



EJECUTIVA REGIONAL N° 759 -2019-GRLL/GOB

Resolución

Trujillo, 20 MAR 2019

VISTO:

El expediente administrativo con Registro N° 5025945, en treinta (30) folios, conteniendo el Informe N° 001-2019-GRLL-GOB/ETEC-CC, con fecha 13 de marzo de 2019, del Equipo Técnico para la implementación del Código de Conducta, en el que se remite al Despacho del Gobernador Regional el Código de Conducta revisado y validado para su aprobación por norma legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, según se establece en el "Informe de la Comisión Presidencial de Integridad" creada por Resolución Suprema del Ejecutivo No. 258-2016-PCM, del día diecinueve de octubre del año dos mil dieciséis cuyo mandato es "promover la integridad y el respeto a los principios éticos en la función pública, con la finalidad de fomentar la transparencia, y prevenir y sancionar la corrupción" propone entre sus recomendaciones para fortalecer integridad pública que "cada entidad deberá elaborar un Código de Conducta para sus servidores de acuerdo con las funciones que le corresponda, tomando como base el Manual Nacional sobre Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas de la Función Pública, desarrollado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN)";

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

Que, según el art. 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, uno de los principales mecanismos para promover la integridad pública son los códigos y cartas de buena conducta administrativa, que "son los 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 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, establece en su Objetivo Específico 1.4 que se debe "promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía"; asimismo, en el Componente N° 3 del Modelo de Integridad, se establece "incorporar en el Código de Ética ejemplos para su mejor entendimiento y aplicación.", esfuerzo similar al que se realiza en la elaboración de un Código de Conducta en la entidad;

Que, conforme al desarrollo de la metodología participativa para la implementación del Código de Conducta en la entidad, es de vital importancia la aprobación del Código de Conducta a través de norma legal de la entidad;

Que, a través de Resolución Ejecutiva Regional N° 2293-2018-GRLL/GOB de fecha 24 de septiembre del 2018, se resuelve conformar el Equipo Técnico y Equipo de Trabajo del Código de Conducta, co responsables de la implementación del Código de Conducta del Gobierno Regional La Libertad-Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional La Libertad;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, estando al Informe N° 001-2019-GRLL-GOB/ETEC-CC de la Comisión Técnica del Código de Conducta y con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Presupuesto y Sub Gerencia de Recursos Humanos;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el documento denominado "Código de Conducta del Gobierno Regional La Libertad-Unidad Ejecutora N° 001", el cual, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, la coordinación técnica del Código de Conducta del Gobierno Regional de La Libertad a la Sub Gerencia de Recursos Humanos

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que el Código de Conducta sea de aplicación a todas las servidoras y servidores públicos del Gobierno Regional La Libertad-Unidad Ejecutora N° 001, cualquiera sea su régimen de contratación. También es de aplicación para las personas jurídicas o naturales que proveen servicios y/o bienes a la entidad

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR, el Código de Conducta en el Portal Institucional del Gobierno Regional de La Libertad, www.regionlalibertad.gob.pe, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, las labores de seguimiento, monitoreo y evaluación de los temas de ética y conducta en la entidad y, específicamente, del Código de Conducta del Gobierno Regional de La Libertad a la Sub Gerencia de Recursos Humanos

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el diseño de un Plan de Difusión Interna y Externa del Código de Conducta en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual deberá ser ejecutado en coordinación con todas las unidades ejecutoras y operativas de la entidad. Este Plan debe ser revisado al inicio de cada año fiscal, a fin de renovar la estrategia de difusión interna y externa del Código de Conducta

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

REGIÓN LA LIBERTAD



Manuel Felipe Llempén Coronel
GOBERNADOR REGIONAL





**GOBIERNO REGIONAL
LA LIBERTAD**

CÓDIGO DE CONDUCTA

Con la asistencia técnica de:

Programa
GFP Subnacional
Fortaleciendo la Gestión Descentralizada de las Finanzas Públicas
Cooperación Suiza - SECO

Presentación

Todos los ciudadanos peruanos sabemos que, la corrupción es uno de los principales problemas en el país. Lo vemos y lo vivimos todos los días de una u otra manera a través de los medios de comunicación que dan cuenta de la compra de voluntades políticas, de acuerdos para beneficiar ilegítimamente intereses particulares y de decisiones que no se fundamentan en el interés general sino en el interés de unos pocos, correspondiendo al Estado afirmar principios éticos y valores sociales, así como la vigilancia ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas para garantizar la institucionalidad de nuestro país

En los últimos años la corrupción no sólo se ha mantenido presente, sino que cada vez más presenta evidencias de estar preocupantemente enraizada en los distintos segmentos y niveles de nuestra sociedad que requiere principalmente de medidas estructurales orientadas no sólo a construir una sólida gestión pública basada en valores, transparencia, rendición de cuentas y meritocracia, sino también de reformas institucionales conducentes a revertir los factores de vulnerabilidad socioeconómica y de género en la sociedad.

Cabe reconocer que, quienes se desempeñan en la función pública deben mostrar una conducta intachable de cara a la ciudadanía, sus actitudes y comportamiento no solo debe ser mostrado sino reconocido por las personas con quienes interactúan; resultando impostergable instalar una cultura de integridad y ética pública en los servidores públicos de esta Sede institucional, que genere directrices relacionadas a valores y conductas éticas, de obligatorio cumplimiento, plasmadas en un documento denominado Código de Conducta, concebido como un conjunto de reglas específicas orientadas a la práctica de valores y conductas por parte de las y los servidores públicos, a fin de luchar frontalmente contra la corrupción, mejorar la prestación de servicios públicos, la convivencia laboral y recuperar la credibilidad del ciudadano.

Índice

Nuestros valores institucionales	4
Sobre el código	5
Tratándonos con RESPETO	7
Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención a la ciudadanía.....	7
Prevención del acoso sexual	7
Erradicando la discriminación	8
Manteniendo un comportamiento PROBO	9
Erradicando la obtención de ventajas indebidas	9
Evitando el conflicto de intereses	10
Respetando el fin público de los bienes de la institución	10
Actuando con RESPONSABILIDAD	11
Cumplimiento de las normas internas.....	11
Sirviendo con eficiencia y eficacia	11
Manejo de información	12
Mostrando nuestro COMPROMISO	13
Servicio a la ciudadanía.....	13
Sirviendo con compromiso	13
Trabajando en equipo.....	14
Referencias.....	15

Nuestros valores institucionales

Respeto

Tratamos a las y los ciudadanos, así como a las compañeras y compañeros de trabajo de cualquier nivel jerárquico con empatía, consideración y reconociendo su dignidad, generando un ambiente de confianza y cooperación en la institución para brindar un buen servicio a la ciudadanía. De la misma manera, aseguramos el cumplimiento de las normas internas y acuerdos dentro de la entidad, haciendo prevalecer el respeto, sobre todo.

Probidad

Actuamos con honestidad, honradez e imparcialidad a fin de buscar el interés general y rechazamos cualquier acción o situación que pudiera afectarlo, evitando cualquier provecho o ventaja personal indebida; asimismo, garantizamos el buen uso de los recursos públicos.

Responsabilidad

Admitimos nuestros roles de manera proactiva, asumiendo la responsabilidad de nuestros actos, puntualidad en nuestros horarios de trabajo y, asimismo, la realización oportuna de las actividades asignadas, imprimiendo en nuestro trabajo efectividad y calidad, a fin de lograr los resultados esperados por la ciudadanía.

Compromiso

Mantenemos el más alto nivel de esfuerzo y motivación en todas nuestras acciones y nos identificamos con el espíritu y objetivos de nuestra institución, brindando un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía teniendo como factor clave el Trabajo en Equipo.

Sobre el código

¿Cuál es la finalidad del Código?

El Código tiene por finalidad brindar a la o el servidor público una guía que inspire el comportamiento ético en su trabajo diario, en cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el Código, reconociendo que él o ella, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor público; en ese sentido, el Código es una herramienta preventiva para el aprendizaje conjunto respecto de las conductas que son inadecuadas para la o el servidor de nuestra institución.

¿Para quién es el Código?

Nuestro código se aplica a las y los servidores públicos y las y los funcionarios públicos que laboran en el Gobierno Regional La Libertad, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, electos, así como aquellas y aquellos que proveen servicios o bienes a nuestro Gobierno Regional.

Tomando decisiones éticas

Cada uno de nosotros y nosotras, es responsable de leer, comprender y adherirse a los compromisos establecidos en este Código de Conducta. Si existe alguna duda sobre cómo comportarse en una situación determinada, las siguientes preguntas pueden orientar tu decisión:

- ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales?
- ¿Como afecta esta decisión a los demás?
- ¿Me sentiría cómoda o cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?
- ¿Esta decisión perjudica la reputación de la institución?

Por otro lado, si es que no tienes claro si estás frente a un potencial conflicto de interés, estas preguntas te pueden orientar¹:

- ¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un/a asociado/a, obtener algún beneficio a causa de la decisión o acción que debo adoptar en nombre de la organización?
- ¿Soy miembro de alguna organización, club, o tengo vínculos con personas que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?

¹ Estas preguntas se encuentran en el “Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública”, publicado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción - CAN en el año 2016. Para abundar en detalles respecto del conflicto de interés y las formas de reconocerlo, se recomienda la revisión de esta publicación.

- ¿Podría haber en el futuro beneficios personales para mí o alguien vinculado a mí por la decisión en la que participaré, que puedan generar duda sobre mi objetividad?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido del Código de Conducta u otros comportamientos en tu ambiente de trabajo que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente código, pueden ser transmitidos a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de nuestra institución.

Tratándonos con RESPETO

Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención a la ciudadanía

Nuestra institución garantiza un ambiente de trabajo profesional y adecuado, donde las y los servidores públicos mantienen entre sí un trato amable, respetuoso y cordial, así como con la ciudadanía, cualquiera sea el rol que desempeñen. Asimismo, respetamos las normas y acuerdos internos que existen en la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Crear o retransmitir comentarios falsos o tergiversados (chismes) y/u ofensivos (sobrenombres no consentidos y/o denigrantes, frases en doble sentido, sobre la vida privada, entre otros) sobre una compañera o compañero de trabajo, jefa o jefe o una ciudadana o ciudadano.
- Dirigir una acción en contra de cualquier persona (p.ej. ignorar su posición o realizar críticas destructivas) por tener opiniones distintas respecto de cualquier tema laboral o de otra índole.
- Trato soberbio, agresivo o menospreciativo (p.ej. no saludar) entre pares o de parte de servidores con posición jerárquica superior o de representación (funcionarios y directivos) a personal subordinado.
- Distribución del trabajo de acuerdo con la afinidad que tenga el jefe con el personal.
- Exigir al personal, de manera constante, que realice actividades laborales fuera del horario de trabajo.
- Realizar acciones de acoso laboral (forzar al personal a realizar acciones degradantes, maltrato verbal y/o físico sistemático, obligar a trabajar en horarios inadecuados, asignar trabajo en un volumen y/o complejidad por encima de lo razonable con el objetivo de dañar la imagen y/o autoestima del servidor o servidora, no asignar trabajo alguno, entre otros).

Prevención del acoso sexual

Todas y todos los servidores públicos garantizamos un ambiente libre de acoso u hostigamiento sexual, es decir, de toda conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista, que puede implicar rechazo activo o pasivo² por parte de la o el agraviado. Todas y todos los servidores públicos estamos comprometidos con la erradicación del acoso sexual a través del reporte de todo comportamiento o conducta de este tipo y el soporte a la o las personas afectadas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.

² El rechazo pasivo se refiere a la no manifestación del rechazo al acoso u hostigamiento sexual por parte de la o el agraviado y se puede presentar por las siguientes razones: temor a represalias, vergüenza, naturalización del acoso sexual en el ambiente de trabajo, incentivos perversos para ascensos o promociones, entre otras.

- El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos.
- El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- Ejercer presión sobre una o un subordinado para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que se tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción o sancionar.
- La promesa implícita o expresa a la o el acosado de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

Erradicando la discriminación

Respetamos y valoramos la diversidad de nuestras servidoras y servidores públicos y de las ciudadanas y ciudadanos a los cuales prestamos servicio brindando un trato equitativo, cordial y digno a cada una de ellas y ellos. Todas y todos los servidores públicos tenemos el deber de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación sea por nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política e, incluso, por la forma de contratación en la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra servidoras y servidores públicos de las áreas logísticas u operativas por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social, género, si están sindicalizados o no u orientación política.
- Diferencias injustificadas en la prioridad en los pagos, escalas remunerativas, acceso a capacitaciones, acceso a beneficios de ley (por enfermedad o maternidad), información, entre otras formas de discriminación por la forma de contratación entre nombradas y nombrados, contratadas y contratados y locadoras y locadores de servicios dentro de la entidad, así como por el nivel jerárquico del personal, tiempo de servicio y si este realiza actividades administrativas u operativas (limpieza pública, entre otros).
- Rotación injustificada y con el objetivo de dañar al personal por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social, tipo de labor que desempeñan, si están sindicalizados o no u orientación política.
- Mostrar actitudes de desprecio y/o agresivas contra ciudadanas y ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, género, discapacidad, estatus social, si están sindicalizados o no u orientación política.
- Dar preferencia indebida y/o injustificada en la atención a la ciudadanía por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, estatus social, si están sindicalizados o no u orientación política.

Manteniendo un comportamiento PROBO

Erradicando la obtención de ventajas indebidas

Nosotros, las y los servidores públicos, no realizamos ninguna acción dirigida a la obtención de una ventaja o beneficio con el uso de nuestro cargo o autoridad; o, con la influencia o apariencia de esta, aunque no se concreten posteriormente. Estas ventajas o beneficios pueden ser cualquier provecho tanto pecuniario (dinero en forma de préstamo, regalo, propina, entre otras) como en especie (viajes, viáticos distintos a los oficiales, una comida, boleto o entrada a algún espectáculo, entre otros) que el tercero nos dé o nos prometa dar.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de personas naturales o jurídicas para acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evitar una situación adversa a sus intereses (por ejemplo, en el comercio ambulatorio, licitaciones públicas, entre otros).
- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de compañeras o compañeros de trabajo para realizar alguna actividad en el marco de las funciones del implicado, acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evitar una situación adversa a sus intereses.
- Demorar procesos administrativos más de lo necesario, a fin de que la ciudadanía pague coimas para acelerarlos.
- Contratar personal por afinidad política, amical, familiar, religiosa, entre otras o por algún pago de favores políticos, sin considerar el mérito profesional de las y los postulantes al puesto o el perfil profesional necesario.
- Atender documentos de acuerdo con afinidades personales de cualquier tipo, antes que por razones profesionales y técnicas.
- Realizar cobros a servicios a los que la ciudadanía debería poder acceder de forma gratuita.
- Direccional y participar activamente en los procesos de contratación de bienes y/o servicios a cambio de una ventaja indebida de cualquier naturaleza (tangible o intangible), así como también elaborar Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas en acuerdo con proveedores, previamente escogidos por cualquier razón.
- Fraccionar requerimientos de bienes y/o servicios no contemplados en la normativa vigente, a fin de beneficiar a un tercero a cambio de una ventaja particular (o la promesa de esta).
- Asignar capacitaciones a personal por afinidad política, amical, familiar, religiosa, entre otras o por algún pago de favores políticos, sin considerar el mérito o el perfil profesional necesario.
- Contratar a personal para la realización de actividades particulares del superior o con fines políticos (p.ej. proselitismo).

Evitando el conflicto de intereses

Las acciones que ejecutamos y las decisiones que tomamos, son en función de las responsabilidades y deberes que tenemos como servidoras y servidores públicos y nunca para nuestro propio beneficio o el de terceros. Tenemos claro que el conflicto de interés es una situación de riesgo razonable que surge cuando la o el servidor público tiene intereses de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios, entre otros) que podrían generar un incentivo para favorecer o, al menos, podría afectar su objetividad para adoptar una decisión sobre un tema que le competa.

En ese sentido, evitamos comprometernos en cualquier actividad que pueda afectar nuestra imparcialidad y estamos permanentemente alerta a cualquier actual o potencial conflicto de interés, que se pueda producir.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Favorecimiento en el trámite de documentos internos, contratación de personal, aplicación de sanciones y capacitaciones a familiares o personas conocidas.
- Recibir capacitaciones, cursos, viajes o cualquier otro beneficio por parte de las empresas proveedoras.
- Tener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de servicios y bienes a la entidad.
- No transparentar situaciones riesgosas que configuran conflicto de intereses como, por ejemplo, la siguiente:
 - Contratar a una empresa que ha beneficiado a la entidad en el pasado con donaciones.

Respetando el fin público de los bienes de la institución

Las y los servidores públicos de esta institución, utilizamos de manera adecuada los recursos públicos y hacemos uso racional de los bienes evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. No empleamos ni permitimos el uso de los bienes de la institución, para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales están destinados, teniendo en cuenta que es propiedad pública, por lo que promovemos su cuidado y custodia.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio, por ejemplo, en las siguientes formas:
 - Emplear vehículos de la institución asignados para actividades oficiales, en actividades personales para los mismos servidores o funcionarios o para terceros.
 - Emplear los bienes o artículos de oficina para beneficio personal (imprimir algún documento personal, utilizar la computadora para alguna actividad privada, entre otros).

Actuando con RESPONSABILIDAD

Cumplimiento de las normas internas

Todas y todos los servidores públicos mantenemos un compromiso con el cumplimiento de la normativa laboral interna y desarrollamos nuestras actividades con el más alto sentido de responsabilidad, puntualidad y administrando nuestro tiempo de manera adecuada para cumplir con las tareas, evitando distracciones y promoviendo una buena imagen institucional en todas nuestras acciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar actividades personales (trámites personales, proselitismo político, actividades académicas particulares entre otras actividades) durante el horario del trabajo.
- Incumplimiento de los horarios laborales establecidos (desayunos que ocupan horario de trabajo, almuerzos que exceden el tiempo establecido, hacer cola desde antes de la finalización del horario de trabajo para marcar en el registro de salida).
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular), incluso, falsificación de certificados de salud para justificar ausencia en el trabajo.
- Uso indebido de viáticos (adulterar facturas, presentación inadecuada de rendición, abuso de declaraciones juradas, entre otros).
- Usar el cargo para evadir el uso de papeletas de salida de la entidad.
- Abandonar sin autorización ni justificación la entidad durante el horario de trabajo.
- No observar las normas internas de la entidad, como el uso obligatorio del *fotocheck* o el uso del uniforme.
- Uso excesivo de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, entre otros) para fines privados durante el horario laboral.
- Emplear el internet con que cuenta la entidad, para ingresar a páginas web no autorizadas.

Sirviendo con eficiencia y eficacia

Todas y todos los servidores públicos de la entidad, nos aseguramos de que nuestra labor tenga el mayor impacto positivo en la sociedad, procurando contar con las capacidades para el trabajo asignado y que los recursos utilizados, sean los adecuados, para el logro de los resultados en beneficio de la ciudadanía.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Organización de capacitaciones no orientadas a los objetivos de la entidad ni a las necesidades del personal.
- Designación ineficiente de personal para las capacitaciones.
- Elaboración deficiente o direccionada de perfiles para contratación de nuevo personal.
- Rotar a personal sin criterio técnico ni justificación sólida.

- Realización improvisada de las actividades encomendadas.
- Entregar los productos (expedientes) a destiempo, incumpliendo los plazos establecidos.
- No tener control de los proveedores de la entidad, originando la entrega de material contraviniendo sus especificaciones técnicas, entre otras, irregularidades.

Manejo de información

Todas y todos los servidores públicos, proporcionamos de forma oportuna la información que nos sea solicitada y garantizamos la accesibilidad a la misma, al igual que a la documentación pública. Asimismo, resguardamos los derechos básicos de protección de datos de las y los ciudadanos y mantenemos reserva con la información confidencial de la institución.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Responder las solicitudes de información, fuera del plazo legal determinado.
- Sustraer información de la entidad, que no ha sido solicitada formalmente.
- Revelar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- Brindar información no fidedigna en el portal web de la entidad.
- Alterar información a ser entregada a la ciudadanía o que ha sido requerida dentro de la entidad (por otra oficina o área).
- No transparentar lo suficiente los procesos administrativos y de gestión de la entidad (como procesos de adjudicación de obras, licitaciones de otro tipo, selección de personal, entre otros)
- Brindar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información pública.
- Divulgar información confidencial y sensible que posee la institución de acuerdo con lo regulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Mostrando nuestro COMPROMISO

Servicio a la ciudadanía

Estamos en la capacidad y obligación de atender a la ciudadanía con responsabilidad y respeto, para lo cual trabajamos de manera organizada y ordenada en aras de brindar un servicio de calidad. Nos enfocamos en las necesidades de la ciudadanía y la satisfacción de estas a través del conocimiento de los procedimientos adecuados, entendiendo que la y el ciudadano espera un resultado de nuestra actuación, como institución.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar información incompleta, errónea y/o a destiempo a la ciudadanía respecto de procedimientos (como trámites), documentación, entre otros, servicios requeridos.
- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática, en especial a los adultos mayores.
- No brindar atención, ni recibir documentos de la ciudadanía por trámite documentario, aún cuando sea, hora de atención.
- Atención inapropiada (p.ej. faltar el respeto de cualquier forma (verbal o no verbal)) a las y los ciudadanos que requieren un servicio de la entidad o presentan alguna queja o reclamo.

Sirviendo con compromiso

Actuamos con compromiso e identificación con nuestra institución, independientemente de nuestra modalidad de contrato y el cargo que ocupamos, pensando siempre en el bienestar de la y el ciudadano y asumiendo la responsabilidad que implica ser servidora o servidor público.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Ausencia de la Alta Dirección en el desarrollo de las actividades de capacitación, en eventos de integración, eventos de competencia regional según la normatividad vigente (como es el caso de las Audiencias Públicas Regionales, Presupuesto Participativo, entre otros), organizados por la entidad.
- Ausencia de compromiso de las y los servidores públicos en actividades institucionales relacionadas a capacitaciones y actividades internas, así como a no dar réplica a las y los compañeros de trabajo de las capacitaciones recibidas.
- Desconocimiento por parte de las servidoras y los servidores públicos, así como las y los funcionarios, respecto de la misión y visión de la entidad, así como de otros documentos de gestión fundamentales para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos.

- Tener comportamientos inapropiados o verse envuelto por propia responsabilidad, en situaciones comprometedoras, tanto en la entidad como fuera de ella, que afecten de forma negativa la imagen de esta.

Trabajando en equipo

Desarrollamos nuestras actividades con una permanente comunicación y colaboración entre nosotras y nosotros para alcanzar los objetivos de la institución, promoviendo el trabajo en equipo en cada una de las actividades que desarrollamos, tanto dentro de cada área, como entre ellas y, de forma vertical desde y hacia los niveles de mayor jerarquía de nuestra entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Poca retroalimentación y orientación de las y los jefes o supervisoras y supervisores respecto al trabajo realizado por su equipo.
- Imposibilitar, dificultar y/o limitar el trabajo realizado por otras y otros compañeros de trabajo (p.ej. negar información importante a compañeras y compañeros de trabajo de la misma o diferente área) por cualquier motivo.
- Minimizar el esfuerzo de los compañeros de trabajo en el desarrollo de la labor diaria.
- Poca consideración de la opinión del equipo de trabajo (en algunos casos, en especial de los miembros nombrados del equipo), por parte de las y los jefes de las áreas, en la toma de decisiones.
- No comunicar dificultades en la realización de alguna actividad por miedo a alguna sanción o apatía.
- Falta de comunicación de parte de las y los funcionarios a las y los servidores respecto de los acuerdos tomados en los niveles de mayor jerarquía.
- Poco o nulo reconocimiento por parte de la entidad y/o los jefes inmediatos y superiores al esfuerzo de las y **los trabajadores**, en diversas dimensiones.
- Falta de mecanismos de incentivos, para el personal de los equipos de trabajo.

¿Dónde podemos reportar alguna inconducta?

Cada una de nosotras y nosotros tiene el deber de participar en la prevención y reporte de faltas disciplinarias mediante su comunicación a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios o a la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Por tanto, alentamos a todos a denunciar cualquier acto de irregularidad que vean o del que tengan conocimiento. Todos los reportes son manejados con total confidencialidad y no se toleran represalias para aquellas o aquellos que reportan posibles faltas disciplinarias.

En ese sentido, no se aceptarán conductas como las siguientes:

- Amenazas, agresiones, entre otras, expresiones de violencia contra personas que denuncien una conducta corrupta o no ética.
- Acoso laboral (como rotaciones o suspensiones) a las personas que denuncien.

Referencias

- ✓ Comisión Alto Nivel Anticorrupción (2016). Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Lima: CAN.
- ✓ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (2017). Estudio de la OCDE sobre integridad en el Perú: Reforzar la integridad del sector público para un crecimiento incluyente. París: OECD Publishing.
- ✓ Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública. Publicada el 16 de abril de 2005.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública. Publicado el 18 de abril del 2005.
- ✓ 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.
- ✓ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- ✓ Resolución Suprema N° 258-2016-PCM, en la cual crean la Comisión Consultiva denominada "Comisión Presidencial de Integridad".
- ✓ Informe de la Comisión Presidencial de Integridad, publicado el día 04 de diciembre del 2016.
- ✓ Decreto Supremo 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° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.