



# Resolución Directoral N° 9314

Vitarte, 26 OCT. 2015

Visto, el Expediente N° 019565-2015, Memorando N° 074-2015/D-UGEL.06, Oficio N° 311-2015-UGEL N° 06/OAJ, Oficio N° 674-2015-UGEL N° 06/OAJ y demás documentos adjuntos con 10 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 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 con la finalidad de regular la conducta y el comportamiento dentro de la función pública del personal de la UGEL 06 es necesario que se apruebe el Código de Ética Institucional.

Estando a lo visado por la Jefa del área de Administración, el jefe del Área de Planificación y Presupuesto, la jefa de las Áreas de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, el jefe del área de asesoría jurídica y ejecutado por el Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos, mediante Orden de Ejecución N° 1774-2015/DIR-UGEL.06/ARH; 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, 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°.- APROBAR el Código de Ética Institucional de la UGEL 06, que contiene VIII Títulos y 25 Artículos, el mismo que forma parte de la presente resolución.**

**ARTÍCULO 2º.-** Disponer que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo de la Unidad de Gestión Educativa Local 06, notifique a las Áreas y/o Equipos de esta Sede Institucional para su conocimiento y fines consiguientes.

**ARTÍCULO 3º.-** Disponer la publicación de la presente resolución en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Regístrate y Comuníquese,



*AMÉRICO MANUEL SHIÑO VALENCIA FERNANDEZ*

Mg. AMÉRICO MANUEL SHIÑO VALENCIA FERNANDEZ  
Director de Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N°06 - Vitarte

ANVF/DIR-UGEL N°06  
MCBT/JADM  
JAN/ARH  
Lac/EAP



# CODIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA UGEL 06

## TITULO I. OBJETIVO

Artículo 1.- Es propósito de este documento es enunciar y cumplir las normas y principios morales que deben inspirar la conducta y el comportamiento de los directivos, funcionarios y trabajadores de la Entidad en el ejercicio de sus funciones.

## TITULO II. ALCANCE

Artículo 2.- El Código de Ética Institucional es de aplicación 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.

## TITULO III. BASE LEGAL

- Ley 28044 Ley General de Educación.
- Ley 29944 Ley de Reforma Magisterial
- Ley Nro. 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. Nro. 033-2005-PCM Reglamento Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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".
- Decreto Legislativo Nro. 276.
- Decreto Legislativo Nro. 1057.

## TITULO IV. NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 3.- Todo trabajador de la UGEL 06 se encuentra obligado y comprometido al cumplimiento de las siguientes normas de comportamiento ético al interior de la entidad:

- a) Evitar las situaciones en cuyo contexto los intereses personales, labores, 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.
- b) 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 06 debe pronunciarse.

c) Desechar las presiones políticas, económicas, familiares o de cualquier otra índole que limiten o desvien el ejercicio de su función.

d) 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.

## **TITULO V. PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 4.- Excelencia.

Actuar con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 5.- Compromiso

Actuar identificados con la Institución y con sus funciones de manera proactiva.

Artículo 6.- Servicio

Disposición para ayudar a los demás. Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con los usuarios internos y externos.

Artículo 7.- Responsabilidad

Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones. Cuanto más alto sea el cargo que desempeñe mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.

Artículo 8.- Transparencia

Desarrollar sus funciones teniendo en consideración el derecho de los usuarios de recibir la información necesaria sobre las acciones desarrolladas por la Institución.

Artículo 9.- Probidad

Actuar con rectitud y honradez. Desechar todo provecho o ventaja personal obtenida para si o para terceras personas.

## **TITULO VI. PRINCIPIOS PARTICULARES**

Artículo 10.- Equidad e Igualdad de Trato

Aplicar criterios de equidad en el tratamiento de las situaciones que se presentan en el desempeño de sus funciones, tratando de manera justa a todas las personas sin distinción de raza, religión, ideología política, capacidad física, edad, estado civil o nacionalidad.

Artículo 11.- Veracidad

Buscar la verdad en el ejercicio de sus funciones, tanto en la relación con otros integrantes de la Institución como con los usuarios en general.

#### Artículo 12.- Reserva

Guardar 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.

#### Artículo 13.- Capacitación

Cultivar la disposición para capacitarse permanentemente para el buen ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 14.- Uso adecuado de los bienes

Proteger y conservar los bienes (equipos, maquinarias, vehículos y otros) de la Institución, utilizando los que le fueran asignados para el estricto cumplimiento de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

#### Artículo 15.- 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.

#### Artículo 16.- 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

#### Artículo 17.- Tolerancia

Observar 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.

#### Artículo 18.- 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.

### TITULO VII. PROHIBICIONES

#### Artículo 19.- Colusión

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

#### Artículo 20.- Nepotismo



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

#### Artículo 21.- Proselitismo Político

Los funcionarios y trabajadores están prohibidos de participar, ayudar o apoyar, a un determinado grupo o facción política, durante el desarrollo de sus labores en la Institución, debiendo actuar con imparcialidad, autonomía e independencia.

#### Artículo 22.- Regalos, Beneficios y otros

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

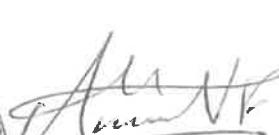
- a) Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga retardar o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando no se habrían ofrecido o dado si el funcionario no desempeñara ese cargo o función.
- d) 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.

### TITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23.- 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.

Artículo 24.- 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.

Artículo 25.- Cualquier situación no contemplada en la presente será resuelta por el Director de la UGEL Nro. 06.

  
g. Américo M. Valencia Fernández  
Director del Programa Sectorial II  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06