



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N° 018.2006/APCI/DE

Lima, **23 MAR 2006**

Vistos, las Memoranda N°s 023 y 040-2006/APCI-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el cual se recomienda la aprobación del proyecto de Directiva sobre "Lineamientos de conducta para los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual prestan servicios en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI";

CONSIDERANDO:

Que, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI como ente rector de la Cooperación Técnica Internacional tiene la responsabilidad, entre otras, de conducir y supervisar la cooperación internacional no reembolsable con probidad, eficiencia, transparencia y neutralidad por lo que resulta necesario garantizar el correcto y adecuado desempeño profesional de los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual, prestan servicios en la APCI;



Que, en atención a lo antes expuesto resulta conveniente dictar las disposiciones pertinentes para normar la correcta y transparente conducta funcional de dicho personal;

Que, asimismo es necesario que el cumplimiento de dichas normas sea objeto de supervisión permanente por la unidad orgánica competente encargada de la conducción y ejecución de procesos administrativos de personal, en este caso la Oficina de Administración, Finanzas e Informática de la APCI;



En uso de las facultades conferidas por el literal d) del artículo 10° de la Ley N° 2692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y su Reglamento;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2006/APCI-DE sobre "Lineamientos de conducta para los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual prestan servicios en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI" y sus anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Administración, Finanzas e Informática de APCI, la responsabilidad de difundir la presente Directiva entre el personal de la institución, así como la supervisión de su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



OSCAR SCHIAPPA-PIETRA
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y PERSONAL QUE BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD CONTRACTUAL PRESTAN SERVICIOS EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

I. OBJETO

Garantizar el correcto desempeño profesional de los funcionarios y personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, de conformidad con los principios de probidad, eficiencia, transparencia y neutralidad.

II. FINALIDAD

Precisar y regular los lineamientos de conducta de los funcionarios, servidores y personal de la APCI con el fin de promover el manejo transparente, eficiente, honesto y ético de la gestión pública.

III. ALCANCE

La presente Directiva está dirigida a todos los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual presten servicios en APCI.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 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° 26771, Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Modifica el Reglamento de la Ley N° 26771
- Normas Técnicas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento.
- Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual
- Decreto Supremo 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27942



PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL

6.1 El funcionario, servidor o personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI se encuentra prohibido de:

1. Ejercer las actividades inherentes a su cargo para obtener ventajas de cualquier índole para sí o para terceras personas vinculadas a él.
2. Usar información a la que tenga o haya tenido acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones, para obtener beneficios para sí, para terceros vinculados a él o para ser utilizada de manera ajena a los objetivos e intereses de APCI.

3. Recibir y/o solicitar directa o indirectamente, para si u otras personas, algún tipo de estipendio, obsequio, donación, honorario u otro tipo de retribución económica, así como algún beneficio, distinción, agasajo, atención, presente, favor o cualquier otra ventaja para agilizar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas inherentes a su función; influenciar ante otro funcionario de la institución a fin de que incumpla con sus obligaciones; o en general, hacer uso de su cargo en desmedro de los intereses del Estado, del legítimo derecho de los particulares, o de la eficaz y honesta ejecución de la cooperación internacional.
4. Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones, con excepción de aquellas actividades de docencia o capacitación conocidas y/o autorizadas por su superior jerárquico.
5. Utilizar las instalaciones de la Agencia para realizar reuniones o actos políticos partidarios, o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de organizaciones políticas o candidatos que participen en un proceso electoral y/o realizar actividad política partidaria durante el ejercicio funcional del cargo en general.
6. Incurrir en cualquier exceso de conducta que ponga en riesgo y/o afecte la imagen de APCI, tales como el uso de lenguaje procaz, consumo de bebidas alcohólicas y estupefacientes, acceso a información pornográfica.
7. Ejercer presiones, amenazas, discriminación o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de actos dolosos.
8. Actuar parcializadamente y ofrecer preferencias de alguna naturaleza a otro funcionario, servidor o personal que preste servicios al Estado, así como a cualquier persona natural o jurídica.

VI. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES EXTERNAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Se entiende por actividades externas incompatibles, aquellas desarrolladas por los funcionarios, servidores y personal de APCI que generen conflicto con los intereses y objetivos de la Agencia, o afecten el desempeño de las funciones o actividades objeto de su vínculo laboral y contractual.

Las actividades externas que realicen los funcionarios, servidores o personal de APCI, deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a) Cuando se realicen una o más actividades profesionales externas razonablemente vinculadas a los objetivos y funciones de APCI, así como para participar en ponencias, dictado de seminarios, clases o similares, elaboración de artículos periodísticos, ensayos, publicaciones, libros y documentos de trabajo en general sobre temas vinculados a las funciones de APCI; y se requiera hacer mención del cargo o función que se desempeña en la Agencia, se debe solicitar autorización al superior jerárquico, indicando la naturaleza de la actividad, empleador, comitente, mandante, usuarios, requirentes u otras modalidades a través de las cuales se efectúe la labor, prestación y/o servicio.

El formato de autorización con la autorización del superior jerárquico se deberá remitir a la Oficina de Administración, Finanzas e Informática para su inclusión en los legajos respectivos.

- b) Debe informarse respecto de participaciones, acciones u otros derechos que se tengan sobre empresas u organizaciones con o sin fines de lucro y que mantengan relación con el ejercicio funcional. En este caso, luego de tomar conocimiento, el informe se remite a la Oficina de Administración, Finanzas e Informática para que se incluyan en los legajos personales.



Para el cumplimiento de las actividades externas antes mencionadas, deberán utilizarse los Formatos que forman parte de la presente Directiva

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 Ninguna autoridad de la institución gozará de mayores prerrogativas que las que la Ley le otorga y reconoce.
- 7.2 Todos los funcionarios, servidores y personal de la Agencia que tenga conocimiento de un acto de ilegalidad manifiesta, tienen el deber de informar a los superiores jerárquicos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le corresponden.
- 7.3 Todos los funcionarios que participen en procesos de selección para la contratación de bienes y servicios para la Agencia, incluidos los programas y proyectos que ésta ejecute; deberán comunicar formal y oportunamente al Comité o instancia competente del proceso, si mantienen o han mantenido relación de cualquier naturaleza con alguno de los postores.
- 7.4 En la contratación de servicios personales, no personales, de consultoría o de asesoría para la Agencia se incluirá una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva.
- 7.5 El incumplimiento de lo dispuesto en esta Directiva genera responsabilidad de orden administrativo funcional (en el caso del régimen privado se aplica lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-97-TR y en el caso del régimen público el Decreto Legislativo N° 276), civil y/o penal, según corresponda, conforme a la normativa pertinente.
- 7.6 La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Directiva está a cargo de la Oficina de Administración, Finanzas e Informática y de la Oficina de Control Institucional de APCI.



VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA

Los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual prestan servicios a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, presentarán a su superior jerárquico, dentro de un plazo máximo de 20 días útiles de aprobada la presente Directiva, la información señalada en los literales a) y b) del numeral VI de esta Directiva, a través de los Formatos respectivos, por las actividades externas que estuviera realizando al momento de su publicación, así como una declaración de compromiso de sujeción a las disposiciones de la presente norma, conforme el Anexo 1-C, las cuales serán incluidas en el legajo personal correspondiente.

En todo lo no previsto por esta Directiva, resultarán aplicables los procedimientos señalados en la legislación vigente señalada como su Base Legal y las demás normas que resulten complementarias.



ANEXO 1-A

DECLARACION JURADA SOBRE INFORMACION DE ACTIVIDADES EXTERNAS DE
FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y PERSONAL QUE BAJO CUALQUIER FORMA O
MODALIDAD CONTRACTUAL PRESTA SERVICIOS EN LA AGENCIA PERUANA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Por el presente, yo identificado con DNI
(LE) N° con el cargo de en la Agencia Peruana
de Cooperación Internacional y Código Personal N° / Contrato de Servicios N°
..... informo que realizo o realizaré la (s) siguientes actividad(es) externa(s)
señaladas en el numeral VII de la Directiva.....

Actividades Externas

1. Actividad:
Naturaleza:
Nombre, razón social o denominación de:
(institución/empleador/comitente/mandante/usuario/requirente/u otras modalidades):
2. Actividad:
Naturaleza:
Nombre, razón social o denominación de:
(institución/empleador/comitente/mandante/usuario/requirente/u otras modalidades):
3. ...
4. ...



Lima,de de 200...

(firma)

ANEXO 1-B

DECLARACION JURADA DE PROPIEDAD DE ACCIONES, PARTICIPACIONES U OTROS DERECHOS SOBRE EMPRESAS U ORGANIZACIONES, CON O SIN FINES DE LUCRO

Por el presente, yo identificado con DNI (LE) N° con el cargo de en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y Código Personal N° / Contrato de Servicios N° declaro ser (propietario de acciones, participaciones u otros derechos) sobre la(s) siguiente(s) empresas u organizaciones con o sin fines de lucro.

Empresa u organización con fines de lucro

1. Razón Social de la empresa u organización:

Clase de empresa u organización:

Giro:

Número de acciones, participaciones u otros derechos:

Actividad(es) y/o relación (es) comercial (es) o de otra naturaleza que mantenga con entidad (es) del Estado:

Empresa u organización sin fines de lucro

1. Razón Social de la empresa u organización:

Clase de empresa u organización:

Giro:

Número de acciones, participaciones u otros derechos:

Actividad(es) y/o relación (es) comercial (es) o de otra naturaleza que mantenga con entidad (es) del Estado:

Lima,de de 200...

(firma)



ANEXO 1-C

COMPROMISO DE SUJECCIÓN A LAS NORMAS DE TRANSPARENCIA EN LA CONDUCTA Y DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y PERSONAL QUE BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD CONTRACTUAL PRESTA SERVICIOS EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Por el presente, yo identificado con DNI (LE) N° con el cargo de en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y Código Personal N° / Contrato de Servicios N° declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva N°-2006-APCI "Lineamientos de conducta para los funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual presta servicios en la Agencia Peruana De Cooperación Internacional – APCI", asumiendo el compromiso de sujetarme a la citada norma, bajo responsabilidad.

Lima,de de 200...



(firma)