



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO



AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO
Av. Domingo Orué 165, Surquillo - Lima - Perú
Central Telefónica: (+511) 224-2444
www.gob.pe/atu

BASE LEGAL
Ley N 27815
D.S. N 033-2005-PCM
R.M. N 042-2016 MTC/01.04



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
N° 19 -2020-ATU/PE

Lima, 30 ENE. 2020

VISTOS:

El Informe N° 019-2019/ATU-GG-OILCCO de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, Informe N° 040-2019/ATU-GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 39-2019-ATU-GG-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Informe N° 023-2019/ATU-GG-OILCCO de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción e Informe N° 08-2020-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado, estableciéndose que esta tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao - SIT, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

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 públicos de las entidades de la Administración Pública, adicionalmente, se señala 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 misma que es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, puntualiza que una de las causas de la corrupción en el Perú es el poco reconocimiento de los principios éticos y valores morales y que, a nivel de los servidores civiles, se evidencia un gran desconocimiento acerca de las normas de conducta que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios éticos rectores de la función pública;

Que, en coherencia con ello, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, enumera, de manera enunciativa y no limitativa, 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. Entre dichos mecanismos e instrumentos se encuentran los códigos y cartas de buena conducta administrativa, los cuales son *“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 Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, señala como su Objetivo Específico 1.4: Promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los (las) servidores (as) civiles y en la ciudadanía y, en su Objetivo Específico 1.5: Instalar y consolidar la gestión de conflictos de intereses y la gestión de intereses en la Administración pública;

Que, el referido plan plantea además, un Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público (Tabla N° 11), considerando nueve (9) componentes, entre ellos, el componente 3. Políticas de Integridad, cuyo sub componente 3.1 sugiere contar con un Código de Ética en cada entidad pública;

Que, en lo que respecta a la ATU, conforme a lo dispuesto en los literales a), b) y d) del artículo 38 de la Sección Primera de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, son funciones de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, entre otras: ejecutar, coordinar y supervisar la implementación y cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la ATU; participar en la formulación e implementación del plan de transparencia, ética, prevención y lucha contra la corrupción y supervisar su cumplimiento y, proponer e implementar mecanismos, estrategias e indicadores para el fortalecimiento de la ética, transparencia, neutralidad política, la prevención y lucha contra la corrupción y los riesgos inherentes a posibles actos de corrupción;

Que, en virtud de dicha normativa, la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción ha elaborado el Código de Ética y Conducta de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, el mismo que tiene como objetivos establecer principios y valores de carácter ético, deberes y prohibiciones que orienten la conducta del personal de la ATU, en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral, independientemente de su nivel jerárquico, régimen laboral o modalidad contractual;

Que, el literal k) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, señala como función de la Presidencia Ejecutiva “Aprobar los documentos de gestión institucional que permitan el cumplimiento de la política y los objetivos institucionales aprobados por el Consejo Directivo de la ATU, así como supervisar el cumplimiento de las mismas” y, en el literal t) del mismo dispositivo se le otorga la función de “Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia”;

Con el visado de la Gerente General, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, de la Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU y sus modificatorias; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias; Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM; Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción; Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM y, la Sección Primera del ROF de la ATU aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC;

SE RESUELVE:

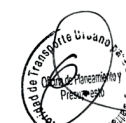
Artículo 1.- Aprobar el “Código de Ética y Conducta de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”, el mismo que en documento anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano” y su anexo en el Portal Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (www.atu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA ESPERANZA JARA RISCO
Presidenta Ejecutiva

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO -ATU





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE
URBANO PARA LIMA Y CALLAO

ÍNDICE

- 1. **ÍNDICE** 7
- 2. **OBJETIVOS** 8
- 3. **FINALIDAD** 9
- 4. **AMBITO DE APLICACIÓN** 9
- 5. **BASE LEGAL** 9
- 6. **RESPONSABILIDAD** 10
- 7. **DISPOSICIONES GENERALES** 10
 - 7.1. **PRINCIPIOS** 10
 - 7.1.1. RESPETO 10
 - 7.1.2. HONESTIDAD 10
 - 7.1.3. PROBIDAD 10
 - 7.1.4. IDONEIDAD 10
 - 7.1.5. EFICIENCIA 10
 - 7.1.6. VERACIDAD 11
 - 7.1.7. JUSTICIA Y EQUIDAD 11
 - 7.2. **VALORES** 11
 - 7.2.1. INTEGRIDAD 11
 - 7.2.2. VOCACIÓN DE SERVICIO 11
 - 7.2.3. COMPROMISO INSTITUCIONAL Y PERSONAL 11
 - 7.3. **DEBERES** 11
 - 7.3.1. NEUTRALIDAD 11
 - 7.3.2. TRANSPARENCIA 11
 - 7.3.3. DISCRECIÓN 11
 - 7.3.4. EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO 11
 - 7.3.5. USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD 11
 - 7.3.6. CONFIDENCIALIDAD 11
 - 7.3.7. ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN 11
- 8. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** 12
 - 8.1. **PROHIBICIONES** 12
 - 8.1.1. MANTENER O INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERÉS 12
 - 8.1.2. INFIDENCIA 12
 - 8.1.3. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 12
 - 8.1.4. PAGOS IMPROPIOS O RECEPCIÓN DE DÁDIVAS U OBSEQUIOS 12
 - 8.1.5. DEL TRATO CON PROVEEDORES 13
 - 8.1.6. PRESIONES AMENAZAS Y ACOSO 13
 - 8.1.7. NEPOTISMO 13
 - 8.1.8. PROSELITISMO POLÍTICO 13
 - 8.2. **INFRACCIONES Y SANCIONES** 14
 - 8.3. **INCENTIVOS Y ESTÍMULOS PARA EL TRABAJADOR DENUNCIANTE** 14
- 9. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** 14
- 10. **ANEXOS** 15
 - ANEXO N° 1 15
 - ANEXO N° 2 17

2. OBJETIVOS

Establecer principios y valores de carácter ético, deberes y prohibiciones que orienten la conducta del personal de la ATU, en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral.

Orientar a todo el personal de la ATU para que en el desempeño de sus funciones asuman y fomenten una cultura de integridad y transparencia pública, conforme a los preceptos recogidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, con la finalidad de evitar conductas inadecuadas en el ejercicio diario de sus funciones.

3. FINALIDAD

3.1.- Brindar orientación al personal de la ATU, el mismo que promueva el comportamiento ético en las labores diarias como una herramienta preventiva, a fin de evitar las conductas inadecuadas dentro y fuera de la entidad.

3.2.- Promover la interiorización de los valores organizativos y comunicar al personal de la ATU el comportamiento que debe adoptar en sus relaciones con los diferentes grupos de interés de la entidad.

3.3.- Instalar una cultura de integridad y de ética pública en el personal de la ATU.

3.4.- Establecer estímulos e incentivos por el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en la presente norma, así como dotar de mecanismos de protección a favor de quienes denuncien el incumplimiento de las disposiciones señaladas en este Código.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente código es de aplicación inmediata y debe ser puesto en conocimiento de todo el personal de la ATU, es decir, a toda persona que preste servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual (en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, así como aquellos que provean bienes o servicios a la entidad).

5. BASE LEGAL

5.1.- Constitución Política de la República del Perú de 1993.

5.2.- 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.

5.3.- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.

5.4.- Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

5.5.- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

5.6.- Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

5.7.- Ley N° 30945, Ley que modifica la Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

5.8.- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

5.9.- Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

5.10.- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

5.11.- Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo. N° 092-2017-PCM.

5.12.- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la Corrupción

5.13.- Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.

5.14.- Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobada por Decreto Supremo 003-2019-MTC.

5.15.- Reglamento de la Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC.

5.16.- Directiva "Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública, en las entidades públicas del Poder Ejecutivo", aprobada por Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM.

5.17.- Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobada por Resolución Ministerial N° 090-2019 MTC/01.

6. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, en coordinación con la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, promover el cumplimiento y la difusión del presente Código.

Toda persona que ingrese a prestar servicios a la ATU o se encuentre prestando servicios en esta entidad, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente Código, el mismo que se encuentra publicado en el Portal Institucional de la ATU.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1.- PRINCIPIOS

El personal de la ATU debe ceñirse a los siguientes principios, de acuerdo a los definidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

7.1.1.- Respeto

Adaptar su conducta observando la Constitución y las Leyes, así como las normas internas de la entidad, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento, así como el respeto a la dignidad de la persona.

7.1.2.- Honestidad

Mantener una conducta intachable, privilegiando el interés general sobre el particular. La honestidad es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.

7.1.3.- Probidad

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando el provecho o ventaja personal a favor propio o de terceras personas, en claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos.

7.1.4.- Idoneidad

Aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

7.1.5.- Eficiencia

El personal de la ATU debe cumplir sus funciones con diligencia, compromiso y oportunidad, de tal manera que se brinde al ciudadano un servicio de calidad.

7.1.6- Veracidad

Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la entidad y con la ciudadanía, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.

7.1.7- Justicia y equidad

Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones otorgando a cada uno lo que le corresponde, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, sus superiores, sus subordinados y la ciudadanía en general.

7.2.- VALORES

El personal de la ATU, en el ejercicio de sus funciones, debe proceder aplicando los siguientes valores:

7.2.1.- Integridad

Cualidad que rige la conducta al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud, verdad y justicia.

7.2.2.- Vocación de servicio

Implica actuar con desprendimiento y en forma espontánea, es decir adoptar una actitud permanente de colaboración, orientada a la satisfacción de las necesidades del ciudadano.

7.2.3.- Compromiso Institucional y personal

Actuar con compromiso, identificación y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, en el marco de una gerencia pública de alto desempeño.

7.3.- DEBERES

7.3.1.- Neutralidad

Proceder con imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de las funciones.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- a. Mantener un comportamiento neutral sobre las preferencias políticas, religiosas o de otra índole.
- b. Otorgar un trato equitativo a todo el personal de la ATU y ciudadanos, sin distinción.

7.3.2.- Transparencia

Facilitar el acceso a la información pública de manera abierta y oportuna sobre procesos, normas y decisiones.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- a. Actualizar la información pública de la web institucional registrando los actos y documentos que corresponda publicar en el Portal de Transparencia Estándar.
- b. Atender dentro de los plazos legales las solicitudes de acceso a la información de la ciudadanía, de acuerdo con la normatividad vigente.
- c. Tener actualizada la agenda institucional de reuniones de los funcionarios obligados según la normatividad aplicable, en el Portal de Transparencia Estándar y en la página web de la ATU.
- d. Proporcionar de forma oportuna y transparente la información solicitada para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e. Presentar información personal a fin de aclarar o despejar cualquier duda sobre conflicto de intereses.

7.3.3.- Discreción

Mantener reserva respecto de hechos e informaciones disponibles con motivo o en el ejercicio de sus funciones.

7.3.4.- Ejercicio adecuado del cargo

No adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra otras personas. Ejemplos de conductas adecuadas:

- a. Promover un ambiente laboral grato, colaborativo y de confianza que favorezca el trabajo en equipo.
- b. Cumplir cabalmente las funciones, brindando los servicios con profesionalismo, oportunidad y calidad, sin solicitar alguna dádiva ventaja o beneficio indebido.
- c. Presentar dentro del plazo legal establecido, la declaración Jurada de Intereses, en caso de estar obligado, para su publicación en el Portal de Transparencia de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el Portal de Transparencia Estándar y en la página web de la ATU.
- d. Denunciar cualquier propuesta de soborno de manera inmediata, así como cualquier acto de soborno del que se haya tomado conocimiento, sin encubrir a la persona o personas que hayan realizado dicho acto irregular.
- e. Comunicar inmediatamente cuando se tenga conocimiento de algún riesgo de corrupción, a efectos de adoptar las medidas preventivas.

7.3.5.- Uso adecuado de los bienes y recursos de la entidad

Proteger y conservar los bienes de la entidad, utilizando con racionalidad los bienes asignados para el desempeño de las funciones. Ejemplos de conductas adecuadas

- a. Utilizar los viáticos únicamente para cubrir gastos de alimentación, hospedaje y movilidad, durante el desplazamiento al lugar de viaje programado, a nivel nacional e internacional.
- b. Presentar la rendición de cuentas en los plazos legales establecidos, así como las Declaraciones Juradas necesarias, respecto de los montos realmente gastados y que correspondan al desarrollo de la comisión de servicios.
- c. Utilizar adecuadamente los recursos de la entidad, tales como impresoras (para uso exclusivo de las labores de la ATU), aire acondicionado y equipos de cómputo.

7.3.6.- Confidencialidad

El personal de la ATU se obliga a no revelar, divulgar o difundir, facilitar o transmitir bajo cualquier modalidad, en forma total o parcial, a ninguna persona natural o jurídica, sea pública o privada y, a no utilizar para su propio beneficio o de terceros, la información suministrada para el ejercicio de las funciones, así como cualquier otra información a la que haya tenido acceso, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

7.3.7.- Erradicar la discriminación

Respetar y valorar la diversidad del personal de la entidad y de la ciudadanía a la cual se presta servicios, brindando un trato equitativo, cordial y digno. Ejemplos de conductas adecuadas

- a. Rechazar todo acto discriminatorio a un ciudadano o compañero de trabajo por razones subjetivas.
- b. Otorgar facilidades para la atención a todos los ciudadanos, sin distinción.
- c. Mantener una mentalidad abierta a distintas culturas y costumbres, así como a diversos puntos de vista.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1.- PROHIBICIONES

Están prohibidas las siguientes conductas o acciones:

8.1.1.- Mantener o incurrir en conflicto de interés.

Relacionarse o participar en situaciones en las cuales sus intereses personales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes, funciones y labores en la entidad. Ejemplos de conductas inadecuadas:

- a. Sostener reuniones o mantener comunicación de cualquier tipo con potenciales proveedores de servicios y bienes de la entidad.
- b. Contratar a una empresa que ha beneficiado a la entidad en el pasado (con donaciones).
- c. Intervenir en un proceso administrativo estando incurso en alguna causal de abstención prevista por la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.1.2.- Infidencia

Divulgar información a la que se tuviera acceso en el ejercicio de sus funciones, revelando hechos, datos, procedimiento y documentación no autorizada o confidencial, de acuerdo con la ley o, antes que se haya emitido la documentación con la cual se decida o resuelva cualquier procedimiento, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

Ejemplo de conducta inadecuada:

Tomar o entregar información calificada como reservada, según la ley de la materia, a otras personas, empresas o medios de comunicación, durante la prestación de los servicios o cuando se deja de prestarlos a la ATU.

8.1.3.- Uso indebido de información privilegiada

Hacer mal uso de la información obtenida como consecuencia del desempeño propio del cargo o función que realiza el personal de la ATU, no entendiéndose como tal, el uso determinado por los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, el personal de la ATU no podrá sacar provecho o beneficio económico alguno por el uso de la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de sus funciones. También se entenderá como mal uso de información privilegiada, el acceso a la información que la ATU produzca y que no sea requerida por su función o cargo que desempeña.

Ejemplos de conductas inadecuadas:

- a. Manejar información de los ciudadanos, compañeros de trabajo y de la entidad, calificada como confidencial según la ley de la materia, para fines distintos a los institucionales y para los que fueron recopilados o almacenados.
- b. Alterar u ocultar los registros y demás información, con el fin de obtener ventajas personales o a favor de terceros.

8.1.4.- Pagos impropios o recepción de dádivas u obsequios (liberalidades)

Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar de parte de un tercero, de los administrados, de los proveedores, postores, contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.

Aceptar u ofrecer fuera de la ATU, regalos, invitaciones, donaciones o favores personales, que pudieran comprometer de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la entidad, así como perjudicar su imagen.

Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad o exoneración a los usuarios contratistas, proveedores, etc., cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la entidad.

Ejemplos de conductas inadecuadas:

- a. Solicitar a los ciudadanos el pago por servicios que la entidad brinda de forma gratuita.
- b. Ofrecer o aceptar el pago de alguna comisión o dádiva a cambio de priorizar o ejecutar la realización de estudios, un proyecto u obra pública.
- c. Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios, favoreciendo a alguna persona natural o jurídica, a cambio de beneficios indebidos.

8.1.5.- Del Trato con Proveedores

De ninguna manera deberá aprovecharse la información disponible que dé u otorgue ventaja competitiva a un oferente sobre otros.

El personal de la ATU debe actuar con responsabilidad e integridad en los procesos de contratación pública, en observancia del principio de transparencia establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. En todas las etapas de los procesos, se seleccionará a proveedores sobre una base de eficiencia, transparencia y sobre todo necesidad institucional desde el ámbito de acción con los valores de verdad y justicia.

Todos los contratos administrativos o civiles con un proveedor o contratista actual o potencial, deberán limitarse únicamente a las necesidades de la ATU.

8.1.6.- Presiones, Amenazas o Acoso

Realizar algún tipo de discriminación, presión, amenaza, acoso sexual o laboral contra algún integrante del personal de la ATU o terceros, con los que deba relacionarse en el ejercicio de las funciones, así como actitudes que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.

Ejemplos de conductas inadecuadas:

- a. Brindar atención a los ciudadanos mostrando actitudes de desprecio por razones étnicas, culturales, de género, religión, orientación sexual, discapacidad, estatus social, entre otras.
- b. Excluir o tratar mal a un compañero de trabajo por razones étnicas, culturales, de género, religión, orientación sexual, discapacidad, estatus social, entre otras.
- c. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas, de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.

8.1.7.- Nepotismo

Tener injerencia directa o indirecta en cualquier proceso de selección de personal, respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razones de matrimonio, convivencia o de unión de hecho, siempre que estos dos últimos tengan las características señaladas en el artículo 326 del Código Civil. La prohibición abarca la contratación bajo cualquier denominación o modalidad.

Ejemplo de conducta inadecuada:

Favorecer en un proceso de selección y contratación de personal a un familiar o amigo (a), haciendo uso y provecho del cargo o puesto.

8.1.8.- Proselitismo Político

Efectuar actividades de proselitismo político mediante el ejercicio de las labores o a través de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la entidad, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o sus candidatos.

Es ejemplo de conducta inadecuada:

Realizar manifestaciones o actividades de orden político en horario laboral, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.

8.2.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Se considera infracción el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y Conducta, a la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005- PCM.

El procedimiento administrativo disciplinario, la determinación y aplicación de las sanciones que correspondan, se efectúa de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable y lo señalado en el Reglamento Interno del Servidor (RIS) de la ATU.

8.3.- INCENTIVOS Y ESTIMULOS PARA LAS PERSONAS DENUNCIANTES

La ATU exhorta a todas las personas que presten servicios en la entidad, a reportar e informar cualquier acto contrario a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código de Ética y Conducta.

La ATU investiga cualquier reporte o denuncia realizados de buena fe, por lo que no se tolera algún tipo de represalia al respecto. La comunicación abierta de situaciones o inquietudes por parte de las personas que presten servicios en la entidad, sin temor a consecuencias negativas, es trascendental para la adecuada implementación de este Código. Todo el personal debe cooperar en las investigaciones internas sobre temas de ética y conducta. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibirá un tratamiento profesional y confidencial.

Los estímulos e incentivos establecidos en el presente Código, son acciones dirigidas a motivar la denuncia de los actos contrarios a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código.

En caso de comprobarse los hechos que hubieran dado lugar a la denuncia presentada, los incentivos y estímulos a ser otorgados al denunciante serán los siguientes:

- Felicitación escrita
- Reconocimiento Público, de ser el caso, salvo solicitud expresa del denunciante de no realizar algún acto público.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Luego de la aprobación del presente Código, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la Unidad de Abastecimiento, según sea el caso, deberá hacer entrega de un ejemplar de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, así como del Código de Ética y Conducta de la ATU, a las personas que ya se encuentren prestando servicios, así como a las que vayan a prestarlos a la ATU, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, debiendo firmar una Declaración Jurada en señal de recepción, conforme al Anexo 2 del presente documento.

10. ANEXOS

ANEXO N° 1: Resumen del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815

ANEXO N° 2: Declaración Jurada

ANEXO N° 1

Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815

Fines de la Función Pública

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 recursos públicos.

Empleado Público

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 o al 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 este sujeto.

PRINCIPIOS	DEBERES	PROHIBICIONES
<p>Respeto Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento</p> <p>Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.</p> <p>Eficiencia Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener capacitación sólida y permanente.</p> <p>Idoneidad Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.</p> <p>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.</p> <p>Lealtad y Obediencia Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparte el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.</p> <p>Justicia y Equidad Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrativo, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.</p> <p>Lealtad al Estado de Derecho El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.</p>	<p>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 institucionales.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.</p>	<p>Mantener Intereses de 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.</p> <p>Obtener Ventajas indebidamente Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidamente, para sí o para otros, mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.</p> <p>Realizar Actividades de Proselitismo Político Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea en favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos</p> <p>Hacer Mal Uso de Información Privilegiada Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.</p> <p>Presionar, Amenazar y/o Acosar Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas</p>
		<p>La trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones genera responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a ley, que puede ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> Amonestación Suspensión Multa de hasta 12 UIT Resolución contractual Destitución o despido

DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO Y DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ATU

El que suscribe, identificado con DNI N° con domicilio en; en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2009-PCM-SGP "Reconocimiento a las prácticas de Buen Gobierno en las entidades del Poder Ejecutivo", aprobada por Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, modificada mediante Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM y lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la ATU, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Haber recibido de la ATU, un ejemplar de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 033-2005-PCM y del Código de Ética y Conducta de la ATU.
- Haber tomado conocimiento del contenido de dichas normas, dejando constancia que comprendo en todos sus términos, la Misión, Visión, Valores y Principios que rigen la ATU y entiendo que su cumplimiento es obligatorio para toda persona que presta servicios en la ATU y que, al cumplir con el Código de Ética y Conducta de la ATU, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.
- Me comprometo a la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas citadas.

Lima,

Firma, Nombre completo y DNI