



# CÓDIGO DE CONDUCTA PARTICIPATIVO:

## GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

Con la asistencia técnica de:

Programa  
**GFP Subnacional**  
Fortaleciendo la Gestión Descentralizada de las Finanzas Públicas  
Cooperación Suiza - SDCO

# Presentación

Nuestro compromiso al decidir ser servidores y servidoras de la administración pública releva la importancia de mantener un comportamiento ético e íntegro al ser un pilar fundamental del ejercicio de la función pública. Todos y todas, como miembros de la institución, tenemos el deber y el compromiso de realizar nuestro trabajo de manera profesional e íntegra para brindar un buen servicio a la ciudadanía, permitiendo agregar valor público en cada una de nuestras acciones.

Este documento nos ayuda a lograr ello, dado que nos muestra los principios y lineamientos que, de forma participativa, hemos priorizado para guiar el comportamiento deseado en nuestro día a día. Tenemos la convicción de que este Código de Conducta se convertirá en un instrumento guía para la toma de nuestras decisiones en situaciones complejas, pues su propósito es especificar los estándares de integridad y conducta con miras a consolidar a nuestro equipo de servidoras y servidores públicos en uno íntegro y orientado a resultados en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas.

Por ello, invitamos a todas nuestras servidoras y servidores públicos a adherirse y apropiarse de este código para reafirmar la confianza y credibilidad del ciudadano y ciudadana frente a nuestras acciones y desarrollar nuestro trabajo con los mayores niveles de eficiencia.

Gobernador Regional de Lambayeque



## Tabla de contenido

Nuestros valores institucionales.....	3
Sobre el código.....	4
<b>Tratando con respeto a los compañeros de trabajo y ciudadanos.....</b>	<b>5</b>
Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención al ciudadano.....	5
Prevención del acoso sexual.....	5
Erradicando la discriminación.....	5
<b>Actuando con responsabilidad.....</b>	<b>6</b>
Cumplimiento de las normas internas.....	6
Manejo de información.....	6
<b>Sirviendo con vocación y compromiso.....</b>	<b>7</b>
Servicio al ciudadano.....	7
Sirviendo comprometidos.....	7
Trabajando en equipo.....	7
<b>Sirviendo en y por la equidad.....</b>	<b>8</b>
Trabajando en igualdad de condiciones.....	8
<b>Manteniendo un comportamiento íntegro.....</b>	<b>9</b>
Obtención de ventajas indebidas.....	9
Conflicto de interés.....	9
Uso indebido de los bienes de la institución.....	9
<b>Bibliografía.....</b>	<b>11</b>



# Nuestros valores institucionales

---

## Respeto

Tratamos a las y los usuarios, así como a las compañeras y compañeros de trabajo con amabilidad, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad y derechos generando un ambiente de confianza y cooperación en la institución para brindar un buen servicio a la ciudadanía.

## Responsabilidad

Asumimos nuestros roles de manera proactiva, oportuna e íntegra desarrollando nuestro trabajo de manera efectiva, con calidad y en beneficio de la ciudadanía.

## Vocación de servicio

Servimos con compromiso y empatía en pro de la ciudadanía, realizando las actividades con entrega, identificación y brindando el mayor esfuerzo en todas nuestras acciones.

## Probidad

Actuamos con rectitud, honestidad y honradez, a fin de satisfacer el interés general y rechazamos cualquier provecho o ventaja personal indebida para nosotros y nosotras o algún tercero; asimismo, garantizamos el buen uso de los recursos públicos y contribuimos a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las acciones que realiza nuestra institución.

## Identidad

Como un conjunto de rasgos colectivos que nos identifican institucionalmente, acrecentando la confianza entre las y los servidores públicos, como un desafío para avanzar en todas nuestras potencialidades y posicionarnos como un centro de liderazgo regional.

## Equidad

Realizamos nuestras funciones con permanente disposición para el cumplimiento de los objetivos de la institución, otorgando a cada quien lo que le es debido, actuando de tal manera que las y los ciudadanos, así como las y los compañeros de trabajo reciban un servicio y/o sean tratados de acuerdo a sus méritos y sus condiciones.



## Sobre el código

---

### ¿Cuál es la finalidad del Código?

Esta herramienta tiene por finalidad brindar al servidor público una guía que inspire el comportamiento ético en su trabajo diario, en cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el Código, reconociendo que él o ella, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor; en ese sentido, el Código es una herramienta preventiva para el aprendizaje conjunto respecto de las conductas que son inadecuadas para una o un servidor de nuestra institución.

### ¿Para quién es el Código?

Nuestro código se aplica a todas las servidoras y servidores públicos de todos los órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional de Lambayeque, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, electos, así como aquellas y aquellos que proveen servicios a nuestro Gobierno Regional.

### Tomando decisiones éticas

Cada uno de nosotros y nosotras es responsable de leer, comprender y adherirse a los compromisos establecidos en este Código de Conducta. Si existe alguna duda sobre cómo comportarse en una situación determinada, las siguientes preguntas pueden orientar tu decisión:

- ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales?
- ¿Cómo afecta esta decisión a los demás?
- ¿Me sentiría cómoda o cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?
- ¿Esta decisión perjudica la reputación de la institución?

Por otro lado, si es que no tienes claro si estás frente a un potencial conflicto de interés, estas preguntas te pueden orientar<sup>1</sup>:

- ¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un/a asociado/a, obtener algún beneficio a causa de la decisión o acción que debo adoptar en nombre de la organización?
- ¿Soy miembro de alguna organización, club, o tengo vínculos con personas que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?
- ¿Podría haber en el futuro beneficios personales para mí o alguien vinculado a mí por la decisión en la que participaré, que puedan generar duda sobre mi objetividad?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido del Código de Conducta u otros comportamientos en tu ambiente de trabajo que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente código, pueden ser transmitidos a la Oficina de Recursos Humanos de nuestra institución.

<sup>1</sup> Estas preguntas se encuentran en el "Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública", publicado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción - CAN en el año 2016. Para abundar en detalles respecto del conflicto de interés y las formas de reconocerlo, se recomienda la revisión de esta publicación.

# Tratando con respeto a los compañeros de trabajo y ciudadanos

## Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención al ciudadano

Nuestra institución garantiza un ambiente de trabajo profesional y adecuado donde todos las y los servidores públicos mantienen entre sí un trato amable, respetuoso y cordial, así como con la ciudadanía, cualquiera sea el rol que desempeñen.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Hacer comentarios falsos y/u ofensivos sobre una compañera o compañero de trabajo o una ciudadana o ciudadano.
- Crear y/o transmitir comentarios sobre la vida privada de las y los compañeros de trabajo.
- Trato agresivo o menospreciativo de parte de servidores con posición jerárquica superior a personal subordinado.
- Contacto físico violento o agresivo.
- Intimidar a una o un compañero de trabajo, sus familiares, amistades o personas conocidas mediante insultos, gritos, amenazas, llamadas telefónicas, acecho.
- Realizar acciones de acoso laboral (forzar al personal a realizar acciones degradantes, maltrato verbal y/o físico sistemático, obligar a trabajar en horarios inadecuados, asignar trabajo en un volumen y/o complejidad por encima de lo razonable con el objetivo de dañar la imagen y/o autoestima del servidor o servidora, entre otros).
- Sustraer bienes de propiedad de las y los compañeros de trabajo.

## Prevención del acoso sexual

Todas y todos los servidores públicos garantizamos un ambiente libre de acoso u hostigamiento sexual, es decir, de toda conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista, que puede implicar rechazo activo o pasivo<sup>2</sup> por parte de la o el agraviado. La institución está comprometida con la erradicación del acoso sexual a través del reporte de todo comportamiento o conducta de este tipo y el soporte a la persona o personas afectadas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.
- El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos.
- El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- Ejercer presión sobre una o un subordinado para realizar un acto sexual, no consentido por el mismo, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que se tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción, o sancionar.
- La promesa implícita o expresa a la acosada o acosado de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

<sup>2</sup> El rechazo pasivo se refiere a la no manifestación del rechazo al acoso u hostigamiento sexual por parte de la o el agraviado y se puede presentar por las siguientes razones: temor a represalias, vergüenza, naturalización del acoso sexual en el ambiente de trabajo, incentivos perversos para ascensos o promociones, entre otras.

# Actuando con responsabilidad

## Cumplimiento de las normas internas

Todas y todos los servidores públicos mantenemos un compromiso con el cumplimiento de la normativa laboral interna y desarrollamos nuestras actividades con el más alto sentido de responsabilidad, administrando nuestro tiempo de manera adecuada para cumplir con las tareas evitando distracciones y promoviendo una buena imagen institucional en todas nuestras acciones, en el marco del Código de Ética de nuestra Institución.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar actividades personales durante el horario del trabajo.
- Ausentarse del puesto durante el horario de trabajo y de atención al público de manera injustificada.
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular).
- Adulterar o presentar comprobantes de pago falsos para la rendición de viáticos o caja chica.
- Incumplimiento de los horarios de refrigerio y laborales establecidos.
- Consumo de drogas en la institución o desempeñar funciones en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier otra droga.
- Evadir la responsabilidad funcional que implica el cargo asumido (p.ej. evadir firmar un documento que se requiere para la correcta gestión de la institución).
- Acuerdos indebidos entre servidores del área de logística y proveedores (p.ej. recepción incompleta de materiales, fuera de los plazos establecidos o de una calidad distinta a la estipulada en las especificaciones técnicas, siendo igual en el caso de los servicios).
- Utilizar indebidamente los bienes de la Institución para beneficio personal.

## Manejo de información

Todas y todos los servidores públicos proporcionamos de forma oportuna la información que nos sea solicitada y garantizamos la accesibilidad a la información y documentación pública. Asimismo, resguardamos los derechos básicos de protección de datos de las y los ciudadanos y mantenemos reserva con la información confidencial de la institución.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Responder las solicitudes de información fuera del plazo legal determinando.
- Revelar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- Brindar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información administrativa.
- Divulgar información confidencial y sensible que posee la institución de acuerdo con lo regulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.



# Sirviendo con vocación y compromiso

## Servicio al ciudadano

Estamos orientados a servir y en la capacidad de atender a la ciudadanía con responsabilidad y respeto para lo cual trabajamos de manera organizada y ordenada en aras de brindar un servicio de calidad. Nos enfocamos en las necesidades de la ciudadanía y la satisfacción de estas a través del conocimiento de los procedimientos adecuados, entendiendo que las y los ciudadanos esperan un resultado de nuestra actuación como institución (p.ej. el ciudadano que se acerca a la institución espera como resultado licenciar un negocio más que el llenado de un formato o solicitud para el licenciamiento de este).

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar una orientación incorrecta a la o el ciudadano respecto de los procedimientos.
- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática.
- Abrumar a las y los ciudadanos utilizando un lenguaje técnico que no puedan entender.
- Atender de manera inapropiada las quejas, reclamos y derechos de petición de los usuarios del servicio.

## Sirviendo comprometidos

Actuamos con compromiso e identificación con nuestra institución independientemente de nuestra modalidad de contrato y el cargo que ocupamos, pensando siempre en el bienestar de la ciudadanía y asumiendo la responsabilidad que implica ser servidor público.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Ausencia de compromiso en actividades institucionales como capacitaciones y actividades internas, así como no dar réplica a las y los compañeros de trabajo de las capacitaciones recibidas.
- Tener comportamientos inapropiados o verse envuelto por propia responsabilidad en situaciones, tanto en la entidad como fuera de ella, que afecten de forma negativa la imagen de la misma.

## Trabajando en equipo

Desarrollamos nuestras actividades con una permanente comunicación y colaboración entre nosotras y nosotros para alcanzar los objetivos de la institución, promoviendo el trabajo en equipo en cada una de las actividades que desarrollamos.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Poca retroalimentación y orientación de las y los jefes o supervisoras y supervisores respecto al trabajo realizado por su equipo.
- Imposibilitar, dificultar y/o limitar el trabajo realizado por otras y otros compañeros por cualquier motivo.
- Trabajar en función exclusiva del logro personal, sin importar el desarrollo del equipo de trabajo e, incluso, sin observar el desarrollo del proceso y el enfoque en la ciudadanía.
- Poca consideración de la opinión del equipo de trabajo, por parte de las y los jefes de las áreas, en la toma de decisiones.
- No comunicar dificultades en la realización de alguna actividad por miedo a alguna sanción o apatía.
- Realizar las labores desvinculados de las demás áreas que intervienen en el proceso, provocando lentitud en el desarrollo del trabajo.





# Sirviendo en y por la equidad

## Trabajando en igualdad de condiciones

Aseguramos condiciones equitativas de trabajo para todas las servidoras y servidores de la entidad, respetando las diferencias y asegurando la igualdad de oportunidades.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Pagar de forma diferenciada a trabajadoras y trabajadores con un perfil y una labor similar.
- Favoritismo en la elección de servidoras y servidores para las capacitaciones en la entidad.
- Distribución desproporcionada de la carga laboral, a fin de favorecer a ciertas servidoras o servidores de forma injustificada.

## Erradicando la discriminación

Respetamos y valoramos la diversidad cultural de nuestras colaboradoras y colaboradores y de las ciudadanas y ciudadanos a los cuales prestamos servicio brindando un trato equitativo, cordial y digno a cada una de ellas y ellos. Todas y todos los servidores públicos tenemos el deber de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación sea por nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política e, incluso, por la forma de contratación en la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra empleadas y empleados de áreas logísticas u operativas por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política.
- Diferencias en el trato por la forma de contratación entre nombradas y nombrados, contratadas y contratados y locadoras y locadores de servicios dentro de la entidad.
- Mostrar actitudes de desprecio y/o agresivas contra ciudadanas y ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política.
- Expresar preferencias indebidas y/o injustificadas por compañeras o compañeros de trabajo por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, estatus social u orientación política.
- Dar preferencia indebida y/o injustificada en la atención a la ciudadanía por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, estatus social u orientación política.



# Manteniendo un comportamiento íntegro

## Obtención de ventajas indebidas

Nosotros, las y los servidores públicos, no realizamos ninguna acción dirigida a la obtención de una ventaja o beneficio con el uso de nuestro cargo o autoridad; o, con la influencia o apariencia de esta, aunque no se concreten posteriormente. Estas ventajas o beneficios pueden ser cualquier provecho tanto pecuniario (dinero en forma de préstamo, regalo, propina, entre otras) como en especie (viajes, viáticos distintos a los oficiales, una comida, boleto o entrada a algún espectáculo, entre otros) que el tercero nos dé o nos prometa dar.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de los ciudadanos para acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evadir multas en las intervenciones y fiscalizaciones municipales como la evasión de un decomiso o desalojos.
- Recibir regalos de beneficiarios/as de las prestaciones sociales sea por agradecimiento, por el cumplimiento correcto de nuestra función o como forma de asegurar que las prestaciones sean correctamente entregadas.
- Direccionar o influir en los procesos de contratación de bienes y/o servicios a cambio de una ventaja indebida.
- Fraccionar requerimientos de bienes y/o servicios no contemplados en la normativa vigente, a fin de beneficiar a un tercero a cambio de una ventaja particular (o la promesa de esta).

## Conflicto de interés

Las acciones que ejecutamos y las decisiones que tomamos son en función de las responsabilidades y deberes que tenemos como servidoras y servidores públicos y nunca para nuestro propio beneficio o el de terceros. Tenemos claro que el conflicto de interés es una situación de riesgo razonable que surge cuando la o el servidor público tiene intereses de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios, entre otros) que podrían generar un incentivo para favorecer o, al menos, podría afectar su objetividad para adoptar una decisión sobre un tema que le compete.

En ese sentido, evitamos comprometernos en cualquier actividad que pueda afectar nuestra imparcialidad y estamos permanentemente alerta a cualquier actual o potencial conflicto de interés que se pueda producir.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Favorecimiento en el trámite de documentos internos, contratación de personal, aplicación de sanciones y capacitaciones a familiares o personas conocidas.
- Recibir capacitaciones, cursos, viajes o cualquier otro beneficio por parte de las empresas proveedoras.
- Si un integrante del Comité de Adquisiciones va a evaluar las propuestas de tres empresas, en una de las cuales su hermano tiene acciones.
- Si a un servidor público lo une una relación de parentesco o amistad cercana con cualquiera de las personas administradas o con sus representantes o autoridades, con quienes administra alguna empresa que preste servicios en la entidad en la que labora.

## Uso indebido de los bienes de la institución

Las y los servidores de esta institución utilizamos de manera adecuada los recursos públicos y hacemos uso racional de los bienes evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. No empleamos ni permitimos el uso de los bienes de la institución para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales están destinados, teniendo en cuenta que es propiedad pública por lo que promovemos su cuidado y custodia, respetando las normas de austeridad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio.
- Alquilar la infraestructura pública (ej. losas deportivas, auditorios) o equipos de la entidad (vehículos, material deportivo de los colegios, computadoras, impresoras) para actividades privadas sin autorización.
- Emplear vehículos de la institución asignados para actividades oficiales en actividades personales.
- Robo y pérdida de bienes de la institución.
- Venta o robo de los bienes que están destinados a ser distribuidos gratuitamente a los ciudadanos.
- Emplear los locales de las instituciones para agasajos personales o reuniones festivas, afectando la continuidad del servicio.

**¿Dónde podemos reportar alguna inconducta?**

Cada una de nosotras y nosotros tiene el deber de participar en la prevención y reporte de faltas disciplinarias mediante su comunicación a la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios o a la Oficina de Recursos Humanos. Todos los reportes son manejados con total confidencialidad y no se toleran represalias para aquellas o aquellos que reportan posibles faltas disciplinarias.



## Referencias

---

- ✓ Comisión Alto Nivel Anticorrupción (2016). Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Lima: CAN.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1327. Decreto legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Publicado el 05 de enero del 2017.
- ✓ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", Ley del Servicio Civil. Publicada el 24 de marzo del 2015.
- ✓ Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública. Publicada el 16 de abril de 2005.
- ✓ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (2017). Estudio de la OCDE sobre integridad en el Perú: Reforzar la integridad del sector público para un crecimiento incluyente. París: OECD Publishing.

