San Martin de Porres, 29 de agosto del 2023

SINAD 056158-2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 40 -2023/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ARH

Señores(as)
DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02
Presente.-

ASUNTO: **DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**
REF.: Oficio Múltiple N° 0037-2023-MINEDU/SG-OTEPA

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente en atención al documento de la referencia por medio del cual la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (OTEPA) del Ministerio de Educación solicita se haga extensiva la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, que establece los principios, deberes y prohibiciones éticos aplicables a los servidores públicos de las entidades de la administración pública, por lo que todo servidor público independientemente de su nivel jerárquico, sea éste nombrado, contratado, designados, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio que presta el Estado, está obligado a su CUMPLIMIENTO.

Para tal efecto, se remite adjunto el Código de Ética de la Función Pública con la finalidad de que se sirva entregar un ejemplar a cada trabajador a su cargo sin distinción del régimen laboral, y custodiar el cargo de recepción a efectos de evidenciar el conocimiento de la norma como un medio de fomentar su cumplimiento y prevenir infracciones pasibles de sanción.

Asimismo, difundir la Ley N° 28496 que modifica la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, respecto a la Obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código (art. 11°), que prescribe que "Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios de la entidad afectada o al órgano que haga sus veces".

Para tal efecto, se informa que las denuncias se pueden presentar a través del correo buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe adjuntando el FUT y los medios probatorios que lo sustentan.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

LIC. SESSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO[1]
Jefa del Área de Recursos Humanos – UGEL 02

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO Sessy Betsy FAU 20332784111 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/08/2023 09:48:31-0500

[1] Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la Entidad Lic. Violeta Huatuco Soto, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 007-2023 y RD N° 5982-2023

PERÚ | Presidencia del Consejo de Ministros

Código de Ética de la Función Pública
LEY Nº 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 Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, 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

PERÚ | Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local
UGEL N° 02
LIMA NORTE

ACTUALIZACIONES:
(*) conforme lo dispuesro por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
(**) El Ingreso a la función púbica implica tomar conocimiento del presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.(***) Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el art. 55 de la Ley 27444, ley del Procedimiento Administrativo General. (DS. 033-2005-PCM).

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Institucional | Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana | Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 | Área de Recursos Humanos