



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PLAN COPESCO NACIONAL

ÍNDICE

Sobre el Código de Ética y Conducta.....	2
Nuestros valores institucionales	4
TRATÁNDONOS CON RESPETO	5
<i>Manteniendo relaciones interpersonales adecuadas dentro de la institución y hacia la ciudadanía</i>	<i>5</i>
<i>Previniendo el hostigamiento sexual</i>	<i>6</i>
ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD	7
<i>Cumpliendo las normas internas y asumiendo nuestras funciones.....</i>	<i>7</i>
<i>Sirviendo con eficiencia, eficacia y efectividad</i>	<i>7</i>
ASEGURANDO LA PROBIDAD EN NUESTRAS CONDUCTAS.....	9
<i>Erradicando la obtención u otorgamiento de ventajas indebidas</i>	<i>9</i>
<i>Evitando el conflicto de intereses</i>	<i>10</i>
<i>Respetando el fin público de los bienes de la institución</i>	<i>11</i>
TRABAJANDO CON COMPROMISO	12
<i>Sirviendo con vocación</i>	<i>12</i>
<i>Trabajando en equipo</i>	<i>12</i>
ACTUANDO CON TRANSPARENCIA.....	14
<i>Gestionando con transparencia y eficiencia</i>	<i>14</i>
<i>Manejo transparente de la información.....</i>	<i>14</i>
¿Dónde podemos reportar alguna conducta no adecuada?	16
Bibliografía.....	17



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Sobre el Código de Ética y Conducta

¿Qué es el Código de Ética y Conducta?

Es un documento de naturaleza preventiva, que establece los cinco (5) valores institucionales, así como conductas a promover y erradicar. Este documento se elabora dentro del marco del Código de Ética de la Función Pública¹, en un esfuerzo de vincular sus conceptos a nuestra experiencia diaria de servicio civil.

¿Cuál es la finalidad del Código de Ética y Conducta?

El Código de Ética y Conducta tiene por finalidad brindar al 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, 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 de Ética y Conducta es una herramienta preventiva para el aprendizaje conjunto respecto de las conductas que son inadecuadas para la servidora o el servidor de nuestra institución.

¿Para quién es el Código de Ética y Conducta?

Nuestro Código de Ética y Conducta se aplica a las servidoras y los servidores que laboran en Plan COPESCO Nacional, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean contratados, de confianza, así como aquellas y aquellos que proveen servicios o bienes a nuestra entidad.

¿Cómo tomo decisiones éticas?

Cada uno de nosotros y nosotras es responsable de leer, comprender y adherirse a los compromisos establecidos en este Código de Ética y 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 es justa, está alineada al esquema de valores establecidos en el presente Código?
- ¿Cómo 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?
- ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales?

¹ El reglamento del Código de Ética de la Función Pública la define como el “desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública” (art. 3°).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Por otro lado, teniendo en cuenta que, en determinadas circunstancias, las situaciones que podrían derivar en conflicto de interés pueden ser confusas te presentamos estas preguntas que te pueden orientar² respecto a si te encuentras o no frente a un potencial conflicto de interés:

- ¿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 entidad?
- ¿Soy miembro de alguna organización, 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?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido del Código de Ética y Conducta u otros comportamientos que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente código, pueden comunicarse con el Área de Recursos Humanos.

² 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 ahondar en detalles respecto del conflicto de interés y las formas de reconocerlo, se recomienda la revisión de esta publicación.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Nuestros valores institucionales

a) *Respeto*

Mantenemos relaciones interpersonales con dignidad, cordiales, tolerantes (con capacidad de escucha y diálogo), dentro del ámbito laboral, valorando el trabajo en equipo y las diferencias de opinión para arribar a consensos. Ello con la finalidad de generar un clima laboral adecuado, que se refleje en el trato y en la calidad del servicio brindado y coadyuvar a los objetivos institucionales.

De la misma manera, respetamos, en cada una de nuestras decisiones, las normas generales e internas, los canales adecuados y los procesos de la entidad.

b) *Responsabilidad*

Llevamos a cabo nuestro trabajo con efectividad (eficiencia y eficacia), idoneidad, cumpliendo de manera diligente y puntual con las funciones y metas planteadas en la entidad, con la reserva debida de la información, observando la normativa establecida.

c) *Probidad*

Actuamos con honestidad, imparcialidad, transparencia, coherencia, evitando los conflictos de intereses y el aprovechamiento del cargo, teniendo presente en todo momento, que el quehacer cotidiano de las servidoras y servidores se debe centrar en el interés general; asimismo, garantizamos el buen uso de los recursos públicos.

d) *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 teniendo como factor clave el trabajo en equipo.

e) *Transparencia*

Desarrollamos nuestros actos o funciones asegurando que la ciudadanía tenga acceso a la información que tiene y que genera la entidad en el momento y la forma que lo requieran, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, publicitamos los logros y dificultades que presenta nuestro trabajo, de tal manera que la ciudadanía tenga cabal conocimiento, con el objetivo de motivar su participación en los asuntos públicos.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TRATÁNDONOS CON RESPETO

Manteniendo relaciones interpersonales adecuadas dentro de la institución y hacia la ciudadanía

Nuestra institución garantiza un ambiente de trabajo profesional y adecuado, donde las servidoras y los servidores 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 adecuadas:

- Mantener un ambiente laboral en el que prime el respeto en las relaciones entre compañeras y compañeros, con las jefas y jefes y en el trato que se brinda a la ciudadanía (por ejemplo: saludar, despedirse y pedir por favor o disculpas).
- Mantener una conducta honrada con las pertenencias de las compañeras y compañeros, jefas y jefes o bienes de la entidad.
- Respetar y valorar nuestras diferencias de opinión, brindando nuestros puntos de vista de manera constructiva.
- Ser cordiales con las ciudadanas y ciudadanos que interactúen con la entidad.
- Mantener una comunicación respetuosa en los equipos de trabajo y hacia la ciudadanía, evitando chismes u otros comentarios negativos y/o malintencionados.
- Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos molestos como demostración de respeto hacia los demás.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar, desde una posición jerárquica superior, acciones de hostilización laboral (mobbing vertical descendente) como llamadas de atención humillantes, gritos, insultos, lanzamiento de objetos, asignación de trabajo en exceso y fuera del horario laboral o durante vacaciones, no asignar trabajo alguno, entre otros.
- Realizar conductas inapropiadas entre compañeros de trabajo o de bullying laboral (mobbing horizontal), sean estas de forma verbal, escrita o gestual, que van en contra de la dignidad e integridad de las personas, como humillaciones, gritos, bromas o juegos vulgares, rumores, entre otros.
- 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.
- Brindar tratos diferenciados respecto de las obligaciones que tienen las servidoras y los servidores civiles dentro de la institución.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Emplear personal bajo su cargo, así como, personal de mantenimiento y limpieza para actividades que no son parte de su función.

Previniendo el hostigamiento sexual

Las servidoras y servidores estamos comprometidos a mantener un ambiente libre de hostigamiento sexual, a través del respeto irrestricto de la dignidad de la persona humana y de reportar todo comportamiento de este tipo.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Interactuar respetando la integridad física y mental de nuestras compañeras y compañeros de trabajo.
- Detener cualquier acción de hostigamiento sexual, defendiendo al agraviado o a la agraviada e informando al Área de Recursos Humanos o Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la investigación y, si fuera el caso, para la sanción correspondiente.
- Visibilizar formas de hostigamiento sexual en los espacios de trabajo, generando una cultura contra estas prácticas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.
- 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.
- Ejercer presión sobre una subordinada o un subordinado para realizar actos de connotación sexual denigrantes u ofensivos para la agraviada o el agraviado, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, dificultar o imposibilitar su desempeño laboral o sancionar o condicionar el acceso a derechos o beneficios.
- Realizar promesas implícitas o expresas al servidor o servidora de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD

Cumpliendo las normas internas y asumiendo nuestras funciones

Mantenemos un compromiso con el cumplimiento de la normativa pertinente 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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Desarrollar las labores que guardan relación con las funciones del puesto que ocupamos y/o las labores encomendadas por las jefas y/o jefes, diligente y oportunamente.
- Conocer y respetar las normas internas de nuestra institución, a fin de tener la claridad suficiente sobre las condiciones en las que debemos cumplir nuestras funciones dentro de la entidad.
- Brindar orientación a compañeros y compañeras de trabajo, a fin de que no infrinjan alguna regla por desconocimiento.
- Hacer uso responsable de los viáticos y permisos de salida, proporcionando información veraz.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar actividades personales (trámites personales, actividades académicas particulares, entre otras actividades) durante el horario del trabajo.
- Incumplir los horarios laborales establecidos (desayunos que ocupan horario de trabajo o almuerzos que exceden el tiempo establecido).
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular).
- Uso indebido de viáticos.
- Abandonar sin autorización ni justificación la entidad durante el horario de trabajo.

Sirviendo con eficiencia, eficacia y efectividad

Nos aseguramos de que nuestra labor coadyuve directamente en el logro de los objetivos trazados (eficacia), de tal manera que tenga el mayor impacto positivo en la sociedad (efectividad) haciendo un uso adecuado de los recursos disponibles para dicho fin, tanto económicos como ecológicos (eficiencia); por lo cual procuramos contar con las capacidades para el trabajo asignado.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Elaborar los perfiles y/o condiciones para el ingreso de personal nuevo, en función de los objetivos que se pretende alcanzar en beneficio de la entidad.
- Procurar contar con la capacitación adecuada para el cumplimiento cabal de nuestras funciones.
- Otorgar plazos adecuados para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Elaboración deficiente de perfiles para la contratación de nuevo personal.
- Rotación de personal sin considerar el criterio técnico ni justificación sólida establecida por las normas vigentes.
- Realizar las actividades requeridas incumpliendo de manera injustificada los plazos establecidos.
- Falta de facilidades para el desarrollo de capacitaciones.
- Deficiente planificación para el desarrollo de capacitaciones.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ASEGURANDO LA PROBIDAD EN NUESTRAS CONDUCTAS

Erradicando la obtención u otorgamiento de ventajas indebidas

Todas nuestras acciones son transparentes, evitando la obtención de una ventaja o beneficio indebido, sean estos pecuniarios (dinero en forma de préstamo, regalo, propina, entre otras) o en especie (viajes, viáticos distintos a los oficiales, una comida, boleto o entrada a algún espectáculo, entre otros) que un tercero nos dé o nos prometa dar.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Rechazar el ofrecimiento de beneficios para acelerar trámites internos o ventajas de cualquier otra índole.
- Denunciar cualquier acto de soborno o “coima” que se realice o afecte a la entidad, informando a los órganos competentes.
- Brindar a la ciudadanía información sobre aquellas acciones que por desconocimiento realizan y que pueden ser consideradas o son beneficios indebidos (como la entrega de presentes de bajo valor monetario, aunque sea por agradecimiento).
- Realizar el trabajo con profesionalismo, de acuerdo con las prioridades que se hayan establecido en el marco de las funciones asignadas, sin solicitar beneficios indebidos a compañeras o compañeros de trabajo por esto.
- Realizar evaluaciones técnicas y profesionales de los perfiles a ser considerados en cualquier convocatoria de contratación de personal, sin importar ninguna consideración indebida (posición social, económica o cercanía personal a algún funcionario o servidor, entre otros).

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.
- 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.
- Contratar personal por afinidad amical o familiar, 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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Atender documentos de acuerdo con afinidades personales de cualquier tipo antes que por razones profesionales y técnicas.
- 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), así como también elaborar Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas en acuerdo con proveedores previamente escogidos por cualquier razón.

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(a) público(a) 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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Abstenerse de participar en comités a cargo de procedimientos donde las o los postores sean personas con las que mantengamos una relación de amistad, de familia o de otra índole muy cercana.
- Ayudar a nuestras y nuestros compañeros a evaluar si se encuentran en una situación de conflicto de intereses.
- Realizar nuestra declaración jurada de intereses en el tiempo y con la periodicidad que sea necesaria.
- Informar al órgano competente en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de nuestras funciones.
- Evaluar con objetividad cualquier decisión que tomemos en nuestra función pública, dejando de lado interpretaciones o intereses personales.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas.
- Tener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de servicios y bienes a la entidad.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Asumir un cargo público siendo miembro del directorio de una empresa cuyo rubro de negocios guarda relación con la función a desarrollar en el nuevo cargo.
- 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

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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Utilizar de manera adecuada todos los bienes que se nos asignen a fin de brindar el mejor servicio al usuario.
- Informar al órgano competente ante cualquier uso indebido de bienes de la entidad, sin importar la posición jerárquica de la persona a ser denunciada.
- Hacer uso debido de las instalaciones y los vehículos de la entidad para fines propios de la misma y de acuerdo con la normativa vigente.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio, por ejemplo, en las siguientes formas:
 - Emplear los bienes o artículos de oficina para beneficio personal (imprimir algún documento personal, utilizar la computadora, el internet y el teléfono para alguna actividad privada, entre otros).
 - Llevarse a su casa los materiales de escritorio (lapiceros, hojas bond, entre otros) entregados para el cumplimiento de su labor.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TRABAJANDO CON COMPROMISO

Sirviendo con vocación

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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Mantener un comportamiento adecuado tanto en la entidad, durante nuestro horario de trabajo, como fuera de ella, asumiendo que representamos a la misma en diferentes espacios.
- Procurar participar, dentro de nuestras posibilidades, de las actividades de integración a fin de fortalecer los vínculos laborales para un servicio más eficiente.
- Tener conocimiento de todos los documentos de gestión necesarios para realizar de forma óptima nuestras funciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Desconocimiento por parte de servidoras y servidores, así como las y los funcionarios, respecto de la misión y visión de la entidad, como 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, 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 órgano competente como entre ellos y, de forma vertical desde y hacia los niveles de mayor jerarquía de nuestra entidad.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Promover el trabajo en equipo y de manera coordinada entre los órganos de la institución.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Reconocer el trabajo de todas y todos los servidores, en la dimensión de su aporte, al momento de recibir los créditos por un trabajo bien realizado.
- Ejercer un liderazgo empático y estratégico en los equipos de trabajo, de tal manera que se sientan motivadas y motivados y sean reconocidas y reconocidos en sus labores.
- Brindar orientación, como jefa o jefe, a las y los servidores de tal manera que se pueda realizar un trabajo coordinado y orientado a los resultados esperados por la ciudadanía.
- Brindar información necesaria a todas y todos los compañeros de trabajo, a fin que las actividades se realicen de forma efectiva.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Poca orientación de las y los jefes respecto al trabajo realizado por su equipo.
- Imposibilitar, dificultar y/o limitar el trabajo realizado por otras y otros compañeros (p.ej. negar información importante a compañeras y compañeros del mismo o diferente órgano) por cualquier motivo.
- Minimizar el esfuerzo de las y 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 los órganos, en la toma de decisiones.
- 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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ACTUANDO CON TRANSPARENCIA

Gestionando con transparencia y eficiencia

Durante el desarrollo de nuestras funciones o labores actuamos de manera transparente, siendo derecho de la ciudadanía conocer sobre él. Actuamos de tal manera que nuestra labor pueda ser conocida por la ciudadanía, evitando que la información sea ocultada o sea de entendimiento restringido.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Elaborar documentos que sean comprensibles para la ciudadanía, de tal manera que sean accesibles para ella.
- Presentar de manera oportuna la información necesaria para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar, Portal de Datos Abiertos, así como para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- Actuar con transparencia en el accionar diario para el cumplimiento de nuestras funciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Elaborar o producir documentos que contenga información institucional cuyo contenido sea de difícil comprensión por los ciudadanos.
- 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.

Manejo transparente de la información

Todas y todos los servidores públicos somos poseedores de información³ de la institución, la cual proporcionamos de forma oportuna cuando sea solicitada y garantizamos la accesibilidad a la información y documentación pública. Asimismo, resguardamos los derechos básicos de protección de datos personales de las y los ciudadanos y mantenemos reserva con la información⁴ de la institución.

³ Artículo 6° del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.

⁴ Artículo 17° del Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Cumplir con entregar la información de acceso público que nos solicita la ciudadanía, respetando el plazo y el procedimiento establecido en la normativa sobre la materia.
- Respetar y resguardar la información que contenga datos personales de nuestros servidores y funcionarios públicos, así como de nuestros usuarios.
- Mantener la reserva de la información clasificada, contribuyendo al logro de sus fines.

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 u órgano).
- No sustentar la negativa de entrega de información solicitada como lo establece la normativa sobre la materia.
- Divulgar información que, según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no puede ser de acceso a la ciudadanía o sin respetar el procedimiento establecido para ello.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

¿Dónde podemos reportar alguna conducta no adecuada?

Cada una de nosotras y nosotros tiene el deber de participar en la prevención y reporte de conductas no adecuadas mediante su comunicación al Área 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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Bibliografía

1. Comisión Alto Nivel Anticorrupción (2016). Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Lima: CAN.
2. 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.
3. Informe de la Comisión Presidencial de Integridad, publicado el día 04 de diciembre del 2016.
4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
5. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
6. Resolución Suprema N° 258-2016-PCM, que crea la Comisión Consultiva denominada “Comisión Presidencial de Integridad”.
7. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
11. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
12. Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.