

RESOLUCION GERENCIALRegistro Nro. **045** -2021-GR-CUSCO/GERAGRI-CUSCO.**EL GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO.****VISTOS: 09 FEB 2021**

Informe N° 251-2020-GR CUSCO-GRDE/DIRAGRI-OA-UPER, de fecha 26 de diciembre del 2020, Informe N° 21-2021-GR CUSCO/GERAGRI-OA, de fecha 25 de enero del 2021; Informe Legal N° 65-2021-GRC-GERAGRI/OAJ, de fecha 01 de febrero del 2021, con los demás documentos que contiene, y:

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, estipula en el numeral 1.1 del artículo 1° que, "Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.", debiendo estos actos, cumplir con requisitos para su validez, así el artículo 3°, señala que estos requisitos son: La competencia; objeto o contenido; finalidad pública; y, motivación; asimismo el numeral 1.1 del Artículo IV referido al Principio de Legalidad señala, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Que, por medio del documento de vistos, de fecha 26 de diciembre del 2020 el (e) de la Unidad No Estructurada de Personal, remite propuesta de Código de Ética de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, toda vez que de acuerdo a lo programado como medida de Control en la implementación del Sistema de Control Interno por parte de la Dirección Regional de Agricultura y Riego Cusco, hoy Gerencia Regional de Agricultura Cusco, tiene como objetivo, establecer valores institucionales, principios, pautas, éticas de conducta que conforman la cultura organizacional de la misma, es que solicita su aprobación mediante acto resolutivo pertinente;

Que, mediante Informe N° 21-2021-GR CUSCO/GERAGRI-OA, de fecha 25 de enero del 2021, el Director de la Oficina de Administración señala que, estando al Código de Ética propuesto por la Unidad Funcional de Personal y siendo esta puesta de conocimiento de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización y ante el Sindicato Único de Trabajadores del Sector Agrario - SUTSA a efecto de no tener observación alguna, es que solicita la aprobación del mismo a fin de proceder a su implementación en la Institución;

Que, es de mencionar "El Código de Ética"; es un documento que contiene principios y valores reconocidos y respetados por los integrantes de un grupo determinado donde se fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio, de los trabajadores de una Institución;

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

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

RESOLUCION GERENCIAL

Que, en aplicación del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, el Gobierno aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, estableciendo en su artículo 1.4 "El promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles así como en la ciudadanía"; del mismo modo en el componente N° 03 del modelo de integridad refiere "Incorporar en el Código de Ética ejemplos para su mejor entendimiento y aplicación";

Que, remitiéndonos a la documentación necesaria, la misma que acredita la necesidad y tiene como fin coadyuvar a este propósito el Código de Conducta de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, deviene en procedente emitir el presente Acto Resolutivo.

Que, estando con las visaciones de los Directores de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración, Planeamiento Presupuesto y Modernización, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus Modificaciones, Ordenanza Regional N° 176-2020-GR/GR CUSCO, que norma el ROF de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, concordante con la Resolución Ejecutiva Regional N° 071-2021-GR CUSCO/GR de fecha 05 de enero del 2021

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO, con el único objetivo de establecer conductas éticas que tienen legitimidad en la medida que constituyen un medio de autorregulación creado y hecho, como pauta de conducta, para todos los trabajadores de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco en cumplimiento de sus funciones; el mismo que forma parte de la presente Resolución Gerencial, y consta de:

1. **SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA.**
 - 1.1. Objeto
 - 1.2. Alcance
2. **NUESTRA VISION Y NUESTROS VALORES.**
 - 2.1. Misión
 - 2.2. Visión
 - 2.3. Nuestros valores institucionales
3. **PAUTAS DE CONDUCTA QUE SE DEBEN ASUMIR.**
 - 3.1. Tomando decisiones Éticas
 - 3.2. Tratándonos con respeto
 - 3.3. Prevención del acoso sexual
 - 3.4. Erradicación de la discriminación
 - 3.5. Actuando con responsabilidad
 - 3.6. Mostrando nuestro compromiso
 - 3.7. Manteniendo un comportamiento integro
 - 3.8. Respetando el fin publico de los bienes de la institución
4. **NUESTRAS RESPONSABILIDADES**
5. **COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES**
6. **POLITICAS RELACIONADAS Y REGULACIONES**
7. **SANCIONES**

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Dirección de Administración de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, la implementación, ejecución y cumplimiento del **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO**.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución Directoral a las Instancias Administrativas correspondientes de la GERAGRI.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
Ing. Daniel Dancoy Velasquez
GERENTE REGIONAL

Av. Micaela Bastidas N° 310 - 314 Wanchaq
Central Telefónica: 084-581300



Trabajamos
Integridad

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Recursos Humanos | upersonal@dracusco.gob.pe



CÓDIGO DE CONDUCTA



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajamos
Integridad



2021
V.1



CÓDIGO DE CONDUCTA



Contenido

1. SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	2
1.1. OBJETO.....	2
1.2. ALCANCE.....	2
2. NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES	3
2.1. MISIÓN.....	3
2.2. VISIÓN	3
2.3. NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES.....	3
3. PAUTAS DE CONDUCTA QUE SE DEBEN ASUMIR.....	4
3.1. TOMANDO DECISIONES ÉTICAS	4
3.2. TRATÁNDONOS CON RESPECTO.....	5
3.3. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.....	6
3.4. ERRADICANDO DE LA DISCRIMINACIÓN.....	7
3.5. ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD	8
3.6. MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO	9
3.7. MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO ÍNTEGRO	11
3.8. RESPETANDO EL FIN PÚBLICO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.....	13
4. NUESTRAS RESPONSABILIDADES	14
5. COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES	14
6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y REGULACIONES	15
7. SANCIONES	15



1. SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cuidamos de
nuestros valores

“El código de conducta de la Dirección Regional de Agricultura y Riego Cusco es nuestra guía para comportarnos con integridad en nuestro trabajo diario.”

1.1. OBJETO

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer conductas éticas que tienen legitimidad en la medida en que constituyen un medio de autorregulación creado y hecho, como pauta de conducta, para todos los trabajadores de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, en el cumplimiento de sus funciones.

El propósito de este Código de Conducta de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, es asegurar permanentemente la integridad de nuestra entidad y de las personas que en ella laboran. Actuar con integridad es más que proteger la imagen y el realce de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, es también mantener un lugar donde estemos orgullosos de trabajar; se trata de que cada uno de nosotros estemos conscientes que además de la responsabilidad específica de nuestra labor, se tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento.

El Código de Conducta se configura como punto de partida del modelo de ética y cumplimiento de la Entidad; esta cultura pretende orientar las relaciones entre empleados; las actuaciones de estos con usuarios, proveedores y colaboradores externos; y las relaciones con las instituciones públicas y privadas, y con la sociedad en general.

1.2. ALCANCE

Este Código de Conducta, es de observación y cumplimiento de todos los servidores y funcionarios públicos de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, en todos los niveles jerárquicos, sean funcionarios, servidores nombrados, de confianza, contratados, personas en formación profesional; así como para aquellas y aquellos que proveen servicios o bienes a esta Gerencia Regional.



2. NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES

2.1. MISIÓN

Liderar el Sector Agrario, promover la organización de los productores agrarios bajo el enfoque de Cadenas Productivas, proporcionar orientaciones y servicios de calidad, para lograr una actividad agropecuaria sostenible, rentable y competitiva.

“Los principios éticos toman como base la misión y valores de la DIRAGRI y son fundamentos sobre los que se desarrolla el Código de Conducta que ha de regir los comportamientos de todos sus colaboradores.”

2.2. VISIÓN

Gerencia Regional de Agricultura Cusco, moderna, dinámica, sólida y reconocida a nivel regional como rectora e impulsora del desarrollo agrario, en un entorno de productores agrarios organizados y competitivos.

2.3. NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Responsabilidad

Asumimos nuestros roles de manera proactiva, oportuna e íntegra desarrollando nuestro trabajo de manera efectiva, con calidad y en beneficio de la ciudadanía.

Probidad

Actuamos con rectitud, honestidad y honradez, a fin de satisfacer el interés general y rechazamos cualquier provecho o ventaja personal indebida para el funcionario y/o servidor público o algún tercero; asimismo, garantizamos el buen uso de los recursos públicos; contribuimos a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las acciones que realiza la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

Respeto

Tratamos a las y los usuarios, así como a las compañeras y compañeros de trabajo y/o cualquier otra persona con la que interactuemos con amabilidad, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad y derechos,

generando un ambiente de confianza y cooperación en la institución para brindar un buen servicio a la ciudadanía.

Compromiso

Mantenemos el más alto nivel de esfuerzo y coordinación en todas nuestras acciones y nos identificamos con los objetivos de nuestra institución brindando un servicio de calidad a la ciudadanía teniendo como factor clave el trabajo en equipo y compañerismo.

Transparencia

Desarrollamos nuestros actos o funciones asegurando que la ciudadanía tenga acceso a la información que tiene y genera la institución, brindando un servicio eficiente y eficaz.

3. PAUTAS DE CONDUCTA QUE SE DEBEN ASUMIR

“Lo que logramos es importante; también lo es cómo lo logramos. Aunque se nos ponga a prueba, no comprometeremos nuestros valores.”

3.1. 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?
- ¿Cumplen con nuestros valores y políticas institucionales?
- ¿Me sentiría cómoda o cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público? ¿Qué ocurriría si apareciera en los periódicos?
- ¿Está libre de cualquier conflicto personal o de intereses?
- ¿Esta decisión perjudica la reputación de la entidad?

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



- ¿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 externa, o tengo vínculos con personas que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?
- ¿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?

Si no estás seguro, pregunta. ¡Y continúa preguntando hasta que estés seguro!

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 Oficina de Recursos Humanos de nuestra entidad.

3.2. TRATÁNDONOS CON RESPECTO

Nuestra institución garantiza un ambiente de trabajo profesional y adecuado donde los funcionarios y servidores públicos mantienen entre sí un trato amable, respetuoso y cordial, así como con la ciudadanía, cualquiera sea el rol que desempeñen.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Hacer comentarios falsos y/u ofensivos (sobrenombres no consentidos y/o denigrantes, frases en doble sentido, entre otros) sobre una compañera o compañero de trabajo, jefa o jefe o una ciudadana o ciudadano.
- Crear y/o transmitir comentarios sobre la vida privada (chismes) de las y los compañeros de trabajo.
- Trato agresivo o que denote menosprecio de parte de los funcionarios con posición jerárquica superior a personal subordinado.
- Contacto físico violento o agresivo.
- Dirigir una acción en contra de cualquier persona por tener opiniones distintas respecto de cualquier tema laboral o de otra índole.



- Intimidar a una o un compañero de trabajo, sus familiares, amistades o personas conocidas mediante insultos, gritos, Amenazas, llamadas telefónicas, acecho.
- 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, amenaza constante de despido por razones arbitrarias, entre otros)

3.3. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Todos los funcionarios y 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 pasivo¹ por parte de la o el agraviado. Todos los funcionarios y 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 serían:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y/o indeseadas.
- 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.

¹ 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



- 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.

3.4. ERRADICANDO DE LA DISCRIMINACIÓN

Respetamos y valoramos la diversidad de nuestros trabajadores, 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 serían:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra servidores públicos que son subordinados; por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social, si están sindicalizados o no u orientación política.
- Diferencias en el trato por la forma de contratación entre nombrados, contratados y locadores de servicios u otras modalidades dentro de la entidad.
- Mostrar actitudes de desprecio y/o agresivas contra ciudadanas y ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social, si están sindicalizados o no u orientación política u orientación política.
- Expresar preferencias indebidas y/o injustificadas (p.ej. en la asignación de trabajo en la participación en capacitaciones) por compañeras o compañeros de trabajo por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, 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, orientación política u orientación política.



3.5. ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD

a. 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, 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 durante el horario del trabajo.
- Uso excesivo de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, entre otros) para fines privados durante el horario laboral.
- Ausentarse del puesto durante la jornada laboral de manera injustificada
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (por ejemplo pasar por comisión de servicios un permiso particular).
- Incumplimiento de los horarios laborales establecidos.
- Vulnerar o influenciar de forma indebida en los procedimientos de investigación y sanción administrativa, así como tomar represalias contra denunciantes de casos de corrupción en la entidad.
- Desnaturalizar órdenes de servicio al usarlas como forma de contratación permanente en la entidad.

b. Sirviendo con Eficiencia y Eficacia

Todos los funcionarios y servidores 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 para el beneficio de la ciudadanía.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Los superiores jerárquicos toman decisiones irresponsables, es decir, sin realizar un análisis serio de la situación.
- Elaborar de forma inadecuada Expedientes Técnicos o Términos de Referencia, los cuales pueden ser sobrevalorados o subvalorados.



- No tener un control adecuado de las actividades que realizan las personas naturales y/o jurídicas contratantes de los servicios que la entidad ha requerido.
- Contratar personal por afinidad personal, sin tomar en consideración el mérito profesional de las y los postulantes.
- Emplear de manera irresponsable el presupuesto público (por ejemplo, la movilización de presupuesto de un área a otra sin justificación adecuada y de forma irregular)

c. Manejo de Información

Todos los funcionarios y los servidores públicos proporcionamos de forma oportuna la información que nos sea solicitada y garantizamos la accesibilidad a la información y 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.
- Revelar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- Alterar información a ser entregada a la ciudadanía o que ha sido requerida dentro de la entidad (por otra oficina o área).
- Brindar información falsa, ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información administrativa.
- 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.

3.6. MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO

a. 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 áreas 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 el



ciudadano espera un resultado de nuestra actuación como entidad pública.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas serían:

- Brindar una orientación incorrecta a la ciudadanía respecto de los procedimientos.
- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática.
- Faltar el respeto de cualquier forma (verbal o no verbal) a las y los ciudadanos que requieren un servicio de la entidad.
- Atender de manera inapropiada las quejas, reclamos y derechos de petición de los usuarios de los servicios que ofrecen la entidad.

b. *Sirviendo con Compromiso*

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

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas serían:

- Ausencia de la Alta Dirección en el desarrollo de las actividades de capacitación, así como de los eventos de integración organizados en la entidad.
- Ausencia de compromiso de las y los servidores públicos en actividades institucionales como capacitaciones y actividades internas, así como no dar réplica a las y los compañeros de trabajo de las capacitaciones recibidas.
- Tener comportamientos inapropiados o verse envuelto por propia responsabilidad en situaciones, tanto en la entidad como fuera de ella, que afecten de forma negativa la imagen de esta.

c. *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 serían:

- Poca retroalimentación y orientación de 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 (por ejemplo negar información importante a compañeras y compañeros de la misma o diferente área) por cualquier motivo.
- Poca consideración de la opinión del equipo de trabajo, por parte de los jefes de las áreas, en la toma de decisiones.
- Mostrar intolerancia a opiniones distintas.
- No comunicar dificultades en la realización de alguna actividad por miedo a alguna sanción o apatía.
- Falta de comunicación de parte de los funcionarios y/o servidores públicos respecto de los acuerdos tomados en los niveles de mayor jerarquía.
- Realizar las labores desvinculados de las demás áreas que intervienen en el proceso, provocando lentitud en el desarrollo del trabajo.
- 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.

3.7. MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO ÍNTEGRO

a. Erradicando la Obtención de Ventajas Indevidas

Nosotros, los funcionarios y 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 serían:

- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de los ciudadanos para



acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evitar una situación adversa a sus intereses.

- Recibir regalos de beneficiarios/as de las prestaciones sociales como agradecimiento por el cumplimiento correcto de nuestra función o como forma de asegurar que las prestaciones sean correctamente entregadas o cualquier otra razón.
- Contratar personal por afinidad personal (política, amical, familiar, religiosa, entre otros) o por algún pago de favores políticos, sin considerar el mérito profesional de los postulantes al puesto.
- Realizar cobros a servicios a los que la ciudadanía debería poder acceder de forma gratuita.
- Direccionar directamente o participar en el direccionamiento de procesos de contratación de bienes y/o servicios a cambio de una ventaja indebida de cualquier naturaleza (tangible o intangible).
- 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).
- Participar en la simulación de competencia en cualquier proceso de selección de proveedores en la entidad.

b. 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 funcionarios 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 el funcionario y/o 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 compete.

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 serían:



- 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.
- No transparentar situaciones riesgosas que configuran conflicto de intereses como, por ejemplo, las siguientes:
 - Si un integrante del Comité de Adquisiciones va a evaluar las propuestas de tres empresas, en una de las cuales su amigo, ex-socio o familiar tiene participación.
 - Contratar a una empresa que ha beneficiado a la entidad en el pasado con donaciones.

3.8. RESPETANDO EL FIN PÚBLICO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.

Los funcionarios y servidores de esta entidad 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 serían:

- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio, por ejemplo, en las siguientes formas:
 - Alquilar la infraestructura pública (por ejemplo las deportivas, auditorios) o equipos de la entidad (vehículos, material deportivo de los colegios, computadoras, impresoras) para actividades privadas sin autorización.
 - Emplear vehículos de la institución asignados para actividades oficiales en actividades personales.
 - Emplear los locales de las instituciones para agasajos personales o reuniones festivas, afectando la continuidad del servicio.
- Robo y pérdida de bienes de la institución.
- Venta o robo de los bienes que están destinados a ser distribuidos gratuitamente a la ciudadanía.

4. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

“El Código de Conducta de la Dirección Regional de Agricultura y Riego Cusco, es de obligado cumplimiento para todos (empleados y funcionarios).”

- La Gerencia Regional de Agricultura Cusco, comunicará y difundirá entre todos los funcionarios y servidores de la entidad, el contenido del presente Código de Conducta.
- Todos los funcionarios y servidores públicos que se incorporen o pasen a formar parte de esta entidad deberán conocer los valores, principios y las normas de actuación establecidas en el mismo.
- La Gerencia Regional de Agricultura Cusco, espera de todos trabajadores un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Conducta.
- El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, la Oficina de Recursos Humanos, determinará la pertinencia de un proceso administrativo sancionador.

5. COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES

“Nuestro éxito depende de nuestra habilidad de trabajar en conjunto y mantener las líneas de comunicación abiertas.”

Cuando un trabajador necesite ayuda con algún problema ético, siempre encontrará alguien para poder ayudarlo. Sus inquietudes se tomarán en serio y se considerarán de forma exhaustiva y profesional. Si notifica un comportamiento potencialmente reprochable, se investigará el caso y se adoptarán las medidas necesarias.

Los trabajadores tienen a su disposición los recursos que se describen a continuación para obtener asistencia, información y orientación sobre cuestiones éticas o si desean comunicar un posible incidente.

✓ ***Póngase en contacto con su superior.***

En la mayoría de los casos, su superior es la persona idónea para consultar. Si no está seguro de cuál es la forma de proceder más apropiada en cualquier situación, pida consejo a su superior.



✓ ***Hable con un superior de nivel más alto.***

En casos especiales, cuando no considere apropiado consultar a su superior inmediato, puede solicitar asesoramiento o comunicar sus inquietudes al superior jerárquico de su jefe inmediato.

✓ ***Informe al equipo de la Oficina de Recursos Humanos.***

El equipo de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad está a su disposición para comentar cualquier dilema o problema ético que le preocupe, además de cualquier otra inquietud relacionada con su empleo.

6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y REGULACIONES

En el caso de que existan diferencias entre Nuestro Código y las costumbres, normas, reglas o reglamentos locales, aplicamos la norma de mayor rango.

Operar con integridad es responsabilidad de todos. Cada sección de Nuestro Código explica nuestros principios y las expectativas de nuestra fuerza laboral y de las demás personas que trabajan con nosotros.

Nuestro Código no puede describir ni anticipar cada situación, por lo que nos indica dónde podemos obtener más respaldo; además, brinda ejemplos y recursos para guiar nuestro buen criterio.

Todos los funcionarios y servidores debemos observar las siguientes regulaciones concretizantes en sus versiones vigentes para este Código de Conducta: Directivas de los Órganos de Control y Anticorrupción, Código de Ética de la Función Pública, así como la Reglamentación del Sistema Administrativo de su competencia

7. SANCIONES

Las violaciones a los principios y reglas de este Código serán objeto de sanciones, cuya severidad estará en función de la gravedad de la falta cometida, y se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes, pudiendo incluir el cese del colaborador, lo cual se encuentra normado en el Reglamento Interno de Servidores Civiles.

Las sanciones son aplicadas por la Gerencia Regional, después de realizada las investigaciones correspondientes y haberse comprobada la falta.





GERAGRI
www.dracusco.gob.pe
upersonal@dracusco.gob.pe
Telf. +51 (084) 581300
Fax +51 (084) 223371

