



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Oficina General de Transparencia, Ética  
Pública y Anticorrupción

“**INTEGRIDAD**  
es hacer siempre  
lo correcto,  
aunque nadie nos  
esté viendo...”



Código  
de ética



Conflicto de  
intereses



Declaración  
Jurada de  
Intereses



Procedimiento  
de regalos



Procedimiento  
de denuncias



# Código de ética

---

## Componentes del Código de Ética de la Función Pública



### Principios

Son **normas generales y universales** con que las personas orientamos nuestro comportamiento (social y privado), dentro de un marco ético, moral y cultural determinado. Son la base, el fundamento de nuestra conducta.

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Justicia y equidad
- Lealtad y obediencia
- Lealtad al estado de derecho

## Componentes del Código de Ética de la Función Pública



### Deberes

Son **compromisos u obligaciones** que se imponen en determinados ámbitos de la actividad humana, cuyo cumplimiento se orienta a permitir la sana convivencia. Su complemento son los **derechos**, de modo que al cumplir con los primeros se obtienen ciertas libertades. Debe ser una situación de equilibrio.

- Neutralidad
- Transparencia
- Discreción
- Ejercicio adecuado del cargo
- Uso adecuado de los bienes del Estado
- Responsabilidad

## Componentes del Código de Ética de la Función Pública



### Prohibiciones

Son las **limitaciones, restricciones o impedimentos** que tiene un sujeto para hacer algo.

Suelen provenir de normas o leyes, incluyendo las naturales (o las éticas).

- Obtener ventajas indebidas.
- Presionar, amenazar y/o acosar.
- Mantener intereses de conflicto.
- Hacer mal uso de información privilegiada.
- Realizar actividades de proselitismo político.



Una de las situaciones de riesgo más frecuente que se le puede presentar a un servidor es el

# **Conflicto de intereses**



## ¿Qué es un **conflicto de intereses**?

Es la situación en la que los **intereses personales** del servidor público **colisionan con el interés público** y el ejercicio de sus funciones, o pueden influir su decisión.



## Tipos de **conflicto de intereses**

### ? **Aparente**

Situación en la que cualquier persona podría concluir, razonablemente, que un servidor tiene un conflicto de intereses en una situación determinada.

Esa conclusión estaría basada en información incompleta, distorsionada o no verificada.

Se resuelve aclarando la situación, proporcionando información o rectificando las versiones distorsionadas.

### **Potencial**

Se produce cuando un servidor podría ver afectado su criterio o su imparcialidad si, en el futuro, le correspondiera intervenir en un caso en el que tuviera un interés personal.

El conflicto **aún** no existe, pero **podría** producirse.

### **Real**

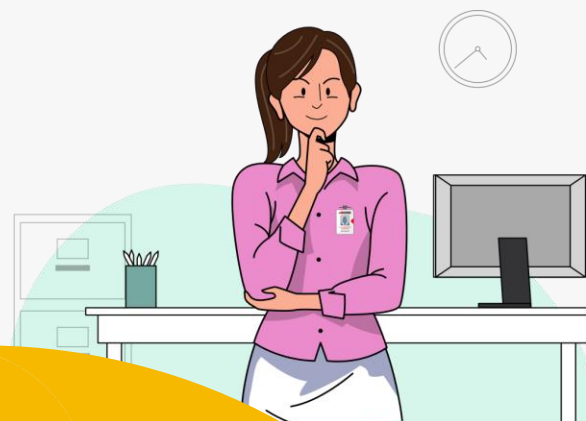
A un servidor le corresponde intervenir, opinar o resolver en un caso en el que tiene un interés, directo o indirecto, de cualquier tipo.

Se trata de un riesgo **actual**.

El servidor debe actuar con transparencia, informando la existencia del conflicto a su superior y apartándose del caso.

## Algunos ejemplos sobre **conflicto de intereses**

**2** La supervisión del local en que trabaja mi **hermano**, debe ser encargada a uno de los equipos especializados de mi institución; yo formo parte de uno de ellos. Aún no se produce la asignación.



## Algunos ejemplos sobre **conflicto de intereses**

- 2** Soy ejecutor coactivo de una municipalidad y un familiar mío no ha pagado su impuesto predial, en esa misma municipalidad. Por mi función, me corresponde ejecutar contra él las medidas cautelares sobre sus cuentas y bienes.



Potencial





No en sí mismo. **Lo malo es mantenerlo u ocultarlo.**

**¿El conflicto de intereses es malo?**

Debemos estar atentos, porque el conflicto se puede presentar independientemente de la voluntad del servidor.

Aunque pensemos que un conflicto de intereses no nos va a influenciar, debemos informarlo y pedir nuestro apartamiento del caso.



PERÚ

Ministerio  
de Educación





# Declaración Jurada de Intereses

---

## ¿Cuándo debo presentar mi DJI?



### Al inicio

#### ¿Por qué es importante la DJI?

designado (incluyendo para formar parte de Comités o Comisiones temporales o especiales).

Es requisito para el ejercicio del cargo.



### Periódica

Cumple un **rol preventivo**, al ayudar a identificar y evitar posibles conflictos de intereses en la Administración Pública.

la fecha en que cumple doce (12) meses de ejercida la labor (y cada 12 meses).

Es requisito para poder continuar ejerciendo el cargo.



### Al cese

Extinguido mi vínculo laboral o contractual, o de haber concluido la designación para Comités o Comisiones.

Es requisito para la entrega de cargo o la conformidad de servicio.

#### ¿Y si no presento mi DJI?

Puedo recibir sanción por la CGR o por la entidad, **hasta con destitución e inhabilitación por 5 años.**





# Procedimiento de regalos



Estamos **prohibidos de solicitar o recibir regalos u otros**, que permitan crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación directa o indirecta en la contratación de proveedores o atención de administrados.



## Excepciones aplicables en el ofrecimiento de regalos



Situaciones que no tienen que ver con la condición de servidor:

**Situaciones regulares:** Regalos, atenciones o beneficios provenientes del entorno familiar, amical o laboral del servidor, con ocasión de cumpleaños u otras fechas conmemorativas, logros personales, profesionales o académicos y circunstancias afines.

**Capacitaciones y viajes:** Para actividades académicas o de capacitación compatibles con las funciones del cargo, otorgadas por gobiernos, entidades o personas naturales o jurídicas, directamente a servidor. Deben ser autorizadas por la entidad, previa autorización de OTEPA.

**Material publicitario (merchandising):** De valor simbólico, ofrecido por entidades que no se encuentren en conflicto con funciones del servidor (por ejemplo, entregados en eventos autorizados o por otra entidad pública).

**Obsequios por visitas protocolares** o ceremonias o actos oficiales, otorgados al servidor por pobladores, gobiernos locales o regionales, o entidades nacionales o internacionales sin fines de lucro.

**Libros y otras publicaciones:** Destinado a la entidad o al servidor, con carácter personal. Debe ser reportado a la OTEPA.

# ¿Algo falló?

De la prevención a la denuncia



# Procedimiento de denuncias

---

## Canales de denuncia del Minedu

Todos podemos presentar **denuncias** por presuntos casos de corrupción, a través de los siguientes canales:



Plataforma Digital Única de  
Denuncias del Ciudadano:

Denunciar es una **obligación de todo servidor público; su omisión es un delito, sancionado penalmente**



Mesa de partes

Escrito y presencial

Si tienes **consultas** o **alertas**

OTEPA



# Consecuencias de cometer actos de corrupción

## Consecuencias de cometer actos de corrupción



### Responsabilidad Administrativa Funcional / Disciplinaria

Por contravenir el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen.



### Responsabilidad Civil

Por los daños y perjuicios causados al Estado por acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones.



### Responsabilidad Penal

Por delitos cometidos en agravio del Estado en ejercicio de sus funciones.

## Consecuencias accesorias

- **Inhabilitación**, que es la Prohibición de volver a trabajar en el Estado. Puede ser temporal o definitiva (de por vida, muerte civil).
- **Implicación** en delitos más graves: organización criminal (corrupción), lavado de activos, etc.
- **Extinción de dominio**, permite al Estado confiscar bienes obtenidos con el producto de los delitos de corrupción o utilizados para cometer dichos delitos. Estos bienes pueden ser perseguidos, aunque estén a nombre de terceros.





## Ejemplos de sanciones aplicadas en nuestro sector

Sanción	Descripción de la falta
DESTITUCIÓN	Apropiación de fondos públicos en su condición de Tesorero.
DESTITUCIÓN	Presentación de título profesional falso.
DESTITUCIÓN	Sanción penal por uso de documento falsificado para lograr nombramiento.
DESTITUCIÓN	Ocultamiento de impedimento para contratar con el Estado por anterior destitución con sanción vigente.
DESTITUCIÓN	Uso de documentación personal falsa, para favorecer su contratación
DESTITUCIÓN	Pactar una reunión fuera del MINEDU donde solicitó un beneficio económico para renovar un contrato.
DESTITUCIÓN	Otorgar un documento a favor de un administrado sin contar con facultades, y haberlo utilizado en su condición de Abogado para patrocinar al mismo administrado.
DESTITUCIÓN	Solicitó una ventaja económica para gestionar la emisión de una Orden de Servicio a favor del denunciante.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# ¡Muchas gracias!

Oficina General de Transparencia, Ética  
Pública y Anticorrupción