



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 099-2019-EF/43**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 099-2019-EF/43

Lima, 8 de marzo de 2019

VISTO:

El Informe N° 001-2019/E. Técnico, elaborado por el Equipo Técnico conformado por Resolución Ministerial N° 375-2018-EF/43;

CONSIDERANDO:

Que, para fortalecer la integridad pública, la Comisión Presidencial de Integridad, creada por Resolución Suprema N° 258-2016-PCM, recomienda la elaboración de un Código de Conducta para los servidores públicos 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, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, 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, de conformidad al artículo 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, definidos como 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 objetivo específico 1.4 del Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, aprobado con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, establece que se debe "promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía";

Que, el referido Plan, entre otros, ofrece un Modelo de Integridad para las entidades del Sector Público a partir de ocho (8) componentes, entre ellos, los de Políticas de Integridad, siendo uno de sus sub componentes contar con un Código de Ética por cada Entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 242-2018-EF/10 se creó el Grupo de Trabajo de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas con el objeto de promover la transparencia, ética e integridad pública en los servidores de la entidad, teniendo entre sus funciones impulsar las medidas orientadas a la prevención de la corrupción mediante la elaboración de un Código de Ética y Conducta;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-EF/43 se conformó el Equipo de Trabajo y el Equipo Técnico para la elaboración del Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el Equipo de Trabajo tuvo la responsabilidad de apoyar en el desarrollo mismo de las actividades de diagnóstico y elaboración del citado Código; mientras que, el Equipo Técnico, se encargó de revisar la versión preliminar del documento;

Que, por Resolución Ministerial N° 443-2018-EF/41, se aprueba el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2021 del Sector de Economía y Finanzas, que contiene acciones para prevenir y combatir la corrupción, e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, en atención a lo señalado en los considerandos precedentes, así como el documento del Visto, resulta pertinente aprobar el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas; y,

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Decreto Supremo N° 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el documento denominado "Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas", el cual, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2. Encargar a la Oficina de Integridad o la que haga sus veces las labores de difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 3. Publicar la presente resolución ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS AUGUSTO OLIVA NEYRA
Ministro de Economía y Finanzas

Índice

Nuestros valores institucionales

Sobre el Código de Ética y Conducta

Tratándonos con RESPETO

Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención a la ciudadanía
Prevención del acoso sexual
Erradicando la discriminación

Actuando con RESPONSABILIDAD y con EFECTIVIDAD

Cumplimiento de las normas internas
Sirviendo con eficiencia y eficacia

Manteniendo un comportamiento PROBO

Erradicando la obtención de ventajitas indebidas



Evitando el conflicto de intereses
Respetando el fin público de los bienes de la institución

Mostrando nuestro COMPROMISO

Servicio a la ciudadanía
Sirviendo con compromiso
Trabajando en equipo

Actuando con TRANSPARENCIA

Gestionando con transparencia y eficiencia
Manejo transparente de la información

Referencias

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.

Responsabilidad con efectividad

Asumimos nuestros roles de manera proactiva asumiendo con responsabilidad nuestros actos, así como la puntualidad tanto en nuestro horario de trabajo como en el cumplimiento de las actividades asignadas, imprimiendo eficacia y calidad en nuestra labor, a fin de lograr los resultados esperados por la ciudadanía y trazados por la entidad en sus documentos de gestión.

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.

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.

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.

SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

El Código de Ética y Conducta 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, 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 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 y los servidores y las y los funcionarios públicos que laboran en el Ministerio de Economía y Finanzas, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, así como aquellas y aquellos que proveen servicios o bienes a nuestro ministerio.

Tomando 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 tiene consecuencias legales?
- ¿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?

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 orientar¹ respecto a si te encuentras o no frente a un potencial conflicto de interés:

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.

- ¿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?
- ¿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 en tu ambiente de trabajo que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente código, pueden ser transmitidos en la Oficina de Integridad o la que haga sus veces en 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 adecuadas:

- Mantener un ambiente laboral en el que prime el respeto en las relaciones entre compañeras y compañeros, con las y los jefes y en el trato que se brinda a la ciudadanía y entre los servidores de la entidad.
- Mantener una conducta honrada con las pertenencias de las y los compañeros, jefas y jefes o bienes de la entidad.
- Expresar nuestras diferencias de opinión con las y los compañeros de trabajo y las y los jefes en términos cordiales a través de comentarios constructivos.
- Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos molestos como demostración de respeto hacia las y los jefes, las y los compañeros, así como las y los usuarios.

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 servidoras o servidores con posición jerárquica superior a personal subordinado.
- Distribución del trabajo de acuerdo con la afinidad que tenga la o 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 (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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Interactuar con las y los compañeros de trabajo, subordinadas y subordinados o jefas y jefes respetando su espacio y su cuerpo.
- Detener cualquier acción de acoso u hostigamiento sexual, defendiendo al agraviado o a la agraviada e informando al órgano competente para asegurar una sanción al agresor o a la agresora.
- Visibilizar formas de acoso u hostigamiento 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.
- 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 colaboradoras y colaboradores 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, entre otras.

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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Brindar información sobre las formas de discriminación, de tal manera que creemos una cultura del respeto y no discriminación en nuestros espacios de trabajo.
- Detener cualquier acto de discriminación del que seamos testigos, de tal manera que él o la agraviada pueda ejercer sus derechos de forma plena.
- Atender a los usuarios demostrando respeto y consideración frente a diferencias en la formación académica, profesión, procedencia u otras características personales.
- Reconocer el buen trabajo realizado, sin importar cualquier diferencia por tipo de contratación, área de trabajo, grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u otra característica personal.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra empleadas y empleados de áreas logísticas u operativas por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social y género.
- Diferencias injustificadas en el acceso a capacitaciones y en las contrataciones de personal.
- Rotación del personal por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad o estatus social.
- Mostrar actitudes de desprecio contra ciudadanas y ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad y estatus social.

ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD Y CON EFECTIVIDAD

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.

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.
- Iniciar nuestras labores a la hora que ha sido establecida en la entidad, evitando distracciones innecesarias.
- Conocer las reglas establecidas por la entidad para nuestro trabajo diario y nuestras relaciones interpersonales.
- 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.
- 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 para el beneficio de la ciudadanía.

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.

MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO PROBO

Erradicando la obtención de ventajas indebidas

Nosotras y nosotros 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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Decir: "no, gracias" a las personas que quieran ofrecernos beneficios para acelerar trámites internos.
- 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.

• Demorar procesos administrativos más de lo necesario, a fin de que la ciudadanía pague coimas para acelerarlos.

• 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.

• Atender documentos de acuerdo con afinidades personales de cualquier tipo antes que por razones profesionales y técnicas.

• Realizar cobros por 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 (tangibles o intangibles), 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 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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

• Abstenerse de participar en comités a cargo de procedimientos donde las o los postores sean personas con las que mantenemos 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.

• 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

Las y los servidores 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.

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.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Brindar un trato amable e informado a las y los usuarios o servidoras y servidores públicos de otras entidades en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- Derivar a las y los usuarios al órgano competente en caso su consulta o gestión no nos competa, mostrando interés genuino por ayudar a cumplir con su objetivo al acercarse a la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar información incompleta, errónea y/o a destiempo a las y los usuarios respecto de procedimientos (como trámites), documentación, entre otros servicios requeridos.
- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática a las y los usuarios.
- Atención inapropiada a las y los usuarios que requieran 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.

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.
- 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.
- Poca 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.

ACTUANDO CON TRANSPARENCIA

Gestionando con transparencia y eficiencia

Durante el desarrollo de nuestras funciones o labores actuamos de manera transparente, conscientes de que nuestro trabajo es un servicio público y, por tanto, es 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 extravíar 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.

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.

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 a la Oficina de Integridad o la que haga sus veces. 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.

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 Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto Supremo N° 072-2003-PCM).
- 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 N° 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.
- Resolución Ministerial N° 242-2018-EF/10 que crea el Grupo de Trabajo de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 243-2018-EF/10 que aprueba la Directiva para la formulación y atención de Denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 443-2018-EF/41 que aprueba el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2021 del Sector de Economía y Finanzas.

³ Artículo 6° del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

⁴ Artículo 17° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.