



Resolución Ministerial No. 378-2009-TR

Lima, 28 de Diciembre de 2009

VISTOS: El Oficio N° 3586-2009-MTPE/4/10.1, de fecha 10 de diciembre de 2009, del Director General de la Oficina de Administración; el Oficio N° 1461-2009-MTPE/4/10.130, de fecha 03 de diciembre de 2009, del Director de la Oficina de Personal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecen los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27815, cuyo ámbito de aplicación comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública a los que se refiere los artículos 1 y 4 de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, en ese sentido, la Oficina de Personal de la Oficina de Administración en el marco de los dispositivos legales enunciados en los considerandos precedentes ha formulado el Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE, a efectos de fortalecer y establecer los principios éticos y pautas de conducta que deben seguir los empleados públicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Con las visaciones del Director General de la Oficina de Administración, de la Directora General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director de la Oficina de Personal; y,

De conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el numeral 8 del artículo 25° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y el literal d) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 173-2002-TR y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

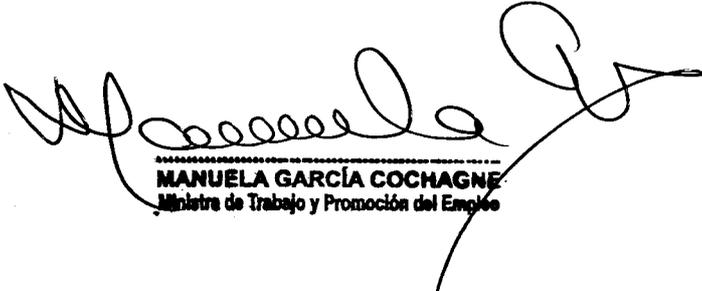
Artículo 1°.- Aprobar el "CODIGO DE ETICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - MTPE" que consta de veintisiete (27) Artículos y cuatro (4) Disposiciones Complementarias y Finales, y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.



Artículo 2°.- Dejar sin efecto todas aquellas normas internas que se opongan a lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3°.- El Anexo a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución deberá ser publicada en el Portal Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, www.mintra.gob.pe, y en el portal del Estado Peruano en la misma fecha en que se publique la presente resolución, siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística e Informática.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MANUELA GARCÍA COCHAGNE
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

TITULO PRELIMINAR

1. El Código de Ética busca dotar a los empleados públicos de un conjunto ordenado de reglas que orienten su comportamiento ético, en el ejercicio de sus funciones públicas, siendo un instrumento de valor trascendental, ya que promueve pautas de conducta ejemplar que contribuyen tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio del Estado.
2. Las normas contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.
3. En concordancia con lo señalado anteriormente, el presente Código de Ética tiene su vocación preventiva y de auxilio frente a los dilemas éticos que a menudo se plantean a los empleados públicos en el desempeño de las funciones asignadas.
4. Ninguna norma de conducta que se proponga podrá sustituir la calidad humana del empleado público quien, con el ejemplo de su diaria labor y el reconocimiento de la sociedad a la que sirve, realiza el valor del servicio público.
5. Las normas del presente Código de Ética forman parte de la política de gestión de la cultura organizacional que lleva a cabo el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

TITULO I CAPITULO I Propósito

Artículo 1º.-

El propósito del presente Código de Ética es servir de guía ética para mejorar el servicio de promoción del empleo, fiscalización, prevención y solución de conflictos laborales que realiza el MTPE, asistiendo a los empleados públicos ante las dificultades de índole ético y profesional que enfrentan, y ayudar a las personas a comprender mejor el rol que corresponde al MTPE.

Artículo 2º.-

El empleado público debe encarnar un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad y obediencia, justicia y equidad, lealtad al estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones públicas.

La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento del MTPE que constituirá garantía del Estado de Derecho y de la justicia en nuestra sociedad.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 3º.-

El empleado público debe actuar con honorabilidad, de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza pública en el MTPE.

El empleado público debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos. En la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto a los hechos de interés general. En el desempeño de sus funciones el empleado público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, según sea el caso, uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones.

CAPITULO II Disposiciones generales

Artículo 4º.-

En su conducta, el empleado público da ejemplo de su vocación de servicio al Estado y su compromiso con los valores que inspiran al Estado Peruano, principalmente en la promoción de la dignidad humana.

Artículo 5º.-

Las normas que se establecen en el presente Código de Ética son de aplicación a todos los empleados públicos que desempeñan sus funciones en las dependencias del Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 6º.-

Entiéndase por empleado público a todo funcionario o servidor del MTPE 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 y personal del MTPE independientemente de su modalidad contractual.

Artículo 7º.-

Entiéndase por función pública al conjunto de actividades temporales o permanentes, remuneradas u honorarias, que se realizan a través de las entidades gubernamentales, para el cumplimiento de las funciones del Estado y las políticas del gobierno.

Artículo 8º.-

Para efectos del presente Código de Ética, se entiende por corrupción el mal uso del poder público o de la autoridad para el beneficio particular o a favor de un tercero por medio del soborno, la extorsión, la venta de influencias, el nepotismo, el fraude, el tráfico de dinero y el desfalco.

CAPITULO III De las Normas de Conducta en el Ejercicio del Cargo



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 9º.-

El empleado público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

- a) 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.
- b) Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) Eficiencia.- Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacidad sólida y permanente.
- d) Idoneidad.- Entendida como aptitud técnica, legal, es condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública. El empleado público debe proponer a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) Veracidad.- Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del MTPE y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad 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 manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico del MTPE.
- g) 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.
- h) Lealtad al Estado de Derecho.- El empleado público 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.

El empleado público debe tener en cuenta, además, los valores del MTPE como son, la paz laboral, responsabilidad, solidaridad, profesionalismo, participación y promoción de la dignidad humana.

Artículo 10º.-

Los Deberes de la Función Pública son:





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- a) 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.
- b) Transparencia.- Debe de 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 empleado público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- c) 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.
- d) Ejercicio Adecuado del Cargo.- Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el empleado público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.
- e) 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.
- f) Responsabilidad.- Todo empleado público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones públicas.

Ante situaciones extraordinarias, el empleado 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.

Todo empleado público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 11°.-

El empleado público está prohibido de:

- a) Mantener Intereses de Conflictos.- mantener relaciones o de 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.
- b) Obtener Ventajas Indevidas.- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- c) 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 la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organización política o candidatos.
- d) Hacer Mal Uso de Información Privilegiada.- Participar en transacciones financieras utilizando información privilegiada del MTPE 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.
- e) Presionar, Amenazar y/o Acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Artículo 12º.-

Son consideradas infracciones graves las siguientes:

- a) El empleado público que tenga acceso a información del MTPE que contenga datos para la realización de actuaciones inspectivas, procedimientos laborales, procedimientos coactivos, procedimientos sancionadores, proceso de control de los RRHH, tramitación documentaria y otros que implique su reserva cualquiera fuese su soporte manual o computarizado; y los utilice, manipule, otorgue información, omita, u otro acto en su beneficio, a parientes consanguíneos, a personas con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dadas, favores, dinero o cualquier otro beneficio a cambio de ello.
- b) El que patrocine, represente, asesore, u otorgue otros servicios a los usuarios o público del MTPE, fuera de la institución o dentro de ella y reciba a cambio dadas, favores, dinero o cualquier otro beneficio para si o para otros.
- c) El que sustrae, mutile, distorsione, deseche, destruya documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos del MTPE que sea considerado de importancia para las labores propias de la Institución, dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con el MTPE.
- d) El que mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese al MTPE o emita en ejercicio de su cargo y éste falte a la verdad, omita información, distorsione información y cause o induzca a error a la administrativa pública.
- e) El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin el, permisos personales o particulares, comisión de servicio o descanso médico.
- f) En los procesos de selección para las contrataciones que realice el MTPE, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a participantes o postores, o a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dadas, favores o cualquier otro beneficio por ello.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- g) El que abusa de su condición de director, supervisor inmediato, fiscalizador u otro cargo que determine superioridad con respecto a otros empleados públicos, ya sea en el desempeño de sus funciones o por encargo para acciones de control y que efectúe actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad del empleado público.
- h) El que habiendo tomado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.
- i) Las demás conductas que contravengan a los prohibiciones señaladas en el artículo anterior y que como consecuencia de ello, el MTPE se vea afectado seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.

CAPITULO IV De los Incentivos

Artículo 13°.-

La Alta Dirección compuesta por el Despacho Ministerial, Despachos Viceministeriales y la Secretaría General, establecen los mecanismos y acciones de "Gestión Ética" que promuevan una cultura ética en las organizaciones.

La Comisión de Ética se encarga de calificar o reconocer cada año el empleado público del MTPE, que ha demostrado un buen trato, conducta intachable o calidad humana con sus compañeros y público en general.

CAPITULO V De las Sanciones y Procedimiento

Artículo 14°.-

Las sanciones pueden ser:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión.
- c) Multa de hasta 12 UIT.
- d) Resolución Contractual.
- e) Destitución o despido.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la infracción como sigue:

- a) Infracción Leve: Amonestación, suspensión y/o multa.
- b) Infracción grave: Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

Artículo 15°.-

La calificación de la gravedad de la infracción lo realizará la Comisión de Ética y será señalada en su dictamen.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 16°.-

La aplicación de las sanciones, se realizará 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 reiterancia.

TÍTULO II Del Funcionamiento del Sistema Ético

CAPITULO I Proceso de Formulación de Denuncia

Artículo 17°.-

Es derecho y obligación de los empleados públicos y del MTPE denunciar ante la Comisión de Ética los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones en el Código de Ética de la Función Pública.

Las denuncias de parte pueden ser presentadas por:

- Uno o varios empleados públicos.
- Cualquier persona natural o jurídica afectada por la conducta del empleado público con la documentación probatoria correspondiente.

La parte denunciante puede aportar nuevas pruebas durante la investigación.

Artículo 18°.-

La denuncia podrá presentarse por escrito ante cualquier miembro de la Comisión de Ética, el mismo que deberá contener:

- Identificación del denunciante, salvo que recurra a la protección de su identidad.
- La relación del acto que vulnera al Código de Ética, especificación del lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fue cometido.
- La identidad del infractor si fuere conocido y de las personas que presenciaron el hecho.
- Demás circunstancias y/o pruebas que ayuden a la comprobación del hecho.

En caso que la denuncia involucre a un miembro de la Comisión de Ética, éste se inhibirá de participar en el procedimiento y será sustituido por un miembro suplente.

Artículo 19°.-

Recibida la denuncia, la Comisión de Ética citará al presunto infractor, para que comparezca dentro del término de tres (03) días hábiles a manifestar su descargo.



Handwritten signature.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 20°.-

Con la manifestación del presunto infractor o sin ella, la Comisión de Ética evaluará las pruebas presentadas en la denuncia por el término de diez (10) días hábiles.

El plazo de pruebas podrá ampliarse por cinco (5) días adicionales, si la Comisión de Ética lo considera necesario.

Artículo 21°.-

Concluida la etapa de pruebas, la Comisión de Ética emitirá el dictamen correspondiente. De considerar haber mérito, remitirá lo actuado a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios o a la Oficina de Personal, según la modalidad contractual del denunciado, para los fines respectivos.

Artículo 22°.-

La presentación, a sabiendas, de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa se tipificará como violación al Código de Ética y constituye infracción sancionable.

CAPITULO II De la Conformación de la Comisión de Ética

Artículo 23°.-

La Comisión de Ética está conformada por cinco (5) miembros:

- El presidente, quien la presidirá.
- El secretario.
- Un funcionario de carrera y dos servidores públicos que son designados por sus compañeros del MTPE que cuenten con conducta intachable.

Para cada uno de los miembros se designará un miembro reemplazante en caso de impedimento o ausencia. Tratándose del Presidente, Secretario y el funcionario de carrera serán propuestos por el Despacho Ministerial al igual que sus reemplazos.

Artículo 24°.-

El funcionario de carrera y los representantes de los servidores públicos deberán contar con no menos de tres (3) años en el MTPE y no registrar deméritos en dicho lapso.

La duración de los miembros de la Comisión de Ética, será de un (1) año pudiendo ser renovada su designación.

CAPITULO III Funciones de la Comisión de Ética

Artículo 25°.-

Las funciones de la Comisión de Ética son las siguientes:





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- a) Ejecutar las medidas para proponer la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en la presente norma y en el Código de Ética de la Función Pública.
- b) Difundir el Código de Ética de la Función Pública.
- c) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los empleados públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones de la presente norma y del Código de Ética de la Función Pública y respeten sus prohibiciones.
- d) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los empleados públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en la presente norma y en el Código de Ética de la Función Pública.
- e) Poner en conocimiento de las instancias encargadas de determinar y proceder las responsabilidades, los hechos que constituyan violación de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en la presente norma y en el Código de Ética de la Función Pública.
- f) Recibir y canalizar las denuncias que se formulen por actos que infrinjan la presente norma y el Código de Ética de la Función Pública, implementando los mecanismos de protección a los denunciantes, cuando se trate de empleados públicos del MTPE.
- g) Proponer el otorgamiento de los estímulos e incentivos en reconocimiento a la conducta de los empleados públicos a favor de la formación de una cultura ética en el ejercicio de la función pública.

Capítulo IV Protección al Denunciante.

Artículo 26°.-

El empleado público que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia del empleador, en especial la aplicación de sanciones, resolución de contrato o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad.

Durante un año posterior a la presentación de la denuncia, cualquier acción personal o medida disciplinaria contra el denunciante, sólo podrá ser ejecutada previa evaluación de la Comisión de Ética.

El funcionario que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el presente artículo será sancionado.

Al presentar una denuncia ante la Comisión de Ética o a uno de sus miembros, el denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética.

Artículo 27°.-

La protección al denunciado no alcanza:

- a) A aquellas medidas de personal o disciplinarias en procedimiento o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.
- b) A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fé o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.-

El presente Código de Ética será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Dirección de la Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica del MTPE.

Segunda.-

Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y demás normas afines que sean aplicables.

Tercera.-

Las disposiciones vertidas en el presente Código de Ética entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Cuarta.-

Queda sin efecto toda disposición que se oponga al presente Código de Ética.

