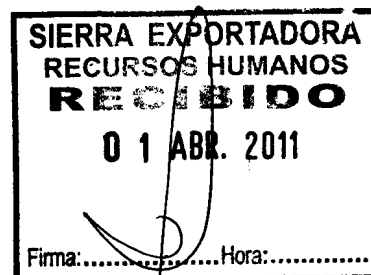


SIERRA EXPORTADORA
RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 017-2011-OGA/SE



Lima, 10 de marzo de 2011

VISTOS:

La Ley N° 28890, norma de creación de Sierra Exportadora, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 042-2010-PE/SE y el Proyecto de Directiva sobre Lineamientos para la Promoción del Código de Ética en la Función Pública en SIERRA EXPORTADORA, elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

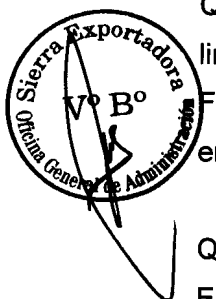
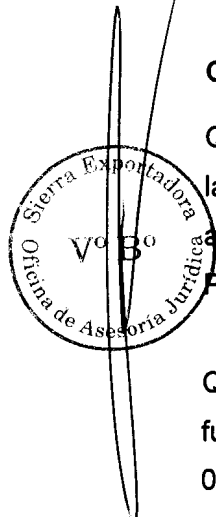
Que, mediante Ley N° 28890 se crea el Organismo Público Sierra Exportadora adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera y constituyendo Pliego Presupuestal;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 042-2010-PE/SE se asignan las funciones y responsabilidades de Administración y Finanzas contenidas en la Directiva N° 001-2007-PE/SE "Estructura Provisional de Responsabilidades de Sierra Exportadora";

Que, resulta necesario establecer al interior de la entidad una Directiva que establezca los lineamientos que permitan la difusión del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 y su Reglamento – Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, en las entidades del Poder Ejecutivo;

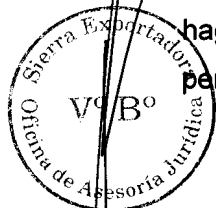
Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28890 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 042-2010-PE/SE;

SE RESUELVE:

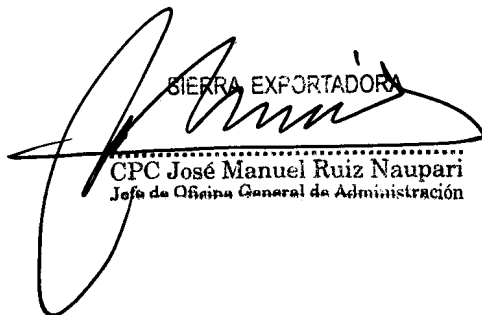


ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 004-2011-OGA/SE, “Lineamientos para la Promoción del Código de Ética en la Función Pública en SIERRA EXPORTADORA”, elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que el encargado de la Unidad de Recursos Humanos haga de conocimiento de la presente Resolución y de la Directiva aprobada a todo el personal de SIERRA EXPORTADORA.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

SIERRA EXPORTADORA

CPC José Manuel Ruiz Naupari
Jefe de Oficina General de Administración

DIRECTIVA N° 004-2011-SE

LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR SIERRA EXPORTADORA

Artículo 1°.- Del Objeto:

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos aplicables que permitan la difusión del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y su reglamento Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, en las entidades del Poder Ejecutivo.

Artículo 2°.- Base normativa de la directiva

La presente directiva se sustenta en los siguientes instrumentos normativos:

2.1 Constitución Política del Perú.

2.2 Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

2.3 Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 3°.- Alcances de la directiva

La presente directiva será de aplicación para todos los contratados de Sierra Exportadora.

Artículo 4°.- De la responsabilidad de la promoción del Código de Ética de la Función Pública.

La promoción del Código de Ética de la Función Pública recae en la Gerencia General o quien haga sus veces.

Artículo 5°.- Comité para el Fomento a la Ética.

Para el ejercicio de las actividades de promoción, se conformará un comité de ética compuesto por funcionarios y/o servidores de cada una de las dependencias que componen la entidad, y tengan reconocida trayectoria y comportamiento ético, quienes se encargarán de promover el Código de Ética de la Función Pública al interior de sus dependencias, bajo la dirección de la Gerencia General o quien haga sus veces.

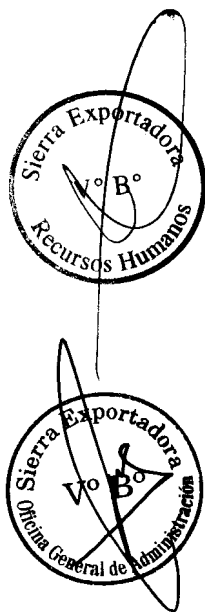
Artículo 6°.- Información al Titular de la entidad.

Semestralmente el Gerente General o quien haga sus veces elaborará un informe dirigido al titular de la entidad, que contendrá información relacionada a los impactos de las actividades programadas en términos cualitativos y cuantitativos, señalando los posibles inconveniente y recomendaciones que las mejoren a futuro.

Artículo 7°.- De las actividades de promoción.

Para la promoción del Código de Ética de la Función Pública, la Unidad de Recursos Humanos deberá realizar cuando menos las siguientes actividades:

1. Entregar a cada servidor público, cualquiera sea su modalidad de contratación, un ejemplar del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, acompañado de una declaración que confirme que ha leído dichas normas y que se compromete a observarlas.



2. Entregar en el momento de su contratación a cada nuevo servidor Público, cualquiera sea su modalidad de contratación, un ejemplar del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento acompañado de una declaración que confirme que ha leído dichas normas y que se compromete a observarlas
3. Colocar en el periódico panel informativo y en las zonas de visibilidad de cada dependencia u oficina, un impreso legible sobre los principales contenidos del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, conforme al modelo adjunto de la presente directiva.
4. Un link en el portal Web de la entidad, donde se expongan los principales contenidos del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, conforme al modelo adjunto de la presente directiva y las versiones íntegras de la Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
5. Jornadas informativas y de socialización sobre la importancia del Código de Ética de la Función Pública y sobre las sanciones que acarrea su incumplimiento, con una periodicidad trimestral.

Sin perjuicio de ello, cada entidad podrá desarrollar otras actividades destinadas al cumplimiento del fin de la presente directiva.

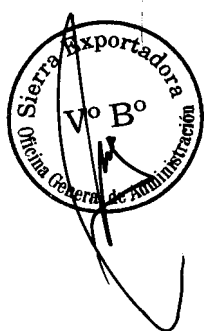
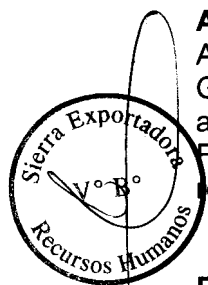
Artículo 8°.- Del reconocimiento a la innovación

Anualmente la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, reconocerá a las instituciones y funcionarios que hayan desarrollado actividades innovativas con la finalidad de promover el Código de Ética de la Función Pública. Para ello, Sierra Exportadora deberá presentar el o los candidatos como resultado de una selección interna respetando los lineamientos establecidos para ello.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

PRIMERA.- La entidad, quien se encuentra sujeta a la aplicación de esta norma, deberán considerar las actividades señaladas en el artículo 7° de la presente directiva, a fin de incluirlos en el Plan Operativo Institucional, esto con el fin de garantizar su inclusión en la programación de actividades y presupuestal que se realiza anualmente.

SEGUNDA.- La presente disposición entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815

Fines de la Función Pública

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos

Empleado Público

Se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto

PRINCIPIOS

Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Lealtad al Estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública

DEBERES

Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten

PROHIBICIONES

Mantener Intereses de Conflicto

Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Obtener Ventajas Indevidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Realizar Actividades de Proselitismo Político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

Presionar, Amenazar y/o Acosar

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas

Fomentando la ética

EL PERU
AVANZA

La trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones genera responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a ley, que puede ser:

- Amonestación
- Suspensión
- Multa de hasta 12 UIT
- Resolución contractual
- Destitución o despido.



CÓDIGO DE ÉTICA

- 1** Actuar con probidad, neutralidad y transparencia en el cumplimiento de las funciones que desempeña al servicio de la institución.
- 2** Actuar con justicia, responsabilidad y eficiencia para atender los requerimientos internos, de las empresas y del público en general.
- 3** Tener la más alta capacidad de entrega y profesionalismo para atender los asuntos que la entidad los encarga.
- 4** Asumir con responsabilidad y reserva el manejo de la información que administra la institución, estando su difusión sujeta a la autorización del órgano competente.
- 5** No aceptar beneficios y/o situaciones que comprometan el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

