

00A

ES COPIA AUTENTICADA

DR. HARRY HAWKINS M.
Secretario Ejecutivo de la
Secretaría General
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Resolución Ministerial

N° 523-2010-EF/43

Lima, 12 de octubre de 2010

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública, la que fuera reglamentada mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se establecen los principios y deberes éticos del servidor público de las entidades de la Administración Pública;

Que, la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado, dispone la obligatoriedad en las Entidades del Estado de establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Control Interno en la Administración Pública; siendo una de las obligaciones del Titular, la de implantar sistemas de control en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientados a fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;

Que, por la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM se han establecido las prohibiciones e incompatibilidades correspondientes a funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;

Que, de acuerdo al numeral 11.3 del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, constituye Política Nacional de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los Ministerios, en materia de Política de Anticorrupción; promover, a través de sus acciones y comunicaciones, la Ética Pública;

Que, la Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, aprueba los "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo";

Que, las normas de conducta y desempeño aplicables al personal del Ministerio de Economía y Finanzas, deben guardar estricta concordancia con las disposiciones legales que establecen obligaciones, prohibiciones, impedimentos y lineamientos al personal que presta servicios al Estado;

Que, en ese sentido habiéndose efectuado una revisión de la normativa aplicable a la conducta y desempeño del personal que presta servicios en el Ministerio de Economía y Finanzas, resulta necesario sistematizar los principios, obligaciones, prohibiciones, impedimentos y lineamientos para el desempeño e independencia en el ejercicio de las funciones que dicho personal tiene asignadas, a efecto de asegurar el debido y transparente accionar en el desarrollo de sus labores y lograr una adecuada gestión en los órganos integrantes del Ministerio de Economía y Finanzas; por consiguiente, y en aplicación de la Recomendación N° 5 del Informe N° 012-2008-2-001 "Examen Especial a los Procesos de Personal", formulado por el Órgano de Control, se ha elaborado la Directiva "Normas Técnicas y Lineamientos para la Conducta y Desempeño Ético del Personal del Ministerio de Economía y Finanzas", que es necesario aprobar;



06-089816

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 25 de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Resolución Vice Ministerial N° 148-99-EF/13.03 que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva "Normas Técnicas y Lineamientos para la Conducta y Desempeño Ético del Personal del Ministerio de Economía y Finanzas", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- PUBLICAR la presente Resolución y Directiva en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.qob.pe).

Regístrese y comuníquese.



ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Economía y Finanzas



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

ES COPIA AUTÉNTICA


DR. HARRY HAWKINS M.

Secretario Ejecutivo de la

Secretaría General

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DIRECTIVA

**NORMAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS PARA
LA CONDUCTA Y DESEMPEÑO ÉTICO DEL
PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS**

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA "NORMAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONDUCTA Y DESEMPEÑO ÉTICO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS"

1. OBJETO

Establecer normas técnicas y lineamientos para la correcta y transparente conducta y desempeño del personal del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de asegurar el debido y transparente accionar en el cumplimiento de sus labores y una adecuada gestión regida por la ética y la honestidad.

2. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta en las disposiciones legales siguientes:

- 2.2 *Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.*
- 2.3 *Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.*
- 2.4 *Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.*
- 2.5 *Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.*
- 2.6 *Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- 2.7 *Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP "Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".*
- 2.8 *Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.*
- 2.9 *Resolución Vice Ministerial N° 148-99-EF/13.03 y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.*
- 2.10 *Resolución Directoral N° 681-2007-EF/43.01, actualiza el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Oficina General de Administración.*



3. ALCANCE

Las normas de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos y personal que bajo cualquier modalidad contractual, presta servicios en el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante "Personal del MEF".

4. NORMAS GENERALES

4.1 Principios y valores que rigen la conducta ética del personal del Ministerio de Economía y Finanzas

Será de observancia obligatoria por el personal del MEF, los principios regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como los valores éticos que a continuación se indican:

a) **Colaboración**

Por iniciativa, apoyar y colaborar en el desarrollo de tareas o trabajos que se encomiende al área u órgano donde se labora.

b) **Compromiso**

Cuidar que las obligaciones asignadas y contraídas se cumplan oportunamente y en los plazos establecidos.

c) **Cordialidad**

Actuar con franqueza, sinceridad y amabilidad en el trato con el personal interno y externo de la institución.

d) **Superación**

Actuar con tenacidad para vencer la mediocridad, desarrollando sus capacidades y potencialidades al máximo a fin de ser competentes.

e) **Diligencia**

Ejercer las actividades con el debido cuidado y esmero en la actuación funcional, para emplear los criterios técnicos legales, plazos y procedimientos que han de aplicarse en el Ministerio.

f) **Verdad**

Actuar con transparencia, veracidad y certeza en el ejercicio de sus funciones, desechando toda actitud de fraude o falsedad.

g) **Honestidad**

Obrar con escrupulosa corrección, compostura y decencia, excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés público y del Ministerio.

h) **Integridad**

Tener un comportamiento intachable, alineado con la rectitud y la honestidad, dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y verdad.

i) **Legalidad**

Sujetar la actuación funcional al cabal cumplimiento de la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable.

j) **Prudencia**

Actuar con sensatez y buen juicio a fin de evitar acciones que pudieran poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.



k) **Pulcritud**

Cuidar la imagen personal, así como en el actuar público, esforzarse por mantener una adecuada conducta, expresión y comunicación en el ejercicio de su labor.

4.2 **Primacía del interés público sobre el interés particular.**

El personal del MEF debe propender a consolidar los principios y valores éticos a través de una conducta funcional honesta durante y posteriormente al desempeño del cargo, en el que prime el interés público sobre el particular, así como a prevenir que algún interés particular o privado interfiera en el debido cumplimiento de sus actividades o funciones, incurriendo en un conflicto de intereses.

4.3 **Prohibiciones e incompatibilidades**

El personal del MEF está obligado a observar las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588 y su Reglamento, así como en la presente Directiva, destinados a prevenir el uso indebido de información o conocimiento de índole privilegiada, o que patrocinen eventos usando información con intereses particulares.

4.4 **Accionar del Personal del MEF**

El personal del MEF debe mantener un transparente accionar al ejecutar sus funciones o servicios encomendados, identificando valores, conductas, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones, así como las responsabilidades que de éstos se deriven, para lograr la permanente existencia de un sano ambiente de gestión, dentro del marco de moralidad y honestidad.

5. **NORMAS ESPECÍFICAS**5.1 **Obligaciones del Personal del MEF**

El personal del MEF además de actuar de acuerdo a los deberes establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, deberá tener presente las obligaciones siguientes:

- a) **Cumplimiento eficiente de las funciones inherentes al cargo**
Desempeñar las actividades y funciones asignadas de manera eficiente y eficaz, a fin de cumplir con responsabilidad y diligencia los deberes que impone la función pública.
- b) **Asistencia y puntualidad**
Asistir y concurrir puntualmente a sus labores, respetando los horarios establecidos y presentarse pulcramente vestido.
- c) **Respeto y buen trato**
Adecuar su conducta hacia el respeto que merece toda persona, evitando situaciones de discriminación, acoso y otras que vayan en desmedro de su dignidad, observar buen trato y buena voluntad hacia los administrados, así como a los superiores y personal del MEF.



d) **Informar actos de inmoralidad y corrupción**

Informar oportuna y documentadamente a los superiores jerárquicos, hechos irregulares y actos de inmoralidad y corrupción relacionados directamente con el ejercicio de la función pública, percibidos en los órganos integrantes del MEF.

e) **Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas**

Presentar en forma oportuna y completa su Declaración Jurada de Bienes y Rentas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, los funcionarios de la Alta Dirección y sus asesores y consultores, los funcionarios que ejercen cargos públicos de confianza o de responsabilidad directiva, los directores o nivel equivalente, el Procurador Público y Procurador Adjunto, los titulares o encargados de los sistemas de abastecimiento, contabilidad, control, presupuesto y tesorería, así como todo empleado público que administra y maneja fondos del Estado.

5.2 Prohibiciones a que se encuentran sujetos el personal del MEF.

El personal del MEF que preste servicios en los órganos de línea y de administración interna del MEF, además de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética, se encuentran prohibidos e impedidos de:

a) **Revelar y entregar documentación clasificada**

Usar, revelar o entregar sin la autorización respectiva, información o documentación que hubiera sido clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos del Ministerio, para fines distintos al de la institución, a fin de obtener una ventaja indebida para sí o para terceros.

b) **Aceptar cualquier forma de retribución o estipendio**

Aceptar o recibir de personas naturales o jurídicas, con quienes se relacione por su competencia funcional y/o a cambio de la prestación de servicios oficiales de la función asignada, directa o indirectamente, en forma personal o a través de terceros para sí o para otras personas, dádivas, agasajos, atenciones, honorarios, obsequios, u otro tipo de estipendio o retribución económica, así como distinciones, u otros presentes, cualquiera sea la forma, modalidad o cuantía patrimonial de los mismos.

c) **Contratar con entidades que tengan relación funcional**

Celebrar cualquier modalidad de contrato en forma personal o a través de terceros con organismos públicos o privados con las cuales se tenga relaciones de competencia funcional, o intervenir, directa o indirectamente en los contratos que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y que el empleado tenga capacidad decisoria o su jerarquía influya en su celebración.



- d) **Efectuar actividades distintas a sus funciones o responsabilidades**
Realizar durante la jornada de trabajo actividades distintas al desempeño de sus funciones o responsabilidades establecidas en los instrumentos de gestión interna, excepto las actividades de docencia o de capacitación, las mismas que deberán ser autorizadas por el órgano competente.
- e) **Prestar servicios en las entidades que se tenga relación funcional**
Prestar por cuenta propia o por intermedio de terceros, servicios permanentes o eventuales de asesoramiento o gestión, vinculados directa o indirectamente con las actividades y/o funciones asignadas o establecidas en la relación contractual. Salvo para el desempeño de un cargo docente y siempre que ésta no genere un conflicto de intereses.
- f) **Divulgar o transmitir información, documentos o materiales de trabajo**
Difundir, divulgar o transmitir total o parcialmente, el contenido de cualquier información, documentos o materiales de trabajo del órgano donde labora, a personas ajenas a la institución, salvo que la información sea de uso público, o exista mandato judicial que lo disponga.
- g) **Establecer relaciones de índole laboral, económico y financiero, con entidades en conflicto**
Formalizar relaciones laborales, económicas o financieras con entidades que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones públicas que ejercen.
- h) **Utilizar el cargo o función como mecanismo de coerción**
Utilizar como mecanismo de coerción ante cualquier entidad pública o entidad del Estado, o del sector privado, el ejercicio de un cargo o función relacionada directa o indirectamente con la gestión que se realice, o pretenda hacer valer su influencia o apariencia de ésta con el objeto de procurarse una ventaja indebida para sí o para terceros.
- i) **Incurrir en conductas que afecten la calidad profesional**
Incurrir en cualquier conducta que afecte la imagen institucional del MEF, así como el cumplimiento de sus funciones, o la calidad profesional, transparencia u objetividad de su labor, debiéndose, en dicha medida, evitar la concurrencia a lugares públicos en circunstancias incompatibles con la naturaleza del cargo o función.
- j) **Participar en los procesos de selección que convoque el MEF**
Ser postor y/o contratista en los procesos de selección que se convoquen en el MEF, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- k) **Asesorar en asuntos cuya decisión hubiera estado a su cargo**
Asesorar en forma personal o a través de terceros a persona natural o jurídica, pública o privada, en cualquier asunto directamente relacionado con un procedimiento cuya decisión hubiera estado a su cargo, o estuviera pendiente de resolución al término de sus funciones.



5.3 Vigencia del Impedimento

- a) Los impedimentos se extienden hasta un (1) año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento del plazo del contrato o resolución contractual.
- b) En el caso particular del personal del MEF, que interviene como abogado, apoderado, perito, asesor, árbitro de particulares en los procesos que tengan pendientes con el MEF, los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieran participado directamente.

5.4 Comité de Ética y Transparencia en la Conducta del Personal del MEF

A efectos de promover y fomentar la aplicación de la presente Directiva, así como velar por la Ética Pública en el MEF, debe constituirse un Comité de Ética y Transparencia en la Conducta del Personal del MEF, compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Secretario General o su representante, quién lo presidirá;
- b) Los Viceministros de Hacienda y Economía o sus representantes;
- c) El Jefe de la Oficina General de Administración o su representante, quién además actuará como Secretario Técnico.
- d) Un empleado público del MEF de reconocida solvencia moral, designado por el Ministro;

Dicho Comité, será designado mediante Resolución Ministerial del MEF.

5.5 Funciones del Comité de Ética y Transparencia

- a) Promover y difundir el conocimiento de las normas que rigen la conducta ética en la función pública; así como de aquellas que establecen principios, criterios y sanciones sobre ética, prohibiciones e incompatibilidades del personal del Ministerio, propiciando mecanismos para su observancia y cumplimiento.
- b) Incentivar en el personal del Ministerio, una actitud proactiva en la gestión pública, orientada a rescatar y mantener los valores fundamentales, como el servicio a los demás.
- c) Velar para que los intereses personales de los empleados públicos del MEF no colisionen con el interés público en el ejercicio de sus funciones.
- d) Tramitar ante la Comisión Especial o Permanente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio las denuncias que se presenten por incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva (Anexo N°1).
- e) Informar, evaluar y recomendar acciones y medidas a ser adoptadas por el Titular del Pliego a fin de garantizar la ética y transparencia en la conducta del personal del MEF, sin perjuicio de las acciones a cargo de la Comisión respectiva de Procesos Administrativos Disciplinarios, en los casos que amerite, por ser de su competencia.



5.6 Declaración de Compromiso para el desempeño ético del personal del MEF

- a) El personal del MEF deberá presentar durante la primera semana de enero de cada año, una "Declaración Jurada de Compromiso de Desempeño Ético y Corrección en el Accionar del Personal del MEF" (Anexo N° 2), a fin de asegurar el ejercicio de sus funciones en forma transparente, libre de conflictos, intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen su independencia y la calidad de su trabajo.
- b) El personal que se incorpore o reincorpore al MEF deberá presentar la referida Declaración de Compromiso en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, de haber iniciado sus labores o funciones.
- c) El personal del MEF presentará el original de su Declaración de Compromiso, ante la Oficina de Personal, copia de la mencionada Declaración, al órgano o unidad orgánica donde labora.

6. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- 6.1 La Oficina de Personal de la Oficina General de Administración diseñará y propondrá al Ministro los incentivos y estímulos para su aprobación, aplicación y difusión al personal del MEF que cumplan con los principios y valores que rigen la conducta de ética.
- 6.2 El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, por el personal del MEF generará responsabilidad de orden administrativo funcional, civil y/o penal según corresponda, conforme a la normatividad pertinente.



7. DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

- 7.1 La supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, estará a cargo de la Oficina de Personal así como del Órgano de Control Interno del MEF.
- 7.2 En los contratos administrativos de servicios y de consultoría o de asesoría se incluirá en el Contrato una Cláusula de cumplimiento y de observancia de lo establecido en la presente Directiva. La Oficina de Personal velará por su implementación.
- 7.3 Los reconocimientos formales, faltas y sanciones que merezca el personal del Ministerio en el ejercicio de sus funciones o servicios, serán incluidos en sus respectivos Legajos Personales.



ANEXOS

1. Formulario para la Recepción de Denuncias
2. Declaración Jurada de Compromiso de Desempeño Ético y Corrección en el Accionar del Personal del MEF.

FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

1. DATOS DEL RECURRENTE

1.1 Nombres y Apellidos :
[]

1.2 Domicilio :
[]

1.3 Documento de identidad : [] 1.4 Teléfono : []

1.5 Correo electrónico: []



ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS :

2.1 Denominación del órgano o de la unidad orgánica:
[]

2.2 Nombre y cargo del funcionario o servidor público comprendido en los hechos:
[] []
Nombres y Apellidos Cargo



3. DETALLE DE LA PRESUNTA IRREGULARIDAD :

[]

NOTA: Mediante el presente quedo a disposición del órgano de control institucional o de la comisión de procedimientos administrativos disciplinarios para cualquier aclaración o ampliación que se requiera.

FIRMA DEL RECURRENTE

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

1. DATOS DEL RECORRENTE

- 1.1 El recurrente debe anotar sus nombres y apellidos completo.
- 1.2 Consignar el nombre del Jirón o Avenida y número del domicilio donde habita, así como la Urbanización y/o el Distrito y la Provincia donde se encuentra localizado su domicilio.
- 1.3 Anotar el número del Documento de Identidad (DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería).
- 1.4 Consignar su número de teléfono donde se pueda localizar.
- 1.5 Consignar su dirección electrónica (Correo Electrónico).



2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS

- 2.1 Anotar el nombre de la Dirección General u Oficina donde se produjo la transgresión a los principios, deberes, obligaciones, prohibiciones e impedimentos establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y normas conexas.
- 2.2 Consignar los nombres y apellidos del funcionario o servidor comprendido en los hechos de infracción.



3. DETALLE DE LA PRESUNTA IRREGULARIDAD

Describir el supuesto incumplimiento e infracción acometido por el empleado público.

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Por el presente, el que suscribe,, personal del Ministerio de Economía y Finanzas, en el cargo de..... me comprometo en calidad de declaración jurada a:



1. Cumplir escrupulosamente con las tareas y funciones asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Directiva denominada "Normas y lineamientos de transparencia para la conducta y desempeño ético de los empleados públicos del Ministerio de Economía y Finanzas".
2. Informar por escrito a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia entre otros, para que determine la acción a seguir, a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
3. Guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis labores o actividad funcional, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aun después de cesar en mis funciones.

Lima, de 20...

.....
(Firma)