



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



Resolución Directoral Regional N° 1265-2020-DREA

Abancay, **31 DIC 2020**

Visto, el Oficio N° 194-2020-ME/GRA/DREA-ADM-D-Implementación del Sistema de Control Interno, y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Regional de Educación de Apurímac, es una Unidad Ejecutora, consecuentemente regula los procedimientos administrativos dentro de su ámbito territorial de conformidad a las normas legales vigentes;

Que mediante la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aplicable a las entidades del estado señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

Que, en el numeral 6.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, señala, que el SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos: a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales, f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado;

Que, mediante Oficio N° 194-2020-ME/GRA/DREA-ADM-D, de fecha 18 de diciembre del 2020, el Director de Administración, solicita la aprobación de resolución de directivas, en cumplimiento de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado de la Contraloría General de la República", en lo referente a las siguientes directivas: 1) Código de Ética y Conducta del Personal de la Dirección Regional de Educación de Apurímac, 2) Directiva para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores públicos que vulneran la ética o normas de conducta en la Dirección Regional de Educación de Apurímac, Reglamento Interno de



trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Apurímac; la misma que se anexa a la presente resolución en número de 28 folios. Por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, es Procedente aprobar resolutivamente las respectivas Directivas; y,

Estando el Oficio N° 194-2020-ME/GRA/DREA-ADM-D, y lo actuado por el Especialista Administrativo II (Personal), visado por las Oficinas de Administración, Gestión Institucional y Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Apurímac; y,

De conformidad con la Ley Nro. 27783 Ley de Bases de Descentralización; Ley Nro. 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y su Modificatoria Ley Nro. 27902, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo Nro. 015-2002-ED. Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto Ley Nro. 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, Modificada por la Ley Nro. 26510, RER. N° 239-2020-GR. APURIMAC/GR.

SE RESUELVE:

Artículo 1ro. - APROBAR, las Directivas en lo concerniente a la “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de la Contraloría General de la Republica”, en lo referente a las siguientes directivas: 1) Código de Ética y Conducta del Personal de la Dirección Regional de Educación de Apurímac, 2) Directiva que regula el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores públicos que vulneran la ética o normas de conducta en la Dirección Regional de Educación de Apurímac, 3) Reglamento Interno de trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Apurímac; la misma que se anexa a la presente resolución en número de 28 folios. Acción que se ejecuta por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes de la presente resolución.

Artículo 2do.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a las instancias administrativas correspondientes, para su conocimiento y acciones de Ley.

Regístrese y Comuníquese,



Mag. Wilber ARIAS ABUHADBA
Director Regional de Educación de Apurímac



ANDREA WAA
O.ADM/GPC
APER/JHM

CÓDIGO DE ÉTICA Y

CONDUCTA DEL PERSONAL

**DE LA DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN
APURIMAC**



PRESENTACION

La elaboración del presente Código de Ética y Conducta del personal de la Dirección Regional de Educación Apurímac, en adelante el Código de Ética y Conducta, constituye un paso fundamental para desarrollar una cultura organizacional íntegra, basada en el ejercicio ético de las funciones de los servidores y funcionarios.

Este documento tiene sus bases en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, así como la metodología establecida en la Guía para la Implementación participativa de un Código de Conducta, desarrollada en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas a nivel Subnacional para el desarrollo de una gestión descentralizada (2015-2019) Programa GFP Subnacional de la Cooperación Suiza – SÉCO, implementado por el Basel Institute on Governance (BIG), con la asistencia técnica de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).

Dada la complejidad de la lucha contra la corrupción y la promoción de la ética en el estado, es necesario implementar acciones desde varias perspectivas. En tal sentido, en el Perú durante los últimos años se ha adoptado una tarea de prevención de la corrupción, por ello, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 establece varias acciones priorizando la prevención de la corrupción y promoción de la integridad en las instituciones del Estado.

En ese contexto, la elaboración participativa de códigos de conducta se ha convertido en un instrumento para la prevención de la corrupción, propiciando un sentido común de la ética en los servidores públicos.

Por ello los Códigos de Conducta resultan siendo un mecanismo importante para promover la integridad y lucha contra la corrupción, lo que enmarca en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, publicado el 21 de abril de 2018, que establece además la creación de mecanismos de difusión de la integridad pública.

Así el Código de Ética y Conducta es un instrumento que sirve para transformar la cultura organizacional de la Dirección Regional de Educación Apurímac, porque es de aplicación para todo el personal, en tanto todos somos responsables del logro de los objetivos institucionales. Asimismo el Código de Ética y Conducta busca propiciar un ambiente ético de trabajo, permitiendo además que se logre un resultado positivo en la gestión pública, pues contribuye con el objetivo de erradicar conductas inadecuadas en la labor diaria.

El presente Código de Ética y Conducta se enmarca en lo que Boehm (2015) denomina “Códigos de Conducta Híbridos”, a fin de brindar una guía completa y coherente de actuación para el servidor público, en tal sentido representa tanto los valores de la entidad como las conductas adecuadas e inadecuadas que son incompatibles con ellos, por lo que la implementación del Código de Ética y Conducta resulta útil para detectar situaciones, riesgos y conductas típicas particulares de la Dirección Regional de Educación Apurímac, así como para orientar a los servidores públicos con la finalidad de evitar conductas irregulares y conflictos de interés, mediante la creación, promoción y fortalecimiento de una cultura ética organizacional.

La participación activa de los servidores y funcionarios de la Dirección Regional de Educación Apurímac ha permitido la construcción del contenido del Código de Ética y Conducta. Se han definido cinco valores institucionales: Integridad, Excelencia, Compromiso con la Sostenibilidad, Innovación para la Competitividad y Vocación de Servicio. En tal sentido, la Integridad, objeto del presente documento, es el primero de estos valores. El Código de Ética y Conducta permite, por lo tanto desarrollar el valor integridad, del cual se presenta y definen sus atributos y se reconocen formalmente las prácticas o conductas que debe observar todo el personal de la institución. Este contenido ha sido validado a través de encuestas y talleres desarrollados con el personal de la Dirección Regional de Educación Apurímac.

Las normas que conforman el presente Código de Ética y Conducta son de aplicación para todo el personal de la Dirección Regional de Educación Apurímac y deben convertirse en hábitos colectivos que le otorguen identidad. Es así que la responsabilidad que asumimos como servidores públicos de la Dirección Regional de Educación Apurímac es de suma trascendencia, pues con el desempeño de nuestras funciones intervenimos, de manera directa e indirecta, en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, en el beneficio de los ciudadanos.

A continuación se presenta el Código de Ética y Conducta del personal de la Dirección Regional de Educación Apurímac, para el desarrollo del Modelo de Integridad Institucional, y de esta manera, la construcción y fortalecimiento de la cultura que la Dirección Regional de Educación Apurímac desea.



INDICE

DEFINICION DEL VALOR INTEGRIDAD

ATRIBUTOS DEL VALOR INTEGRIDAD

- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Transparencia
- ❖ Diversidad

SOBRE EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

¿Para que un Código de Ética y Conducta?

¿Estas incluido en el alcance de este Código?

Orientando tus decisiones

Sobre conflictos de interés

CONDUCTAS ASOCIADAS, POR ATRIBUTO, AL VALOR INTEGRIDAD

• DESENVOLVIENDONOS CON HONESTIAD

- ❖ Haciéndole frente al soborno
- ❖ Rechazando los conflictos de intereses
- ❖ Actuando con probidad en la rendición de cuentas y viáticos

• MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO RESPETUOSO

- ❖ Respetando a nuestros compañeros y a la ciudadanía
- ❖ Fomentando una relación de confianza con la sociedad

• TRABAJANDO CON TRANSPARENCIA

- ❖ Garantizando el acceso a la información
- ❖ Transparentando la toma de decisiones

• VALORANDO LA DIVERSIDAD

- ❖ Valorando características personales
- ❖ Promoviendo un ambiente inclusivo



DEFINICIÓN DEL VALOR INTEGRIDAD

El valor con el que nos identificamos en la Dirección Regional de Educación Apurímac es INTEGRIDAD.

A continuación se presenta su definición:

Actuamos bajo principios éticos. Somos honestos, transparentes e imparciales en cada una de nuestras decisiones y acciones. Respetamos a nuestros compañeros de trabajo y a la diversidad y pluralidad de opiniones y creencias.

ATRIBUTOS DEL VALOR INTEGRIDAD

El presente Código desarrolla y dota de contenido y fundamentado al valor Integridad.

Para ello, se formulan y detallan sus atributos y estos, a su vez, se traducen en prácticas o conductas que debe observar todo el personal de la institución.

A continuación se presentan los atributos del valor integridad:

❖ Honestidad

Mantenemos una conducta intachable y honesta privilegiando el interés general sobre el particular. Nuestras actuaciones se basan en estándares éticos de imparcialidad en ejercicio de nuestras funciones.

❖ Respeto

Las relaciones de trabajo al interior de la Dirección Regional de Educación Apurímac y con la ciudadanía están guiadas por el respeto mutuo y el trato cordial. Todos promovemos un ambiente de respeto, en donde se fomenta un espacio de trabajo colaborativo, profesional y de confianza.

❖ Transparencia

Somos claros, oportunos y objetivos en la entrega de información que nos afecta como institución, utilizando nuestros canales de comunicación en forma eficiente, respetamos y cautelamos la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentación facilitando el acceso de los mismos a la ciudadanía.

❖ Diversidad

Rechazamos la discriminación de cualquier tipo entre servidores, usuarios o beneficiarios y reconocemos los mismos derechos y oportunidades, garantizando las condiciones que sean necesarias para la realización de este principio. De esta manera, pretendemos eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.



SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

¿Para que un Código de Ética y Conducta?

Nuestro Código de Ética y Conducta tiene por finalidad constituirse en una guía de conducta y desempeño ético de todos los servidores, en toda circunstancia que se presente este o no enmarcada en el código y que los lleve a reconocer la responsabilidad individual e institucional de sus actos. En tal sentido, el Código de Ética y Conducta es un instrumento de prevención para evitar que se incurra en posibles conductas no éticas, y a su vez es una herramienta para fortalecer la integridad, como valor institucional.

¿Estas incluido en el alcance de este Código?

Nuestro código de ética y conducta se aplica a los servidores públicos que laboran en la dirección Regional de Educación Apurímac, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, así como aquellos que proveen servicios a nuestra institución.

Orientando tus decisiones

La lectura, entendimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente código de ética y conducta es responsabilidad de todos nosotros, si existiera alguna duda sobre el cómo comportarse en una situación determinada, las siguientes preguntas pueden orientar tu decisión:

¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales cuestionables o perjudiciales para la entidad?

¿La decisión que voy a tomar afecta a los demás y a la institución ¿Cómo los afecta?

¿Me sentiría cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?

¿La reputación de mi institución se ve perjudicada por la toma de la decisión?

Sobre conflictos de interés

En determinadas circunstancias, podrían presentarse situaciones confusas que podrían derivar en conflicto de interés. Te presentamos estas preguntas para, en estos casos, orientar tu decisión:

¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un asociado, 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 pueden 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 partiré que puedan generar duda sobre mi objetividad?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido de este Código u otros comportamientos en tu ambiente de trabajo que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en este documento, pueden ser transmitidos a la secretaria técnica de procesos disciplinarios o a la oficina de recursos humanos.

CONDUCTAS ASOCIADAS, POR ATRIBUTO, AL VALOR INTEGRIDAD

- DESENVOLVIÉNDONOS CON HONESTIDAD
- MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO RESPETUOSO
- TRABAJANDO CON TRANSPARENCIA
- VALORANDO LA DIVERSIDAD



- **DESENVOLVIENDONOS CON HONESTIDAD**

- ❖ **Haciéndole frente al soborno**

El soborno es rechazado en la institución. Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios personales, por lo que nunca solicitamos y siempre rechazamos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones servicios, entre otros.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Denunciar toda propuesta de soborno de manera inmediato.
- Denunciar un acto de soborno del cual se haya tomado conocimiento, sin encubrir a la persona o personas que hayan realizado dicho acto irregular.
- Comunicar en caso se conozca algún riesgo de corrupción para que se tomen las medidas preventivas.
- Cumplir cabalmente nuestras funciones, brindando servicios con profesionalismo, oportunidad y calidad, sin solicitar alguna dádiva, ventaja o beneficio indebido.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Ofrecer o aceptar agilizar los trámites de un administrativo o favorecerlo con un pronunciamiento o decisión con la finalidad de recibir ventajas, beneficios o dádivas indebidas.
- Solicitar a los administrados el pago por servicios que la institución brinda en forma gratuita.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios favoreciendo alguna persona natural o jurídica a cambio de beneficio indebidos.
- Ofrecer o aceptar el pago de alguna comisión o dádiva a cambio de priorizar o ejecutar la realización de estudios, un proyecto u obra pública.



- **DESENVOLVIENDONOS CON HONESTIDAD**

- ❖ **Rechazando los conflictos de intereses**

Rechazamos todo conflicto de intereses porque no somos influenciados por consideraciones de interés personal en el desempeño de nuestras funciones, y cuando en el transcurso de nuestras labores nos vemos enfrentamos a esta situación de esta índole nos abstenemos en la toma de decisiones, garantizando la transparencia, ética y probidad en nuestro actuar. Tenemos claro que el conflicto de interés es una situación de riesgo razonable, por lo que estamos en permanente alerta cualquier actual o potencial conflicto de interés que se pueda producir.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Rechazar regalos de los administrados que se encuentran bajo el ámbito de la Dirección Regional de Educación Apurímac, no importando el motivo o el monto de los mismos, cualquiera fuera el lugar de la entrega.
- Tener actualizadas las agendas institucionales de reuniones de los funcionarios obligados en el portal de transparencia estándar y en la página web de la institución.
- Suscribir oportunamente los Compromisos de integridad por parte de los miembros de los comités de selección CAS y de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Utilizar a un tercero para ser proveedor de bienes y servicios de la Dirección Regional de Educación Apurímac.
- Priorizar la atención de documentos por afinidades personales de cualquier tipo, en lugar de que prevalezcan razones profesionales y técnicas.
- Favorecer en un proceso de selección y contratación de personal a un familiar o amistad haciendo uso y provecho del cargo jefatural.
- Intervenir en un procedimiento administrativo estando incurso en alguna causal de abstención prevista en la Ley 27444.



- **DESENVOLVIENDONOS CON HONESTIDAD**

- ❖ **Actuando con probidad en la rendición de cuentas y viáticos**

Mantenemos una conducta honesta y proba en la rendición de cuentas y viáticos, cumpliendo las normas vigentes, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Utilizar los viáticos unidamente para cubrir los gastos de alimentación hospedaje y movilidad durante el desplazamiento del lugar de viaje, a nivel nacional e internacional.
- Presentar la rendición de viáticos en los plazos establecidos.
- Presentar las declaraciones juradas por los montos que realmente se hayan gastado.
- Realizar los gastos de alimentación y hospedaje que correspondan al desarrollo de la comisión de servicios.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Modificar o adulterar comprobantes o tickets de alimentación y hospedaje.
- Efectuar la rendición de cuentas y viáticos adjuntando comprobantes de consumo de otras personas como suyas, para poder obtener ventaja económica.
- Elaborar y presentar la rendición de cuentas de viáticos sin la documentación que sustente la comisión de servicios.
- No cumplir con devolver dentro del plazo establecido los viáticos abonados cuando no se logró realizar la comisión de servicios.



• **MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO RESPETUOSO**

❖ **Respetando a nuestros compañeros y a la ciudadanía.**

En nuestra institución, garantizamos un trato cordial, amable y respetuoso a nuestros compañeros de trabajo, ciudadanos y todo aquel con quien interactuamos.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- En caso de poseer una opinión contraria a la del interlocutor, respetarla y expresar la suya propia de manera cordial.
- Respetar el espacio de trabajo de los demás servidores, así como los bienes asignados para el ejercicio de sus funciones.
- Promover un ambiente laboral grato, colaborativo y de confianza que favorezca el trabajo en equipo.
- Distribuir la asignación de la carga laboral conforme a las competencias de los servidores del equipo de trabajo.
-

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Efectuar comentarios negativos, falsos, malintencionados u ofensivos de un administrado o compañero del centro de labores.
- Ignorar o denigrar la opinión de cualquier ciudadano o compañero de trabajo por ser distinta a la propia.
- Derivar por el sistema de trámite documentario el expediente a un área para eludir responsabilidades, sin remitir el expediente en físico.
- Atribuir el trabajo y logros de otros como propio.



- **MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO RESPETUOSO**

- ❖ **Fomentando una relación de confianza con la sociedad**

Buscamos ser empáticos y establecer relaciones de confianza con nuestros grupos de interés y la ciudadanía en general, a quienes brindamos un servicio de excelencia gracias a nuestra identificación con la función pública.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Evitar juzgar a los demás e intentar comprender sus razones y motivaciones ante las diversas situaciones que se puedan presentar.
- Atender con amabilidad y asertividad las llamadas y consultas recibidas en la central telefónica y en mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Apurímac.
- Actuar proactivamente ante posibles eventos que puedan afectar el servicio de atención a la ciudadanía.
- Interactuar en forma oportuna, efectiva, eficiente, eficaz, informada y fundamental para servir a la sociedad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar información inexacta sobre la fecha de atención de un expediente, generando expectativas y desconfianza en el administrado sobre los servicios brindados por la institución.
- No atender las llamadas telefónicas de los usuarios internos y externos sin motivo alguno.
- Dilatar injustificadamente la atención de los procedimientos y plazos establecidos en la normativa.
- Derivar una consulta telefónica de un administrado a un área que no corresponde, por ligereza, flojera o irresponsabilidad.



- **TRABAJO CON TRANSPARENCIA**

- ❖ **Garantizando el acceso a la información**

Tenemos permanente disposición para entregar información oportuna y de calidad a los servidores públicos y ciudadanía en general garantizando el derecho a conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y decisiones institucionales.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Emitir documentos redactados de manera sencilla, clara y precisa, de tal manera que sean entendibles por la ciudadanía en general.
- Actualizar la información pública de la web institucional registrando los actos y documentos que nos corresponda publicar en el portal de transparencia estándar.
- Atender dentro del plazo las solicitudes de acceso a la información de la ciudadanía, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proporcionar oportuna y transparente la información solicitada para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- No brindar información telefónica, aduciendo que se encuentran en la página web de la institución.
- Brindar información sobre algún tema respecto del cual no se tiene un conocimiento completo y verificado.
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudiquen nuestras funciones y estrategias, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Manejar la información de nuestros administrados, compañeros de trabajo y de la entidad, calificada como confidencial según la ley de la materia, para fines distintos de los institucionales y para los que fueron recopilados o almacenados.



- **TRABAJANDO CON TRANSPARENCIA**

- ❖ **Transparentando la toma de decisiones**

En el desarrollo de nuestras actividades, funciones o labores actuamos de manera transparente, asegurándonos en ser claros y congruentes al comunicarnos y relacionarnos, tanto con los ciudadanos, como con nuestros compañeros de trabajo.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Comunicar las ideas de manera clara y precisa para el adecuado ejercicio de funciones y tareas encomendadas.
- Proporcionar información a la sociedad, utilizando los conductos autorizados para ello.
- Actuar con imparcialidad, diligencia, probidad y dedicación en la elaboración de preparación de la información interna.
- Presentar información personal a fin de aclarar cualquier duda sobre conflictos de intereses.
-

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar información inexacta o incompleta, con la finalidad de evitar asumir las consecuencias de sus actos.
- Alterar u ocultar los registros y demás información, con el fin de obtener ventajas personales o a favor de terceros.
- Mentir u ocultar información respecto de los actos propios o atribuir y culpar a otros compañeros de los errores propios.
- Tomar o entregar información calificada como confidencial según la ley de la materia a otras personas, empresas o medios de comunicación cuando dejamos de brindar servicios en la Dirección Regional de Educación.



• VALORANDO LA DIVERSIDAD

❖ Valorando características personales

Valoramos y brindamos un trato equitativo y de calidad a todos los servidores públicos y ciudadanos, sin importar sexo, edad, etnia, cultura, orientación sexual, política o religiosa, estatus social, formación académica o profesional, discapacidad, forma de contratación en la entidad, o cualquier otra característica personal.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Rechazar todo acto de discriminación a un administrativo o compañero de trabajo por razones subjetivas.
- Otorgar las facilidades necesarias para la atención a todos los administrados sin distinción.
- Mantener un comportamiento neutral sobre las preferencias políticas, religiosas o de otra índole.
- Apoyar a la persona agraviada por un trato discriminatorio para que pueda hacer valer sus derechos.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar atención a los ciudadanos mostrando actitudes de desprecio por razones étnicas, culturales, de género, religión, orientación sexual, discapacidad, estatus social, entre otras.
- Excluir o tratar mal a un compañero de trabajo por razones étnicas, culturales, de género, religión, orientación sexual, discapacidad, estatus social entre otras.
- Dar por finalizada la relación contractual de un servidor por razones étnicas, culturales, de género, religión, orientación sexual, discapacidad estatus social entre otras.
- Realizar entrevistas laborales incluyendo preguntas relacionadas con la orientación sexual o pensamiento político del postulante.



• VALORANDO LA DIVERSIDAD

❖ Promoviendo un ambiente inclusivo

Estamos comprometidos con garantizar un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de discriminación, valorando y respetando las diferencias culturales, sociales, económicas, políticas o de cualquier otra índole.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Priorizar la meritocracia e igualdad de oportunidades en la contratación de personal.
- Implementar espacios de dialogo a disposición de los servidores de la Dirección Regional de Educación Apurímac.
- Mantener una mentalidad abierta a distintas culturas y costumbres, así como a diversos puntos de vista.
- Considerar en el desarrollo del trabajo los conocimientos y habilidades de todos los integrantes del equipo.
-

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Encomendar labores, teniendo en consideración solamente la condición social o económica de los servidores.
- Adoptar conductas o lenguaje que denigren y disminuyan la autoestima de todos los colaboradores.
- Distribuir las labores entre los miembros del equipo haciendo distinción por edad o sexo.
- Otorgar un trato preferencial a miembros del equipo de trabajo de manera injustificada.



REFERENCIAS

- Comisión Alto Nivel Anticorrupción (2016), Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN). Lima, 2016.
- Estudio de la OCDE sobre integridad en el Perú: Reforzar la integridad del sector público para un crecimiento incluyente. Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), Paris, 2017.
- Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública, publicada, el 16 de abril de 2005.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 18 de abril de 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).
- Resolución Suprema N° 258-2016-PC, en la cual crean la Comisión Consultiva denominada "Comisión Presidencial de Integridad".
- Informe de la comisión Presidencial de integridad, publicado el 04 de diciembre de 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-PC, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

