

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Resolución Directoral N°02336

Vitarte,

20 FEB. 2019

Visto, el Expediente DIR2018-INT-0100049, Memorando N° 668/DIR.UGEL06, Oficio N° 228-2019-UGEL.06/AAJ, y demás documentos adjuntos con (07) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local tiene por objetivo establecer acciones de mejoramiento del servicio educativo a nivel de su ámbito jurisdiccional, desarrollando una serie de acciones de carácter normativo, técnico pedagógico, administrativo e institucional, orientado a elevar la calidad y eficiencia de los procesos de gestión de sus órganos internos e institucionales y programas educativos.

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la Administración Pública; así como precisa que el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.

Que, el Art. 3 de la Ley Nro. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece como fines de la función pública el servicio a la nación, de conformidad con la Constitución Política del Perú 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, conforme a lo dispuesto en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que, el Art. 4 de la acotada Ley, 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 del servicio del Estado, sin tener en cuenta el régimen jurídico de la entidad donde presta servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

Que, asimismo el Art. 6 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios bajo los cuales actúa el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 549-2018-MINEDU, se aprueba el Código de Ética del Ministerio de Educación que orienta a todos los servidores pertenecientes al Ministerio de Educación en el desempeño de sus funciones asumiendo una cultura de integridad pública en adhesión a los preceptos éticos recogidos en la Ley N° 27815.



Que, con Resolución Directoral N° 9314-2015-UGEL N°06 de fecha 26 de octubre del 2015 se aprobó el actual Código de Ética Institucional de la UGEL 06, el cual se mantiene vigente hasta la fecha y regula el accionar del personal.

Que, del análisis realizado por el Área de Asesoría Jurídica en respuesta al Memorando N° 668/DIR.UGEL06 se ha visto por conveniente realizar un nuevo Código Institucional. Por tanto es necesario dejar sin efecto la Resolución Directoral precedentemente señalada.

Que, con la finalidad de regular la conducta y el comportamiento dentro de la función pública del personal de la UGEL N° 06 en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación, es necesario que se apruebe el nuevo Código de Ética Institucional.

Estando a lo visado por el Jefe del Área de Administración, el Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto, la Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, la Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, la Jefa del Área de Recursos Humanos y ejecutado por el Área de Asesoría Jurídica, mediante Orden de Ejecución N° 001-2019/UGEL.06/AA; y,

De conformidad con la Ley Nro. 28044 Ley General de Educación, Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, D.S. Nro. 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, R.M. 549-2018-MINEDU, que aprueba el Código de Ética del Ministerio de Educación, con las facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DEJAR sin efecto el anterior Código de Ética Institucional de la UGEL N° 06, aprobado con Resolución Directoral N° 9314 del 26 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el nuevo Código de Ética Institucional de la UGEL N° 06, que contiene VIII Capítulos, el mismo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, notifique a las Áreas y/o Equipos de esta Sede Institucional para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Regístrese y Comuníquese,


Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Vitarte

MMARB/D-UGEL.N°06
EGFB/I (e)-AAJ
RAF/AAJ

CODIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA UGEL N° 06

I. FINALIDAD

Orientar a todos los servidores y funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, para que en el desempeño de sus funciones, asuman una cultura institucional basada en la integridad pública; para asegurar una adecuada administración de los recursos y control de la gestión, en adhesión a los preceptos éticos recogidos en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y asimismo en el Código de Ética del Ministerio de Educación.

OBJETIVO

El presente Código de Ética tiene como objetivo fundamental unificar y promover la cultura de justicia, probidad, transparencia y equidad de los funcionarios y servidores públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, a partir de los cuales se pueda lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos y reglas de actuación que generen confianza ciudadana y credibilidad en la función pública.

ALCANCE

El Código de Ética Institucional es de aplicación obligatoria a todas las personas que desarrollan actividades en la Institución o a nombre de la Institución, tanto en funciones jerárquicas como subordinadas y cualquiera sea la naturaleza del vínculo laboral que mantengan con la UGEL N° 06.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamento aprobado por D. S. N° 004-2013-ED
- Ley Nro. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado por D.S. Nro. 033-2005-PCM.
- 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.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Legislativo Nro. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, y su reglamento aprobado por el D.S. N°005-90-PCM.



- Decreto Legislativo Nro. 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el D.S. N° 065-2011-PCM
- Resolución Ministerial Nro. 050-2009-PCM, Directiva "Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".
- Código de Ética del Ministerio de Educación, aprobado con R.M. 549-2018-MINEDU.

V. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PERSONAL DE LA UGEL N° 06

5.1 RESPETO

Adecúa 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.

5.2 COMPROMISO

Actúa identificado con los principios, valores y compromisos éticos de la Institución y con sus funciones de manera proactiva buscando el logro de los objetivos de la UGEL N° 06.

5.3 EXCELENCIA E IDONEIDAD

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público de la UGEL N° 06 actúa con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones. Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5.4 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.

5.5 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 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.

5.6 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 la entidad, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. Tratando de manera justa a todas las personas sin distinción de raza, religión, ideología política, capacidad física, edad, estado civil o nacionalidad.

5.7 LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO



El funcionario y servidor público 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.

5.8 SERVICIO



Disposición para ayudar a los demás. Se conduce en todo momento con respeto y corrección, en su trato con los usuarios internos y externos. En todo momento destaca su vocación de servicio.

5.9 PROBIDAD



Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida para sí o para terceras personas.

5.10 TOLERANCIA

Observa frente a las críticas de los usuarios/administrados y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.



5.11 RESERVA

Guarda discreción respecto de la información que tuviere conocimiento por razón de sus funciones y abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio, información que haya sido calificada como reservada conforme a las disposiciones vigentes. 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.



VI. DEBERES ÉTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UGEL N° 06

6.1 NEUTRALIDAD

Actúa 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.

6.2 TRANSPARENCIA

Ejecuta 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.

6.3 EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el funcionario o servidor público de la UGEL N° 06 no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

6.4 USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO

Protege y conserva los bienes (equipos, maquinarias, vehículos y otros) de la Institución, 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.

Prevenir situaciones que pudiesen poner en peligro la salud de los trabajadores y usuarios, y/o causar daños materiales como consecuencia de deficiencias en las instalaciones o equipos, debiéndose actuar con la celeridad del caso e informando a las instancias correspondientes para que adopten las acciones correctivas necesarias.

6.5 RESPONSABILIDAD

Todo servidor público de la UGEL N° 06 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.

Cuanto más alto sea el cargo que desempeñe mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.

6.6 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Denunciar inmediatamente con las pruebas del caso a la Dirección de la UGEL, con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

6.7 USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO

Los horarios de trabajo deben ser ocupados en un esfuerzo responsable para cumplir los deberes inherentes a la función, evitando el uso de dicho horario para actividades ajenas a la misma.

6.8 COLABORACIÓN

Disposición para brindar el apoyo en aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente inherentes a su función, siempre que ello resulte necesario para superar dificultades.

PROHIBICIONES

Todos los trabajadores de la UGEL N° 06 están prohibidos de:

7.1 MANTENER INTERESES EN CONFLICTO

Todo trabajador de la UGEL N° 06 está prohibido de 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. Tampoco deberá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o gratuitos, a personas o empresas que mantengan una relación comercial o de cualquier índole con la institución, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones.

7.2 OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

Todo trabajador de la UGEL N° 06 está prohibido de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de

su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

7.3 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

Todo trabajador de la UGEL N° 06 está prohibido de 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.



7.4 HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todo trabajador de la UGEL N° 06 está prohibido de 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.



Además evitar acciones que pudieran poner en riesgo el patrimonio, la imagen que se proyecta a la comunidad o la operatividad de la Institución, debiendo guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de las que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades y prohibiciones que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto fiscal o la reserva administrativa, evitando filtrar o entregar información a terceros o las partes interesadas en litigios o controversias sobre los que la UGEL N° 06 debe pronunciarse.



7.5 PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR

Todo trabajador de la UGEL N° 06 está prohibido de 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. Además desechar las presiones políticas, económicas, familiares o de cualquier otra índole que limiten o desvíen el ejercicio de su función.



7.6 PARTICIPAR DE ACTOS DE COLUSIÓN

Está prohibido cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios o empresas que se encuentran en el ámbito de la Institución.



7.7 COMETER ACTOS DE NEPOTISMO

Los funcionarios están impedidos de contratar o promover la contratación de sus parientes y los familiares bajo cualquier modalidad de contratación o convenio laboral.

7.8 REGALOS, BENEFICIOS Y OTROS

Todo trabajador de la Institución, cualquiera sea su nivel jerárquico no debe, ni directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, especies, dadas, beneficios, regalos, favores promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

7.8.1 Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.

7.8.2 Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

7.8.3 Cuando no se habrían ofrecido o dado si el funcionario no desempeñara cargo o función.

7.8.4 Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio que pondría en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la institución. Quedan exceptuados los regalos que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la voluntad del funcionario.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- El incumplimiento de cualquier artículo del presente Código de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo y las normas legales vigentes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

SEGUNDO.- El Código de Ética Institucional de la UGEL 06, no sustituye ni modifica cualquier norma legal de índole laboral, tributaria, económica o presupuestal, reglamento interno de trabajo, pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

TERCERO.- El presente Código de Ética, es de aplicación inmediata a todas las personas que desarrollan actividades en la Institución o a nombre de la Institución, tanto en funciones jerárquicas como



subordinadas y cualquiera sea la naturaleza del vínculo laboral que mantengan con la UGEL 06.

CUARTO.- Cualquier situación no contemplada en la presente será resuelta por la Directora de la UGEL Nro. 06.

