-OGA, “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional”;

Que, posteriormente, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, señalando en su artículo 4 que, entre los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción; se encuentran los códigos y cartas de buena conducta administrativa, los cuales son instrumentos que 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, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 180-2018/APCI/DE de fecha 27 de diciembre de 2018, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la APCI; y, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 071-2020/APCIDE, de fecha 01 de octubre de 2020 y Resolución Directoral Ejecutiva N° 047-2021/APCI-DE de fecha 29 de abril de 2021, se aprobó la extensión del horizonte temporal del PEI 2019 – 2024 de la APCI; que establece entre otros aspectos, los valores institucionales de la APCI;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 102-2021/APCI-DE del 26 de octubre de 2021, se aprueba el “Programa de Integridad de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional – APCI y su cronograma” en cuyo Anexo A se contempla como acción, en el subcomponente 4.3.4, la elaboración de un



procedimiento para el reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad; y, para el año 2022, comprende como acción, en el subcomponente 4.3.1, la revisión de los Lineamientos aprobados por Resolución Directoral Ejecutiva N° 057-2010/APCI-DE;

Que, en ese contexto, mediante Memorándum N° 0770-2021-APCI/OGA de fecha 13 de diciembre de 2021, la Oficina General de Administración (OGA) solicitó la opinión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) sobre un proyecto de “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”;

Que, a través de Memorándum N° 0420-2021-APCI/OPP de fecha 22 de diciembre de 2021, la OPP expresó su opinión señalando que el proyecto de Lineamientos tiene un carácter orientador y refleja los principios, deberes y prohibiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; así como los valores institucionales establecidos en el PEI de la APCI;

Que, con Memorándum N° 0796-2021-APCI/OGA de fecha 23 de diciembre de 2021 y el Memorándum N° 0114-2022-APCI/OGA de fecha 4 de febrero de 2022, la OGA remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) el Informe N° 0594-2021-APCI/OGA-UAP del 23 de diciembre de 2021 y el Informe N° 0062-2022-APCI/OGA-UAP de fecha 3 de febrero de 2022, acompañados de la propuesta de “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”;

Que, con Informe N° 0032-2022-APCI/OAJ de fecha 17 de febrero de 2022, la OAJ emite opinión favorable y propone la modificación del Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles de la APCI, aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 027-2018/APCI-DE y su modificatoria aprobada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 113-2020/APCI-DE; a fin de incluir un nuevo tipo de infracción leve que tutele los principios y deberes éticos, así como cautele el cumplimiento de las prohibiciones éticas establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, los “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” buscan establecer una guía de comportamiento para los servidores y las servidoras de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI con el propósito de fomentar y consolidar una cultura de integridad y ética al interior de



la APCI; y, de esta forma, coadyuvar con la difusión e internalización de los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Con los vistos de la Oficina General de Administración (OGA), de la Unidad de Administración de Personal de la OGA, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar los “Lineamientos de conducta y promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI”, que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva 057-2010/APCI-DE del 22 de junio de 2010, que aprobó la Directiva N° 003-2010/APCI-OGA, “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la función pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI”.

Artículo 3º.- Incluir el literal m) en el artículo 29 del Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles de la APCI, aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 027-2018/APCI-DE modificado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 113-2020/APCI-DE; conforme al siguiente texto:

“m) La transgresión a los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, que no se subsuma en las infracciones contempladas en la Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y sus modificatorias, así como en el presente Reglamento Interno.”



Artículo 4°.- Remitir la presente Resolución Directoral Ejecutiva a los órganos y unidades orgánicas y demás dependencias de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.

Artículo 5°.- Encargar a la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración la difusión y el seguimiento de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y de los “Lineamientos de conducta y promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI”.

Artículo 6°.- Encargar a la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración realizar las gestiones respectivas, en coordinación con las demás dependencias de la APCI que correspondan; para que el personal bajo el alcance de los presentes Lineamientos, completen y presenten de forma permanente la “Declaración Jurada de compromiso de cumplimiento de los Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”.

Artículo 7°.- Disponer que los “Lineamientos de conducta y promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI” aprobados mediante la presente Resolución Directoral Ejecutiva son de observancia y obligatorio cumplimiento para todo el personal que presta servicios para la APCI.

Artículo 8°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su Anexo en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI (<https://www.gob.pe/apci>).

Regístrese y comuníquese.

José Antonio González Norris
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de
Cooperación Internacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA Y DE PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

Índice

Contenido	Página
I. Objetivo	3
II. Alcance	3
III. Base normativa	3
IV. Términos	5
V. Responsabilidades	6
VI. Lineamientos	6
VII. Anexos	17 - 18

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA Y DE PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo describir de manera detallada y clara una guía de comportamiento para los servidores y las servidoras de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI con el propósito de fomentar y consolidar una cultura de integridad y ética al interior de la APCI, y coadyuvar con la difusión e internalización de los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

II. ALCANCE

Los Lineamientos contenidos en el presente documento, son de observancia y de obligatorio cumplimiento para los servidores y las servidoras que, bajo cualquier régimen laboral, forma o modalidad contractual prestan servicios en la APCI.

Incluye a los prestadores de servicios por terceros y modalidades formativas pre-profesional y profesional, así como a los miembros de la Comisión de Infracciones y Sanciones, según corresponda.

El alcance de los presentes Lineamientos se aplica sin perjuicio de lo que pueda disponerse en otra normativa, procedimiento o directiva que se encuentren vigentes.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI; y, sus modificatorias.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; y, su modificatoria.
- Ley N° 27588, Ley que se establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y sus modificatorias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; y, sus modificatorias.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública; y, sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y, sus modificatorias.
- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal

en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y, sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; y, sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público; y, sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la 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.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.

- Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento de empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 167-2019/APCI-DE, que aprueba la “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 180-2018/APCI-DE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, sus modificatorias y ampliaciones.

IV. TERMINOS

- 4.1. **Cultura de Integridad Pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución, donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y fuera de ella, a sus partes interesadas.
- 4.2. **Deberes:** Son obligaciones atribuibles al ejercicio de la función pública.
- 4.3. **Ética pública:** Desempeño de los/las servidores/as públicos, basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 4.4. **Función pública:** Actividad temporal o permanente en cualquiera de los niveles jerárquicos, en calidad de nombrado/a, contratado/a, designado/a, de confianza o que, desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del estado; sin importar el régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto/a.
- 4.5. **Estímulos e incentivos:** Son medidas que motivan comportamientos favorables.
- 4.6. **Integridad pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la

ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

- 4.7. **Servidor/a público/a:** Es toda persona que sirve o desempeña una función en el Estado, con independencia de su nivel jerárquico, capacidad de decisión o régimen laboral, que desempeña actividades o funciones a nombre del servicio del Estado. Dichas actividades y funciones se realizan acorde a las normas aplicables y lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.8. **Valores:** Son ideales de conducta que orientan el comportamiento del/ de la servidor/a público de la APCI.

V. RESPONSABILIDADES

La Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, en su calidad de responsable de la función de integridad delegada, debe promover el cumplimiento y realizar la difusión del presente documento, con el apoyo de las direcciones, oficinas y demás dependencias de la APCI.

La UAP, es responsable de hacer de conocimiento el presente documento a los servidores y servidoras de la APCI así como a todo personal bajo el alcance de los presentes lineamientos; que ingresan a laborar o realizar un servicio para la entidad. Asimismo, realiza de manera permanente la difusión interna de los presentes Lineamientos mediante los canales correspondientes.

Toda persona que ingrese a brindar servicios en la APCI o se encuentre prestando servicios en esta entidad, de cualquier índole; tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente documento.

VI. LINEAMIENTOS

6.1. Valores institucionales

En el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la APCI, los servidores/as públicos la APCI, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan conforme a los siguientes valores institucionales que permiten cumplir la misión de la entidad:

- ✓ **Armonización:** Trabajamos de manera conjunta compartiendo experiencias y lecciones aprendidas en busca de una coordinación apropiada y consenso en nuestras decisiones, para fortalecer la eficiencia y eficacia de nuestros resultados.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as de la APCI emplean y comparten buenas prácticas adquiridas en el trabajo con los demás servidores/as.
 - Los/as servidor/as fomentan un ambiente laboral que propicie la comunicación entre los/las servidores/as de los distintos órganos y unidades de la APCI.
 - Los/as servidor/as contribuyen y forman parte en la construcción de la perspectiva de género que viene desarrollando la APCI.
- ✓ **Cooperación:** Ejecutamos nuestras funciones, tareas y responsabilidades bajo el criterio que el cumplimiento de estas aporta a la realización de otras/os servidoras/es y que la convergencia de los esfuerzos contribuye a la consecución de los objetivos institucionales y mejora de resultados para la ciudadanía.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as reconocen que realizar con oportunidad la obtención de sus resultados en los procesos servirá como insumo para la ejecución de otros procesos a cargo de otros/as servidores/as de la APCI.
 - Los/as servidores/as como parte integrante de los equipos de trabajo colaboran conjuntamente para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ **Compromiso:** Adherimos a los retos sectoriales e institucionales y, en ese sentido, ejecutamos nuestras funciones y responsabilidades acorde con las normas institucionales, la legislación y el criterio del bien común.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as actúan con honestidad y con el propósito de alcanzar los objetivos y las metas que persigue la APCI.
 - Los/as servidores/as desempeñan sus funciones con observancia a las políticas sectoriales vigentes, así como en la normatividad vigente.
- ✓ **Transparencia y acceso a la información pública:** Nuestra conducta se supedita al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración. El cumplimiento consistente de nuestras responsabilidades y funciones fortalece la rendición de cuentas, el estado de derecho y la democracia.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as respaldan sus procesos con expedientes, reportes, actas, estudios, estadísticas o cualquier documento que contenga el soporte físico de cualquier tipo (escrito, impreso, sonoro, visual o electrónico), que permita brindar información pública.
 - Los/as servidores/as colaboran conjuntamente con la atención de los requerimientos de acceso a la información formulados por los administrados.
- ✓ **Vocación de servicio público:** Nuestras acciones y decisiones se orientan a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servicio público es una misión de que solo adquiere legitimidad cuando busca atender las demandas sociales.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as privilegian en todo momento, la satisfacción en interés común de una necesidad colectiva, sobre la base de justicia, equidad y razón, por encima de intereses individuales.
- Los/as servidores/as realizan sus funciones de forma objetiva y sin ninguna clase de ventaja individual.

6.2 Principios, deberes y prohibiciones

En el marco de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, los/las servidores/as de la APCI, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, cumplen sus funciones empleando los siguientes principios:

6.2.1 Principios

Son preceptos de orden superior de observancia obligatoria para todo el personal de la APCI, que están establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- ✓ **Respeto.** - Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/las servidores/as deberán conducirse adecuadamente, conociendo sus deberes, sus derechos y el derecho de los demás servidores/as.

- Los/as servidores/as cumplen con las funciones encomendadas empleando los conceptos de ética, transparencia e integridad y considerando las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Los/as servidores/as mantienen una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración, fomentando el trabajo en equipo, y el respeto a los/las servidores/as y administrados.
- ✓ **Probidad.** - Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as no utilizan el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
 - Los/as servidores/as utilizan los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
 - Los/as servidores/as informan a la autoridad competente, en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- ✓ **Eficiencia.** - Brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as realizan sus funciones utilizando menos recursos para lograr un mismo objetivo.
 - Los/as servidores/as participan en las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve la APCI, para mejorar el trabajo que se realiza y replicar en la entidad lo aprendido con otros servidores/as.
 - Los/as servidores/as cumplen con la presentación de la información solicitada dentro del plazo otorgado.
- ✓ **Idoneidad.** – Aptitud técnica legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. Los/las funcionarios/as y servidores/as públicos/as deben propender a una formación sólida

acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de funciones.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as actualizan los conocimientos adquiridos para desarrollar óptimamente las funciones asignadas.
 - Los/as servidores/as tienen predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la APCI.
 - Los/as servidores/as realizan evaluaciones técnicas de los perfiles del personal requerido, de acuerdo a las funciones establecidas y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ **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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as cumplen las funciones utilizando, en los documentos que se elaboran, información auténtica y confiable para la atención de los procedimientos de los órganos o unidades orgánicas de la APCI.
 - Los/as servidores/as recopilan e investigan la información necesaria a efectos de confirmar la autenticidad de la documentación o información a entregar.
 - Los/as servidores/as mantienen un comportamiento sensato y tolerante, por lo cual evitan actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de funciones.
- ✓ **Lealtad y Obediencia.** - Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que la imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúna 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 manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as cumplen las órdenes impartidas por los superiores, las cuales se realizan con observancia a las metas y objetivos de la APCI.
 - Los/as servidores/as comunican al superior inmediato los casos en que se advierta que la orden impartida no se ajusta a la normativa aplicable.
 - Los/as servidores/as no toman decisiones sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.
- ✓ **Justicia y equidad.** - Tener 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as brindan igualdad de trato y de oportunidades al administrado, a los/las superiores, a los/las subordinados/las y a la ciudadanía en general.
 - Los/as servidores/as promueven la igualdad de oportunidades y la meritocracia entre los/as servidores/as civiles.
 - Los/as servidores/as no condicionan bajo ninguna circunstancia a otros servidores/as, para que accedan a los derechos y prestaciones que brinda la APCI.
- ✓ **Lealtad al Estado de Derecho.** – Los/as funcionarios/as de confianza deben 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as desempeñan sus funciones con respeto por el Estado de Derecho.
- Los/as servidores/as reconocen que ocupar cargos de confianza en un régimen de facto, son actos contrarios a la Constitución y al Estado de Derecho.

6.2.2 Deberes:

Los/Las servidores/as de la APCI, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan cumpliendo los siguientes deberes, de observancia obligatoria, establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

- ✓ **Neutralidad:** Deben 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as garantizan absoluta neutralidad en el ejercicio de sus funciones y se informan sobre los impedimentos que rigen durante el período electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma.
 - Los/as servidores/as deciden con honestidad, congruencia y transparencia, buscando el cumplimiento de los objetivos y misión de la APCI, evitando cualquier acto de corrupción.
 - Los/as servidores/as garantizan que los asuntos bajo su competencia se realicen con celeridad y motivación en la toma de decisiones.
- ✓ **Transparencia:** Deben 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/la servidor/a público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as contribuyen durante el proceso de rendición de cuentas de la APCI.
 - Los/as servidores/as impulsan de forma efectiva el acceso de la ciudadanía a la información pública conforme a la normatividad vigente.
 - Los/as servidores/as brindan la información que la norma faculta de manera oportuna dentro de los plazos establecidos para dicho efecto.
- ✓ **Discreción:** Deben 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as resguardan la información de la APCI en el ámbito de las competencias asignadas, identificando aquellas que tengan el carácter de confidencialidad o de reserva.
 - Los/as servidores/as respetan la protección de datos personales de las/los servidores civiles, así como con la ciudadanía en general.
- ✓ **Ejercicio adecuado del cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el/la servidor/a público/a no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as propician un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico o psicológico.
 - Los/as servidores/as no realizan actos de hostigamiento u acoso físico o psicológico a los/as servidores/as civiles de la APCI u otras personas.
 - Los/as servidores/as denuncian la violencia y el acoso físico o psicológico ante las autoridades correspondientes.
- ✓ **Uso adecuado de los bienes del Estado:** Deben 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 aquéllos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as conservan los equipos, muebles e instalaciones, y reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- Los/as servidores/as no utilizan los recursos y las instalaciones de la APCI para fines políticos o de otra índole.

- Los/as servidores/as cumplen con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- ✓ **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/a servidor/a público/a debe respetar los derechos de los/as administrados/as establecidos en las leyes y normas respectivas.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as realizan las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- Los/as servidores/as desarrollan las funciones de forma idónea y completa, con pleno respeto de las normas.
- Los/as servidores/as cumplen con las medidas y los protocolos de prevención y control sanitario obligatorios, dispuestos en las normas dictadas por las entidades competentes.

6.2.3 Prohibiciones

Conforme a lo contemplado en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, los/las servidores/as de la APCI, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, tienen prohibido, de forma obligatoria, las siguientes conductas:

- ✓ **Mantener intereses de conflicto.**

Es decir, 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as evitan conflictos de intereses e incompatibilidades, al no aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles de terceros, bajo

cualquier modalidad contractual, en el marco de la normativa aplicable.

- Los/as servidores/as no incurren en excesos de conducta que afecten la imagen de la APCI o su calidad profesional.
- Los/as servidores/as no participan en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto en el que se tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

✓ **Obtener ventajas indebidas.**

Es decir, obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as no exigen dinero o favores, para sí o para un tercero, para cumplir con una obligación funcional.
- Los/as servidores/as no reciben capacitaciones, cursos, colecciones de libros, viajes o regalos por parte de proveedores o postores; u otro tercero administrado.
- Los/as servidores/as rechazan regalos de los/as ciudadanos/as por atención oportuna de un procedimiento o servicio.

✓ **Realizar actividades de proselitismo político**

Es decir, 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as no interfieren en los intereses particulares de una organización política, independientemente que se encuentre en periodos electorales.
- Los/as servidores/as no ejercen presión entre otros servidores/as para propósitos políticos.

✓ **Hacer mal uso de información privilegiada**

Es decir, 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as implementan controles internos específicos para conservar la información, así como registro y archivo físico y digital de la información de la APCI.
- Los/as servidores/as no emplean o difunden la información pública con fines particulares o de terceros.

✓ **Presionar, amenazar y/o acosar**

Es decir, 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.

Ejemplos de adecuada conducta:

- Los/as servidores/as no ejercen ningún tipo acoso contra otro servidor/a de trabajo del mismo nivel jerárquico o subordinados.
- Los/as servidores/as no inducen a otros servidores/as a realizar acciones en contra de la administración pública.

6.3 Denuncia de las infracciones a los lineamientos de conducta de la APCI

Las conductas que no se correspondan con lo desarrollado en los presentes Lineamientos y constituyan un incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; pueden generar responsabilidad administrativa disciplinaria pasible de sanción, la que será determinada conforme a la normativa vigente aplicable.

Los/Las servidores/as públicos, así como cualquier persona natural o jurídica debe denunciar ante la Unidad de Administración de Personal (UAP), o a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD), los actos que no se correspondan

con lo desarrollado en el presente documento, a través de los siguientes correos electrónicos: iheredia@apci.gob.pe, uap@apci.gob.pe.

En el caso de tratarse de una denuncia por hostigamiento sexual, ésta debe ser presentada ante la UAP o STPAD, dirigido a los siguientes correos electrónicos: iheredia@apci.gob.pe, uap@apci.gob.pe.

La atención de las denuncias presentadas en el marco de los presentes Lineamientos, se realiza con observancia al procedimiento establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento; y demás normativa emitida por la Autoridad del Servicio Civil (SERVIR).

6.4 Estímulos e incentivos respecto a la conducta ética

La APCI a través de estímulos e incentivos, reconoce la conducta ejemplar de los/las servidores/as públicos de la APCI que se destaquen en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de lo establecido en los presentes Lineamientos.

Estos estímulos e incentivos pueden ser:

- ✓ El otorgamiento de un diploma de reconocimiento institucional a favor del servidor/a público/a de la APCI, cuya copia será ingresada al legajo personal a cargo de la UAP.
- ✓ Reconocimiento público institucional en la ocasión que se reconozca a los/las funcionarios y servidores/as distinguidos por sus méritos durante el año.

Para fines de la selección y reconocimiento de los/as servidores/as públicos/as de la APCI, que desarrollen sus funciones en cumplimiento de los principios y deberes, y respeten las prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de la Función Pública y su Reglamento, se observará el 7.1 y 10.1 de la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Para tal efecto, la UAP promoverá anualmente el inicio de la selección de servidores y servidoras públicas de cada órgano de la APCI para su respectivo reconocimiento institucional.

VII. ANEXO

Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de los Lineamientos de Conducta y de Promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE CONDUCTA Y DE PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

Por el presente, yo
.....
..... identificado/ con DNI N°, con el cargo de
/prestador de servicios/
practicante/servidor/servidora.....
.....en la

..... de la
Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de lo establecido en los “Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”, así como en las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento; y sus modificatorias.

En ese sentido, reafirmo ante la APCI, que trabajaré con pleno respeto a los siguientes valores: armonización, cooperación, compromiso, transparencia y acceso a la información pública, vocación de servicio público; así como también cumpliré con los principios y deberes y respetaré las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Miraflores,

.....
(Firma)