



Resolución Ministerial

N° 216-2018-MIMP

Lima, 25 JUL 2018

VISTOS:



La Nota N° 136-2018-MIMP/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 263-2018-MIMP/OGRH y el Informe N° 201-2017-MIMP/OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos y los Informes N° 022 y N° 045-2018-MIMP/OGPP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP;

CONSIDERANDO:



Que, el artículo 4 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que dichas entidades deben implementar obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando sus objetivos, entre otros, a fomentar la práctica de valores institucionales;



Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG se aprobó las Normas de Control Interno, que son de aplicación a las entidades del Estado, de conformidad con la Ley N° 28716;



Que, la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, establece la obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno de implementar su Sistema de Control Interno - SCI; para lo cual la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios;



Que, el Anexo 10 “Matriz de vinculación de los componentes del SCI con los instrumentos de gestión o prácticas de gestión” del numeral 11 de la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, señala que la importancia del Componente: Ambiente de Control, radica en el establecimiento de una cultura de Control Interno mediante el ejercicio de lineamientos y conductas apropiadas, siendo que la entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos, entre otros, al contar con un Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido, como documento de gestión y que sirve de evidencia del cumplimiento de la implementación del referido Componente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 488-2009-MIMDES y sus modificatorias, se conformó el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el cual en su Acta N° 001-2018-

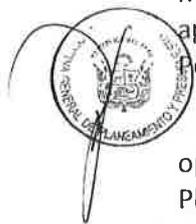




MIMP/CICI del 17 de enero de 2018, tomó, entre otros acuerdos, (i) Aprobar el Reporte de evaluación trimestral de la implementación del Sistema de Control Interno – Fase de Ejecución; y, (ii) Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la reformulación del Plan de Trabajo para el cierre de Brechas del MIMP, priorizando la implementación de las acciones pendientes de ejecución, entre las cuales se encuentra la aprobación del Código de Ética del Servidor y Servidora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;



Que, a través del Informe Técnico N° 031-2017-MIMP/OGRH/ODTH de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos, del Informe N° 201-2017-MIMP/OGRH y del Memorando N° 263-2018-MIMP/OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos ha sustentado la pertinencia de aprobar el proyecto de Código de Ética del Servidor y Servidora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;



Que, en virtud a lo señalado precedentemente y contando con la opinión favorable de la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de los Informes N° 022 y N° 045-2018-MIMP/OGPP-OMI, es necesario emitir el acto mediante el cual se apruebe el Código de Ética del Servidor y Servidora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Código de Ética del Servidor y Servidora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, que en Anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina General de Recursos Humanos la difusión del Código de Ética aprobado por la presente Resolución Ministerial entre los servidores y servidoras del MIMP.

Artículo 3.- Disponer que la presente Resolución y su Anexo sean publicados en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

ANA MARÍA MENDIETA TREFOLLI
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
MIMP





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR Y SERVIDORA DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES





CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Presentación..... | 2 |
| I. Finalidad e importancia del Código de Ética Institucional..... | 3 |
| II. Valores institucionales..... | 4 |
| III. Aplicación del Código de Ética Institucional | 5 |
| 3.1 Principios de todo servidor y servidora del MIMP | 5 |
| 3.2 Derechos y deberes de todo servidor y servidora del MIMP..... | 8 |
| 3.3 Prohibiciones generales de todo servidor y servidora del MIMP | 9 |
| IV. Compromiso ético como servidor/a del MIMP..... | 10 |





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Presentación



El desempeño de todo/a servidor/a del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP se sostiene en valores como la integridad, el compromiso, la vocación de servicio y solidaridad para el logro de los objetivos institucionales en beneficio de la ciudadanía. Por ello, cada uno de los/las que integramos el MIMP debemos garantizar el cumplimiento de las normas de conducta ética, honestidad y eficiente desempeño.



Para desarrollar nuestra función pública en el MIMP, es importante y necesario tener en cuenta lo establecido en el presente documento de manera que, en cumplimiento de nuestras funciones, armonicemos nuestras prácticas personales con los valores institucionales. Por ende, debemos resguardar en nuestra conducta personal la integridad de la función pública, actuando en concordancia con el compromiso ético asumido, tanto en relación con la misión, visión y valores institucionales así como con los lineamientos que al respecto han establecido la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.



El presente Código contiene los valores y principios que debemos tener en cuenta para la aplicación y promoción del comportamiento ético en nuestros deberes y derechos como servidor y servidora del MIMP a fin de llevar a cabo adecuadamente nuestras funciones al servicio de la Nación.





I. Finalidad e importancia del Código de Ética Institucional

Toda organización persigue un carácter ético que logra ser visible y aplicado cuando existe un documento normativo que define los valores institucionales y reconoce las prácticas de el/la servidor/a que pertenece a la entidad. En el marco de la implementación del sistema de control interno en el MIMP, el Código de Ética Institucional tiene una gran relevancia pues permite el reconocimiento formal de las acciones y conductas que, como servidoras y servidores del MIMP, debemos observar y practicar para que la entidad sea eficiente y eficaz en el cumplimiento de su misión y visión, logrando así brindar adecuadamente el servicio que le corresponde a la ciudadanía.

Los objetivos del presente Código de Ética son:

1. Lograr que la visión, misión, objetivos institucionales y valores se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
2. Promover una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de todo/a servidor/a, alrededor de los valores del MIMP.
3. Desarrollar sensibilidad social en los/las servidores/as del MIMP.
4. Crear un compromiso individual y grupal contra la corrupción y el sabotaje.
5. Desarrollar un comportamiento responsable, eficaz, tolerante y de calidad en el trabajo.
6. Promover el trabajo en equipo orientado a la misión institucional.
7. Instituir una nueva cultura organizacional del trabajo alegre, comunicativo, fluido, creativo, con equipos de alto rendimiento y abiertos al cambio.



II. Valores institucionales

Los valores son códigos morales, internos y subjetivos, que gobiernan las conductas de las personas. Formar parte del MIMP significa conocer y practicar los siguientes valores:

1. **Compromiso:** Ser proactivos/as, eficientes y perseverantes para cumplir nuestro rol y objetivos propuestos.

Aplicabilidad:

- a. Cumplir oportuna y adecuadamente con nuestras funciones y obligaciones.
- b. Actuar más allá de una tarea definida o encomendada.
- c. Desarrollar nuestras capacidades para cumplir con los objetivos y transformar la situación actual, en busca siempre de una mejora.

2. **Integridad:** Tener la disposición de actuar con honestidad, transparencia, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos de la institución.

Aplicabilidad:

- a. Ser coherente y responsable de nuestras actuaciones asumiendo las consecuencias de nuestra conducta.
- b. Actuar con rectitud, honradez y honestidad en el ejercicio de nuestras labores, procurando satisfacer el interés público representado por el Estado y eliminando todo provecho o ventaja indebida obtenida por sí o a través de otra persona.
- c. Hacer cumplir los derechos de la ciudadanía.

3. **Solidaridad:** Tener empatía con nuestros/as compañeros/as de trabajo así como con la ciudadanía y personas usuarias a las que atendemos.

Aplicabilidad:

- a. Ser sensibles ante circunstancias adversas.
- b. Participar activamente e identificar las necesidades de nuestra entidad.
- c. Compartir nuestros conocimientos y experiencias.
- d. Mantener el espíritu de colaboración.

4. **Vocación de Servicio:** Tener una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos asignados.

Aplicabilidad:

- a. Actuar con disposición y asertividad para que nuestros actos sean percibidos con satisfacción por parte de la ciudadanía, y nuestros/as compañeros/as de trabajo.
- b. Comprender la situación de las personas que requieren nuestros servicios ofreciéndoles información oportuna, completa y clara, así como alternativas de solución a sus requerimientos.
- c. Tratar cordial y cálidamente a nuestro público usuario y a nuestros/as compañeros/as de trabajo.



III. Aplicación del Código de Ética Institucional

Es importante que, todos/as los/las servidores/as del MIMP, tengamos presente que el adecuado ejercicio de sus funciones dentro de la entidad así como la gestión y utilización de recursos públicos deben llevarse a cabo en función al cumplimiento obligatorio de normas de conducta profesional y personal en coherencia a los principios, deberes, derechos y prohibiciones que rigen el ser parte de la función pública.

Los valores, principios, deberes, derechos y prohibiciones que se definen en el presente Código de Ética se aplican sin distinción a todos los servidores y servidoras del MIMP, independiente del régimen laboral o relación contractual, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea nombrado/a, contratado/a, designado/a, de confianza, locador/a de servicios que desempeñe actividades o funciones en nombre del MIMP. Por tanto, independientemente del régimen laboral o relación contractual, todos y todas somos responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.

En dicho contexto, los servidores y servidoras del MIMP norman su comportamiento de acuerdo a los principios que se detallan a continuación:

3.1 Principios de todo/a servidor/a del MIMP

Los principios son leyes naturales externas a nosotros/as que controlan las consecuencias de nuestros actos; es decir, son normas de conducta.

1. Diligencia: Exigir el cuidado, esfuerzo y prontitud para evitar decisiones tardías sobre las acciones encaminadas, procurando que los procesos se resuelvan en los plazos establecidos.

Aplicabilidad:

- Realizamos nuestras funciones de manera oportuna y precisa; además de cumplir y respetar los plazos administrativos, con capacidad, madurez de juicio y habilidad necesaria para emplear los criterios técnicos legales, plazos, métodos y procedimientos.

2. Discreción: Guardar reserva respecto de hechos o información de la que se tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, siempre que estos no contravengan la ley.

Aplicabilidad:

- Guardamos reserva respecto de los encargos encomendados, así como de la información privilegiada que conocemos en el ejercicio de nuestras funciones; no revelando hechos, datos, procedimientos y/o documentación no autorizada o confidencial, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas.

3. Eficacia y eficiencia: Lograr objetivos y metas programadas, potenciando el uso de los recursos disponibles en un tiempo determinado, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Aplicabilidad:

- Reflejamos calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas; procurando obtener el mejor resultado para el Ministerio y su público usuario, cumpliendo fielmente con el logro de los resultados esperados para cada una de nuestras funciones.

4. Equidad: Tratar justa y adecuadamente en cualquier situación que se interactúe, en base a los criterios de justicia y conforme al marco legal.

Aplicabilidad:

- Tomamos en cuenta las particularidades y condiciones de los casos en concreto, sustentados en el derecho.

5. Idoneidad: Tener la aptitud técnica, legal y moral para el cumplimiento y correcto desempeño de las funciones y responsabilidades asumidas según el cargo ocupado dentro de la entidad.

Aplicabilidad:

- Generamos información actualizada sobre nuestras operaciones y documentamos la sustentación técnica de nuestros actos; y manifestamos con claridad e integridad las instrucciones, pareceres y opiniones especializadas de acuerdo con lo analizado.
- Generamos y transmitimos información útil, oportuna, pertinente, comprensible, veraz, fiable, verificable a los superiores jerárquicos y a cualquier persona facultada para evaluar nuestras actividades.
- Nos capacitamos integral y permanentemente para mejorar el desempeño de las funciones que tenemos asignadas a nuestro cargo.

6. Interculturalidad: Comunicar e interactuar con personas con identidades culturales específicas, no permitiendo que las ideas y acciones de una persona estén por encima de los de otro individuo, favoreciendo en todo momento el diálogo, la concertación y, con ello, la integración y convivencia enriquecida entre culturas.

Aplicabilidad:

- Dialogamos y concertamos para lograr una convivencia cultural adecuada en el ambiente de trabajo y con el público usuario de los servicios.

7. Justicia: Dar a cada cual lo que le corresponde en el marco de lo que establece la ley.

Aplicabilidad:

- Tenemos una permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido.

8. Objetividad: Tener actitud neutral respecto de quien demanda un servicio; no solo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma la decisión. Obrar y juzgar con imparcialidad independientemente del sujeto en sí mismo, en el marco de lo que establece la ley.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Aplicabilidad:

- a. Evitamos cualquier tipo de comportamiento que refleje favoritismo, predisposición o prejuicio y mantener una posición equidistante con el público usuario y la ciudadanía.
- b. Proporcionamos igualdad de condiciones para el acceso de información en los procesos de contratación administrativa de servicios que se realicen en la entidad.
- c. Obramos con la debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, libre de influencias que pudieran deteriorar las conclusiones derivadas de evidencias obtenidas, permitiendo proceder con rectitud.
- d. Mantenemos una conducta libre de cualquier situación que pudiera identificarse como incompatible con la objetividad requerida en nuestras funciones.
- e. Permitimos y preservamos en todo momento el acceso a la información, a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas del control interno o externo de nuestras actividades.

9. Probidad: Mantener una conducta intachable, de entrega honesta y leal al desempeño del cargo, labor o función, con preeminencia del interés y valor público.

Aplicabilidad:

- Actuamos de manera honesta y con rectitud en el obrar respecto a recursos, documentos, bienes públicos, conocimientos, en la ejecución de cualquier acto funcional y personal.

10. Rendición de cuentas: Dar a conocer los resultados de la gestión, dentro del marco de un comportamiento ético.

Aplicabilidad:

- Rendimos cuentas del uso de los recursos y damos a conocer los resultados de nuestra gestión, a través de los informes que nos sean solicitados.

11. Respeto: Acatar el ordenamiento, así como deferencia a la ciudadanía y a los compañeros y compañeras de trabajo.

Aplicabilidad:

- a. Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto que merece toda persona, evitando situaciones de discriminación, así como trato hostil dentro de la entidad y al público en general.
- b. Evitamos y denunciemos, de ser el caso, cualquier tipo de conducta de acoso u hostigamiento que vaya en desmedro de la dignidad de las personas de acuerdo a las normas vigentes.



12. Responsabilidad:

Tener disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza.

Aplicabilidad:

- Desarrollamos nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto, seriedad y firmeza de carácter su función pública.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

13. Transparencia:

Actuar de forma clara, íntegra y diáfana.

Aplicabilidad:

- Documentamos los actos de nuestra gestión a fin de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna; además de ejecutar el servicio de manera transparente. El servicio y la información son de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica en concordancia con las normas vigentes.

14. Uso adecuado de los recursos:

Asignar, invertir y conservar de manera austera los recursos materiales y financieros, así como los bienes y servicios orientados a los resultados programados y a la satisfacción plena del interés público.

Aplicabilidad:

- Protegemos y conservamos los bienes, utilizando los que nos fueran asignados para el desempeño de nuestras funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen estos para fines particulares.
- Utilizamos las herramientas y recursos de trabajo para los fines que fueron asignados.
- Empleamos el tiempo laboral de manera exclusiva en el cumplimiento estricto de las tareas asignadas.
- Hacemos uso de las tecnologías de la comunicación únicamente para asuntos institucionales.

3.2 Derechos y deberes de todo servidor y servidora del MIMP

Los derechos son aquellas condiciones que permiten la realización de una persona; mientras que los deberes son conjuntos de reglas o exigencias de comportamiento y formas de vía por las que una persona tiende a materializar sus valores.

- Tenemos derecho a que se reconozca nuestra libertad, así como el deber de asumir, reconocer y promover la misma libertad en las demás personas.
- Tenemos derecho a que nuestro trabajo sea fuente de crecimiento y valoración personal, así como el deber de promover ello.
- Tenemos derecho a que se reconozca nuestra pertenencia cultural, así como el deber de respetar la cultura de los demás, sobre todo de la ciudadanía y público usuario del MIMP que pertenecen a ámbitos sociales diferentes al de cada uno de nosotros.
- Tenemos derecho a que se reconozcan nuestras necesidades y debilidades, así como el deber de reconocerlas en las demás personas.
- Tenemos derecho a mejorar nuestras capacidades, formarnos para ser más humanos y mejores profesionales y enfrentar nuestros retos; así como el deber de reconocer y promover esta misma capacidad en los demás.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

3.3 Prohibiciones generales de todo servidor y servidora del MIMP

Las prohibiciones son limitaciones o impedimentos existentes para ejecutar o realizar actividades a fin de alcanzar o mantener una coexistencia armoniosa en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

1. **Conflicto de Intereses:** Mantener relaciones o aceptar situaciones en la que nuestros intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a nuestro cargo.
2. **Ventajas indebidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para nuestra persona o terceras personas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
3. **Proselitismo político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de nuestras funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, dentro o fuera de la jornada laboral, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.



4. **Mal uso de información privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones de cualquier tipo, utilizando información privilegiada del MIMP o que pudiéramos tener acceso por nuestra condición o ejercicio del cargo que desempeñamos, ni permitimos el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.



5. **Presión, amenaza y acoso:** Ejercer discriminación, presión, amenaza u hostigamiento sexual contra otros servidores o servidoras del MIMP y que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

IV. Compromiso ético como servidor/a del MIMP

Nuestro compromiso ético como servidores y servidoras del MIMP son:

- a. Desarrollar con nuestros/as compañeros/as de trabajo un ambiente laboral sano, alegre y eficaz para cumplir adecuadamente la misión del MIMP.
- b. Proteger y respetar al ser humano y los derechos de las personas, evitando cualquier tipo de violencia o atropello contra los usuarios o compañeros/as de trabajo.
- c. Comunicar ante la autoridad competente cualquier acto contrario a la ética o ilegal del cual podría ser víctima o testigo.
- d. Mantener un comportamiento honesto con vocación de servicio, evitando cometer o aceptar que se cometa algún tipo de abuso de autoridad, o utilización de una posición jerárquica para amedrentar u obligar a una persona o entidad a hacer algo que no cumpla con los objetivos del MIMP.
- e. Nos desempeñamos profesionalmente con respeto, cortesía y consideración, evitando prácticas de discriminación entre las personas usuarias y los/las compañeros/as de trabajo.
- f. Denunciar los privilegios y tratar de mantener una actitud equitativa con todos, sin confundir las relaciones amicales con la función laboral.
- g. Realizar actos o actitudes que favorezcan al cumplimiento de la misión del MIMP.
- h. Mantener la disposición e iniciativa para la solución de problemas.
- i. Promover la iniciativa y motivación.
- j. Practicar la transparencia y la sinceridad: tratar de reducir o anular la distancia entre lo que digo y lo que pienso, lo que expreso y lo que siento, lo que siento y lo que hago.
- k. Reconocer y reparar mis errores cuando me equivoque.
- l. Reconocer siempre que el trabajo de los demás depende del mío, como el mío depende de los demás. Promocionar el trabajo en equipo, y no olvidar que las responsabilidades y los logros son de todos.
- m. Mantener un ambiente de trabajo y clima laboral favorables. Debo abordar los problemas con las personas de manera sincera y honesta para resolverlos, evitando que se prolongue un conflicto relacional y se acumule resentimiento y frustración.
- n. Fomentar un clima laboral transparente, amical, de confianza y comunicación con nuestros/as compañeros/as de trabajo. Favorecer la calidad, calidez y eficacia en mi lugar de trabajo.
- o. Desarrollar una comunicación asertiva, cordial y directa con mis compañeras y compañeros de trabajo, y personas usuarias, practicando y promoviendo los derechos del interlocutor: derecho a poder pedir, poder dar, poder recibir y poder rechazar.
- p. Incentivar y participar en espacios comunes para reflexionar, dialogar y conocer mejor a todas y todos los que trabajan conmigo a fin de mejorar la calidad de nuestro trabajo y nuestra relación.
- q. Mejorar continuamente mi trabajo.





- r. Dedicar tiempo para mi formación profesional y personal, recordando que es mi más valiosa herramienta de trabajo. Debo adaptarme a los cambios sin miedo, con curiosidad frente a lo desconocido, intentando enriquecerme de las nuevas experiencias.
- s. Cumplir nuestras funciones con honestidad, eficiencia, probidad, oportunidad e imparcialidad, tomando en consideración que nuestra labor contribuye al logro de la misión y visión institucional.

