



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL SIERRA CENTRO SUR

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 0490 - 2015-MINAGRI-PESCS-1601

AYACUCHO, 27 OCT. 2015

VISTO:

El Informe N° 0166-2015-MINAGRI-PESCS-1603 del Director de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, sobre "Remito Propuesta de Directiva para su Aprobación", y el proveído del Director Ejecutivo;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Sierra Centro Sur, es creado por Decreto Supremo N° 072-82-PCM y cuenta con autonomía económica, técnica y administrativa, enmarcado en los lineamientos legales y normativos del Gobierno Nacional;

Que, el literal k) del artículo 7 del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Proyecto Especial Sierra Centro Sur, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0125-2010-AG-PESCS-7100, establece que: "... *Corresponde al PESCS, entre otras las siguientes funciones.- Formular Directivas, Reglamentos y Normas para mantener el orden y el cumplimiento de las obligaciones de trabajo y la adecuada marcha de la gestión técnico-administrativa de la Institución ...*";

Que, conforme al documento del visto, el Director de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, Ing. Manuel Espejo Ramírez, señala lo siguiente: "... informar que esta Oficina ha elaborado la propuesta de la Directiva N° 006-2015-MINAGRI-PESCS-1603, "Lineamientos para la Aplicación y Promoción del Código de Ética de la Función Pública en



el Proyecto Especial Sierra Centro Sur – PESCS”, en (07) folios; solicito a su Despacho de encontrarlo conforme se apruebe con acto resolutivo la referida directiva ...”;

Con el visado del Director de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, Oficina de Administración, y Asesoría Legal;

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial Sierra Centro Sur, aprobado con Resolución Directoral N° 0114-2015-MINAGRI-PESCS-7100; y conforme a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 0060-2014-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 006-2015-MINAGRI-PESCS-1603 - “**LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL PROYECTO ESPECIAL SIERRA CENTRO SUR – PESCS**”, que en Fs. 07 visadas por el Director de OPPS, como anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La precitada Directiva, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional Electrónico (www.pescs.gob.pe).

Artículo 3°.- DÉJESE SIN EFECTO cualquier disposición administrativa que se oponga a la Directiva materia de la presente aprobación.

Artículo 4°.- NOTIFICAR el presente Acto Resolutivo a la Oficina de Administración, Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, Dirección de Desarrollo Agroeconómico, Dirección Zonal Abancay, Dirección Zonal Cusco, Dirección Zonal Andahuaylas, Dirección Zonal Huancavelica, Órgano de Control Institucional, y demás Órganos Estructurados del Proyecto Especial Sierra Centro Sur, que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

Ing. YORDAN A. BALDOCEA PUNO
Director Ejecutivo
Proyecto Especial Sierra Centro Sur



DIRECTIVA N° 006 -2015-MINAGRI-PESCS-1603

"LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y PROMOCION DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL PROYECTO ESPECIAL SIERRA CENTRO SUR – PESCS."

1. DEL 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 el PESCS.

2. BASE NORMATIVA

La presente directiva se sustenta en los siguientes instrumentos normativos:

- 2.1 Constitución Política del Perú
- 2.2 Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 2.3 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM – Reglamento de la Ley del Código de Ética del Función Pública.
- 2.4 Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

3. ALCANCE

La presente directiva será de aplicación para todos los empleados públicos del PESCS, que para este efecto comprende a los directivos, profesionales y técnicos, que presten servicios en esta entidad (de conformidad al Art. 4º de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública), cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación al que se encuentre sujeto.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 Los empleados públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva son responsables de su estricto cumplimiento; por lo que la inobservancia de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que pudieran derivarse de dicho cumplimiento.

- 4.2 La Dirección de la Oficina de Administración, ejecutará los mecanismos de difusión, incentivo, estímulo y protección que establece la presente directiva.
- 4.3 La Dirección Ejecutiva supervisará el cumplimiento de los mecanismos de difusión, incentivo, estímulo y protección contemplados en la presente Directiva, formulando las recomendaciones que estime pertinentes para su mejor aplicación.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

Para la promoción del Código de Ética de la Función Pública, se deberán realizar cuando menos las siguientes actividades:

- 5.1.1 Cada oficina deberá contar con un ejemplar del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 5.1.2 Poner en conocimiento de todos los Empleados Públicos el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento. Se exigirá una declaración Jurada que confirme que ha leído las normas y se compromete a cumplirlas.
- 5.1.3 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 jurada que confirme que ha leído las normas y se compromete a cumplirlas.
- 5.1.4 Colocar en el periódico mural o panel informativo y en las zonas de mayor visibilidad de cada oficina, un impreso legible sobre los principales contenidos del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, conforme al modelo adjunto en la presente directiva.
- 5.1.5 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 en la presente directiva y las versiones íntegras de la Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento – DS N° 033-2005-PCM.
- 5.1.6 Jornadas informativas y socialización sobre la importancia del Código de Ética de la Función Pública y sobre las sanciones que acarrea su incumplimiento.

Sin perjuicio de ello, se podrán desarrollar otras actividades destinadas al cumplimiento del fin de la presente directiva.

5.2 GRUPOS DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DE LA ÉTICA

Para el ejercicio de las actividades de promoción, se formará un grupo de trabajo compuesto por los empleados públicos de la sede central y de las direcciones zonales 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 respectivas oficinas, bajo la orientación de la Dirección Ejecutiva.

5.3 PRINCIPIOS

Los servidores bajo el ámbito de aplicación de la presente directiva, deben actuar de acuerdo a los principios regulados en el Código de Ética de la Función Pública, los cuales son los siguientes:

- a) Respeto
- b) Probidad
- c) Eficiencia
- d) Idoneidad
- e) Veracidad
- f) Lealtad y Obediencia
- g) Justicia y Equidad
- h) Lealtad al Estado de Derecho

5.4 DEBERES

- a) Neutralidad
- b) Transparencia
- c) Discreción
- d) Ejercicio adecuado del cargo
- e) Uso adecuado de los bienes del estado
- f) Responsabilidad

5.5 PROHIBICIONES

- a) Mantener interés de conflicto
- b) Obtener ventajas indebidas
- c) Realizar actividades de proselitismo político
- d) Hacer mal uso de información privilegiada



e) Presionar, amenazar y/o acosar

- 5.6 Todo empleado público, que presta servicios en el PESCS, 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 Código de Ética de la Función Pública, ante la comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios que se constituya para tal efecto o la que haga sus veces, alcanzando los medios probatorios correspondientes.

Se considerará como medios probatorios aquellos vinculados directamente con los hechos denunciados, pudiendo consistir en medios escritos, audiovisuales, testimoniales o cualquier otro orientado a brindar verosimilitud y certeza sobre la comisión de los hechos denunciados, los mismos que deberán consignarse de modo claro en la denuncia.



6. INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

6.1 INFRACCIONES

- a) Se considera infracción al Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, la transgresión de los Principios y Prohibiciones a que se hace referencia la presente Directiva, generándose responsabilidad pasible de sanción.
- b) De conformidad con el Art. 7º del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la calificación de la gravedad de la infracción es atribución de la Comisión Permanente o Especial de Procedimientos Administrativos según corresponda.

Asimismo, en caso que el empleado público incurra en las infracciones señaladas en el párrafo precedente, será sometido al procedimiento administrativo disciplinario, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de código de Ética de la Función Pública.

6.2 SANCIONES

Las sanciones a imponerse, según la graduación de la infracción, pueden ser:

- a) Para las personas que mantienen vínculo laboral:
- Amonestación, la misma que podrá ser verbal o escrita.



- Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
 - Destitución o despido.
- b) Para aquellas personas que desempeñan función pública y no se encuentran en el supuesto señalado en el acápite a) precedente:
- Multa
 - Resolución contractual.
- c) La aplicación de las sanciones se efectuarán de acuerdo al vínculo laboral o contractual que los empleados públicos mantengan con el PESCS, de conformidad con lo establecido en la Ley del Código de Ética así como en su reglamento, teniendo en consideración los siguientes criterios:
- El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
 - Afectación a los procedimientos
 - Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor
 - El beneficio obtenido por el infractor
 - La reincidencia o reiteración
- d) Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la persona responsable de la comisión de la infracción ya no estuviese desempeñando función pública, la sanción consistirá en una multa.
- e) Las sanciones aplicables por la transgresión de los principios, deberes y prohibiciones que establece el Código de Ética de la Función Pública y la presente Directiva, no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

6.3 REGISTRO DE SANCIONES

- a) Las sanciones impuestas en el marco de la Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido referido en el Art. 13 de la Ley.
- b) Las sanciones a las que se hacen mención, deberán ser comunicadas al Registro en un plazo no mayor de quince (15) días contados desde la fecha en que quedó firme y consentida la resolución respectiva.



7. ESTÍMULO E INCENTIVO

- a) Los estímulos e incentivos regulados en la presente directiva son las acciones dirigidas a motivar la denuncia de los actos contrarios a los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento o que se encuentran dentro de las prohibiciones señaladas en dichas normas, realizados por las personas comprendidas dentro del ámbito de aplicación establecida en la presente directiva.
- b) En caso de acreditarse la denuncia presentada, los estímulos e incentivos a ser otorgados al denunciante serán los siguientes:
- Felicitaciones escritas
 - Reconocimiento público de ser el caso, salvo solicitud expresa del denunciante de no realizar ningún acto público.

8. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

En caso que sea solicitado por el propio denunciante, se mantendrá en absoluta reserva su identidad. Para tal efecto, se brindarán las garantías correspondientes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las disposiciones de la presente Directiva deben ser aplicadas en concordancia con los lineamientos y criterios establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y demás normas afines que resulten aplicables.

SEGUNDA.- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar al inicio de un proceso investigatorio o disciplinario.

TERCERA.- La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Anexo

Modelo de Aviso de Difusión del Código de Ética.

PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

PRINCIPIOS

Respeto

Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases 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 los hechos.

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 se 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

En 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

DEBERES

Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier 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 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 represalias 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 candidaturas.

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.

La transgresión 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.