



Resolución Ministerial

550-2007 MTC/01

Lima, 27 de setiembre de 2007

VISTO:

El Memorandum N° 1856-2007-MTC/04 de Secretaría General por el cual se remite el proyecto de Directiva referido a los "Incentivos y estímulos por el cumplimiento de los Principios, Deberes y Obligaciones que establece el Código de Ética de la Función Pública y mecanismos de protección a favor de los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y sus Proyectos Especiales que denuncien el incumplimiento de dicho Código"

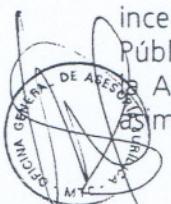
CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que regulan el Código de Ética de la Función Pública, los mismos que rigen para 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, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto;

Que, el numeral 9.2 del artículo 9° de la Ley mencionada, dispone que el Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos; y se encarga de difundir el Código de Ética de la Función Pública; diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del referido Código y respeten sus prohibiciones, así como desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el referido Código;

Que, el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, dispone que corresponde a la Secretaría General de cada Entidad, diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de las disposiciones de la Ley y su Reglamento, para lograr que conforme a la Ley, actúen con probidad durante el desempeño de sus funciones;

Que, de acuerdo a los artículos 20° y 21° del citado Reglamento los estímulos e incentivos a los que se refieren la Ley y el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Titular de la Entidad de Administración Pública a propuesta de la Secretaría General, o quien haga sus veces, mismo, los mecanismos de protección, así como los incentivos y estímulos señalados en





el artículo 9° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública serán establecidos por la Secretaría General, o quien haga sus veces y serán aprobados por Resolución Ministerial;

De conformidad con la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM;

SE RESUELVE:

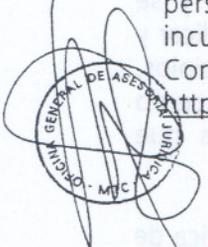
Artículo 1°.- Aprobar la Directiva "Incentivos y estímulos por el cumplimiento de los Principios, Deberes y Obligaciones que establece el Código de Ética de la Función Pública y mecanismos de protección a favor de los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y sus Proyectos Especiales que denuncien el incumplimiento de dicho Código", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Delegar en la Oficina de Personal o quien haga sus veces, la facultad de dar inicio a los procesos administrativos disciplinarios, así como aplicar las sanciones previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, correspondientes al personal de las dependencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y sus Proyectos Especiales.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la Directiva "Incentivos y estímulos por el cumplimiento de los Principios, Deberes y Obligaciones que establece el Código de Ética de la Función Pública y mecanismos de protección a favor de los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC y sus Proyectos Especiales que denuncien el incumplimiento de dicho Código" en la Página Web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones <http://www.mtc.gob.pe> y de los Proyectos Especiales <http://www.proviasnac.gob.pe> y <http://www.proviasdes.gob.pe>.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERÓNICA ZAVALA LOMBARDI
Ministra de Transportes y Comunicaciones



DIRECTIVA
"INCENTIVOS Y ESTÍMULOS POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN EL MTC Y SUS PROYECTOS ESPECIALES QUE DENUNCIEN EL INCUMPLIMIENTO DE DICHO CODIGO"

I. OBJETIVOS

Son objetivos de la presente Directiva:

- a. Establecer estímulos e incentivos para los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante MTC, así como en sus Proyectos Especiales, cualquiera sea su modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, por el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en el Código de Ética y su Reglamento.
- b. Establecer mecanismos de protección a favor de los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC y en sus Proyectos Especiales, cualquiera sea su modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado con Decreto Supremo N° 003-97-TR.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva se aplican a los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, incluyendo a los Proyectos Especiales.

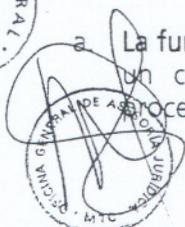
En tal medida, de conformidad con el ámbito de aplicación antes referido, las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, debe entenderse que el proceso administrativo disciplinario referido a infracciones de naturaleza ética es especial y no necesariamente idéntico al que establece el Decreto Legislativo N° 276.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. PRINCIPIOS

Los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC, incluyendo a los Proyectos Especiales, deberán actuar dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

- a. **La función pública como servicio a los ciudadanos:** El ejercicio del servicio público debe significar un compromiso con la ciudadanía para atender cordial, oportuna y eficientemente los procedimientos que se tramiten en el MTC.

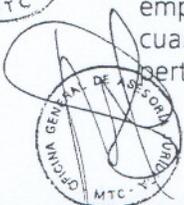


- b. **Respeto:** Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten el derecho a la defensa y el derecho al debido procedimiento.
- c. **Probidad:** Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del MTC y la sociedad en su conjunto, desechando el provecho o ventaja personal obtenidos por sí o por interpósita persona.
- d. **Eficiencia:** Brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando aportar valor en cada una de las actividades que realice.
- e. **Idoneidad:** Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral, condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública; así como propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- f. **Veracidad:** Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del MTC y con la ciudadanía, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.
- g. **Lealtad y Obediencia:** Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del MTC, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente que 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.
- h. **Justicia y Equidad:** Ofrecer 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.
- i. **Lealtad al Estado de Derecho:** Los miembros del MTC deben lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

4.2. DEBERES

En el marco de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública constituyen deberes de los funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC y en sus Proyectos Especiales, los siguientes:

- a. **Neutralidad:** Deben actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia respecto a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- b. **Transparencia:** Deben ejecutar los actos del servicio de manera transparente, por lo que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. Deben brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- c. **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 les correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d. **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** Deben proteger y conservar los bienes de la entidad, 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 MTC para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, actuando de acuerdo a las directivas pertinentes.



- e. **Responsabilidad:** Deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Asimismo, deben respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** No deben adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

4.3. PROHIBICIONES

Las personas que se encuentran dentro de los alcances de la presente Directiva se encuentran prohibidas de:

- a. **Mantener Intereses en Conflicto:** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b. **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c. **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.
- d. **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad o a la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- e. **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros funcionarios, servidores y personas que prestan servicios en el MTC que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir la realización de acciones dolosas.

4.4. COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- a. Cada unidad orgánica implementará las medidas necesarias para promover la cultura de probidad y transparencia, establecida en la presente Directiva.
- b. El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Directiva y en el Código de Ética de la Función Pública será considerado, como falta disciplinaria o laboral para el caso de funcionarios y servidores públicos o como incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato para los casos en que el vínculo con el MTC sea de naturaleza civil.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. DE LAS INFRACCIONES

Se considera infracción al Código de Ética y su Reglamento la trasgresión de los Principios, Deberes y Prohibiciones establecidos en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la presente Directiva, generándose responsabilidad pasible de sanción.

5.2. DE LOS TIPOS DE SANCIONES

Las sanciones a imponerse pueden ser:

- a) Amonestación, la misma que podrá ser verbal o escrita
- b) Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones



- c) Multa de hasta 12 UIT
- d) Resolución contractual
- e) Destitución o despido

5.3. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

La determinación de las sanciones dependerá de la magnitud de la infracción y se realizará teniendo en consideración los criterios siguientes:

- a) Circunstancia en que se comete
- b) Forma de comisión
- c) Participación de una o más personas en la comisión de la infracción
- d) El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública
- e) Afectación a los procedimientos
- f) Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor
- g) El beneficio obtenido por el infractor
- h) La reincidencia"

Las sanciones aplicables por la trasgresión de los principios, deberes y prohibiciones que establece el Código de Ética y la presente Directiva, no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

5.4. DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

5.4.1. Las sanciones aplicables a aquellas personas que mantienen vínculo laboral con el MTC serán:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones
- c) Destitución o despido

5.4.2. Las sanciones aplicables a aquellas personas que no se encuentran en el supuesto del inciso anterior serán:

- a) Multa
- b) Resolución contractual

5.4.3. En caso que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con la entidad, la sanción sólo podrá ser de multa.

5.5. DEL REGISTRO DE SANCIONES

Las sanciones impuestas en el marco de lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, serán inscritas en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido a que se refiere la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo la autoridad competente para inscribir la sanción el Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales.

En un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde la fecha en que quede firme y/o consentida la sanción impuesta, el funcionario responsable deberá proceder a inscribir la sanción correspondiente, de conformidad con la Directiva para el Uso, Registro y Consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, aprobada por Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM.

5.6. DE LA INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

5.6.1. Denuncia y medios probatorios.- El funcionario, servidor o persona que preste servicios al MTC o sus Proyectos Especiales, que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, deberá comunicarlo



por escrito a la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, en sobre cerrado, adjuntando los medios probatorios correspondientes, según formato contenido en Anexo 1.

Para tal efecto, se considerará como medios probatorios aquellos vinculados directamente con los hechos denunciados, pudiendo consistir estos en medios escritos, orales, audiovisuales o cualquier otro medio orientado a brindar certeza sobre los hechos denunciados, los mismos que deberán consignarse de modo claro en la denuncia.

5.6.2. **Del proceso administrativo disciplinario y órgano competente.-** El funcionario, servidor o persona que presta servicios en el MTC o sus Proyectos Especiales, independientemente del régimen laboral aplicable, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, que incurra en las infracciones que establece el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, será sometido a proceso administrativo disciplinario el mismo que estará a cargo de la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, quien aplicará el marco legal que corresponda dependiendo de la naturaleza del vínculo existente entre el denunciado y la entidad:

- | | |
|--|--|
| a) Personal nombrado y contratado por servicios personales | :Decreto Legislativo N° 276 y Reglamento |
| b) Personal con vínculo laboral del Régimen Privado | :TUO Decreto Legislativo N° 728 y Reglamento |
| c) Personas sin vínculo laboral | : Ley N° 27444. |

Para tal efecto, corresponde a la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, investigar los hechos denunciados, recomendar el inicio de proceso administrativo disciplinario, evaluar y calificar la gravedad de la infracción, así como recomendar la sanción a ser impuesta en base a los criterios establecidos en el Numeral 5.2.2. de la presente Directiva.

5.6.3. **De las facultades para la investigación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.-** Con la finalidad de conducir debidamente la etapa de investigación, previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, cuenta con las siguientes facultades para llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados:

- Requerir información y/o documentación a las áreas que correspondan.
- Obtener declaraciones escritas u orales de las personas involucradas y/o relacionadas con los hechos denunciados.
- Otras, necesarias para desarrollar la etapa de investigación

5.6.4. **Del inicio del proceso administrativo disciplinario.-** En caso que de la investigación la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, considere que existen indicios suficientes para el inicio del proceso administrativo disciplinario, remitirá un informe, adjuntando los antecedentes, al órgano competente recomendando el inicio del proceso administrativo disciplinario. Por el contrario, si la Comisión antes indicada no encuentra mérito suficiente para el inicio del proceso administrativo disciplinario sea por denuncia falsa o insuficiencia de pruebas, dispondrá el archivamiento definitivo de la denuncia y de todo lo actuado.

El órgano competente al que se refiere el párrafo anterior es aquél en quien el Ministro de Transportes y Comunicaciones delegue la facultad para dar inicio al proceso administrativo disciplinario en el marco de lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.



En el caso de los Proyectos Especiales, el órgano competente es aquel establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y normas internas de dichos Proyectos.

- 5.6.5. **De la notificación de los hechos denunciados.**- Una vez iniciado el proceso administrativo disciplinario, la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, notificará al denunciado la Resolución que da inicio al proceso, el contenido de la denuncia, así como la relación de los medios probatorios ofrecidos por el denunciante, a fin de que éste ejerza debidamente su derecho de defensa.

Si al momento de la notificación, el denunciado ya no mantiene vínculo alguno con la Entidad, dicha notificación se realizará en el último domicilio que éste haya señalado, o, en caso de duda al domicilio que figura en la Base de Datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

- 5.6.6. **Presentación de Descargos.**- Una vez notificado con los hechos denunciados, el denunciado contará con cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, adjuntando los medios probatorios que considere necesarios. Dicho plazo podrá ser prorrogado a solicitud del denunciado, por un plazo máximo igual al otorgado originalmente. Se entenderá que la prórroga ha sido concedida a la recepción de la solicitud correspondiente, salvo denegación expresa de la Entidad.

- 5.6.7. **Imposición de sanción.**- Culminado el proceso administrativo disciplinario y para efectos de la imposición de sanción, la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, contando con opinión jurídica previa, remitirá al órgano competente un informe final, recomendando la sanción a imponerse. Dicho informe deberá contener como mínimo:

- Antecedentes
- Base legal aplicable al caso
- Análisis (hechos denunciados, descargos ofrecidos por el denunciado y pruebas ofrecidas)
- Evaluación, Análisis y Calificación de la Falta por la Comisión
- Análisis y evaluación de la responsabilidad administrativa
- De la sanción aplicable y su graduación
- Conclusiones
- Recomendaciones

El órgano competente al que se refiere el párrafo anterior es aquél en quien el Ministro de Transportes y Comunicaciones delegue la facultad de aplicar sanciones en el marco del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

En el caso de los Proyectos Especiales, el órgano competente es aquel establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y normas internas de dichos Proyectos.

- 5.6.8. **Plazos máximos del proceso administrativo disciplinario.**- El plazo máximo para iniciar el proceso administrativo disciplinario es de tres (03) años contados desde la fecha en que la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, toma conocimiento de los hechos materia de infracción, siendo dicho plazo uno de prescripción. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la determinación de la sanción correspondiente en ningún caso será mayor a sesenta (60) días calendario, bajo responsabilidad.

5.7. MECANISMOS DE PROTECCIÓN

- a) **Principio de reserva.**- El Secretario Letrado de la Comisión Especial o Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o quien haga sus veces en el caso de los Proyectos Especiales, velará porque se cumpla con la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia luego de la investigación respectiva y se inicie proceso administrativo disciplinario. En



este marco, la Comisión referida o quien haga sus veces, deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad del denunciante.

- b) **Desplazamiento del personal.**- En caso sea necesario, se procederá a la rotación del denunciante o del denunciado, siempre que comprobados los hechos denunciados se evidencie deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes.
- c) **Denuncia falsa.**- Los funcionarios, servidores o personas que prestan servicios en el MTC o sus Proyectos Especiales que hubieren proporcionado información o declaraciones falsas serán pasibles de sanción acorde con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiera lugar.

5.8. INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Los funcionarios, servidores o personas que prestan servicios en el MTC o sus Proyectos Especiales, que cumplan con las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva, así como los que comuniquen actos contrarios a éstos, que resulten debidamente comprobados, obtendrán un reconocimiento de la Entidad, constituyendo mérito para efectos de evaluación de desempeño y capacitación, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.

En tal sentido, constituyen incentivos y estímulos por el cumplimiento del Código de Ética los siguientes:

- a) Capacitación técnica y/o profesional.
- b) Reconocimiento mediante Resolución Secretarial con ocasión del aniversario del MTC, en la que se reconocerá a funcionarios y servidores que se han distinguido por sus méritos durante el año.
- c) Todos los reconocimientos serán difundidos en el Boletín Interno del MTC. En el caso del inciso b) se publicarán en la página web y se les dedicará una sección especial en el Boletín. En ambos casos, deberá contarse con autorización previa de quien resulte pasible de incentivo o estímulo, a fin de no contravenir el principio de reserva.
- d) Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

VI. RESPONSABILIDADES

Los funcionarios, servidores o personas que prestan servicios en el MTC y en sus Proyectos Especiales velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva en sus correspondientes unidades orgánicas, por lo que el incumplimiento de la misma dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que se deriven de dicho incumplimiento.

VII. INTERPRETACIÓN Y CONSULTAS

En caso de duda con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, se formulará la consulta correspondiente a la Presidencia del Consejo de Ministros, entidad encargada de dictar normas interpretativas y aclaratorias del Código de Ética de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

VIII. DIFUSIÓN

Corresponderá a la Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, difundir la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como la presente Directiva.



Con esa finalidad, la Oficina General de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, desarrollará permanentemente campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, y en la presente Directiva. Lo señalado se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad y se realizará en el modo y forma que le permita su capacidad operativa.

A tal efecto, la Oficina General de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, acreditará ante la Secretaría General del MTC o al Director Ejecutivo del Proyecto, según corresponda, el cumplimiento de su deber de difusión, a fin que ésta informe oportunamente de ello al Titular del Sector.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

Las situaciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y demás normas afines que resulten aplicables.

De existir dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley y Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, los órganos encargados de la evaluación de las denuncias, podrán efectuar las consultas que correspondan ante el Consejo Superior del Empleo Público (COSEP), y en su defecto ante la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin que interprete o aclare el alcance de las disposiciones consultadas.



