



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 027-2024-P/TC

Lima, 14 de febrero de 2024

VISTA

La comunicación de la Secretaría General de fecha 05 de febrero de 2024, mediante la cual se remite el texto final del proyecto de Código de Ética y Conducta del Tribunal Constitucional; y,

CONSIDERANDO

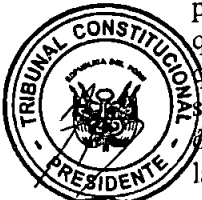
Que, mediante la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; promulgada el 12 de agosto de 2002, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la Administración Pública; con el fin de que los empleados públicos (servidores públicos) actúen con probidad durante el desempeño de sus funciones. Conforme a lo establecido por el numeral 9.1 del artículo 9 de la citada ley, el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.

Que, mediante Decreto Supremo 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el numeral 1 del artículo 4 del Decreto Supremo 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, establece como uno de los mecanismos para promover la integridad pública a los códigos y cartas de buena conducta administrativa, definidos como los instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad;

Que, en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, a que se refiere el Decreto Supremo 044-2018-PCM y la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo 180-2021-PCM, se instituye un Modelo de Integridad para facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción y promoción de la integridad, que está conformado por nueve (9) componentes, dentro de los cuales se encuentra el componente "Políticas de Integridad", el que se desarrolla, entre otros, a través del subcomponente Código de Ética, documento que identifica las prácticas de corrupción y faltas a principios éticos y de integridad que no deben cometerse, así como acciones de prevención;

Que, en el numeral 5.2.3 de la Directiva 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública 002-2021-PCM/SIP, dentro del Componente "Políticas de integridad", se hace referencia al Código de Conducta, como aquel documento que precisa conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización;





Tribunal Constitucional

Que, el Código de Ética y el Código de Conducta son instrumentos de gestión que cuentan con un marco normativo diferente; sin embargo, guardan conexión por el criterio de generalidad - especificidad;

Que, el numeral 5.2.3 de la Directiva 002-2021-PCM/SIP reconoce al Código de Ética como un regulador de principios amplios de comportamiento, y al Código de Conducta o buena conducta como un documento que precisa conductas específicas según las situaciones particulares de cada entidad;

Que, mediante la Resolución Administrativa 257-2017-P/TC, de fecha 26 de octubre de 2017, se aprobó el Código de ética del Tribunal Constitucional;

Que, con la Resolución de Secretaría General 023-2023-SG/TC, del 12 de junio de 2023, se delega en el servidor señor Norman Trinidad Sánchez las funciones de integridad y ética institucional del Tribunal Constitucional;

Que, mediante el Informe 104-2023-OGDH/TC, de fecha 06 de diciembre de 2023, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, emite opinión favorable al proyecto presentado por el servidor responsable de integridad institucional;

Que, a través del Informe 076-2023-OPD/TC, de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, del 20 de diciembre de 2023, y comunicación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 15 de enero de 2024, se proponen recomendaciones y precisiones a la propuesta de Código de Ética y Conducta presentada el 04 de diciembre de 2023 por el responsable encargado de integridad y ética institucional, las cuales han sido incorporadas en la versión final presentada con fecha 5 de enero de 2024.

Que, en tal sentido, resulta legalmente viable que se emita el acto resolutivo por el que se apruebe el "Código de Ética y Conducta del servidor público del Tribunal Constitucional" elaborado por el responsable de la Integridad Institucional con la asistencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y como consecuencia de dicha aprobación, derogar el "Código de Ética del Tribunal Constitucional";

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y el Reglamento Normativo;

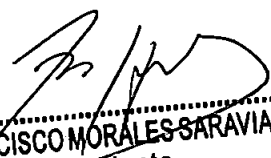
SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Administrativa 257-2017-P/TC, de fecha 26 de octubre de 2017, que aprueba el Código de Ética del Tribunal Constitucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **APROBAR** el Código de Ética y Conducta del Tribunal Constitucional, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – **DISPONER** la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional del Tribunal Constitucional y encargar a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano su difusión a los/las servidores/as de la entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


FRANCISCO MORALES SARAVIA
Presidente
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. OBJETIVO

El Código de Ética y Conducta del Tribunal Constitucional tiene por objeto establecer un marco de valores y conductas deseables que sirvan de referencia para el comportamiento de los servidores civiles del Tribunal Constitucional en el ejercicio de sus funciones, relaciones laborales y en sus interacciones con los justiciables y usuarios externos, en el marco de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

II. FINALIDAD

- a. Establecer lineamientos que coadyuven al debido cumplimiento de las normas contenidas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- b. Fortalecer y promover la práctica del comportamiento ético de los servidores civiles del Tribunal Constitucional que redunde en servicios eficaces, eficientes y transparentes para la atención de los procesos administrativos y constitucionales invocados por los justiciables.
- c. Promover el establecimiento, la implementación y mejoras constantes de las acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan debidamente los principios, deberes y prohibiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- d. Fortalecer la transparencia de la actuación de los servidores del Tribunal Constitucional y orientar su comportamiento para guiarlos hacia el logro de objetivos institucionales, precisando conductas específicas esperadas en relación con los valores institucionales.



III. ALCANCE

El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los servidores civiles del Tribunal Constitucional, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sin importar el régimen laboral o de contratación al que se encuentren sujetos. Asimismo, el Código de Ética y Conducta se constituye en una guía práctica que orienta en forma permanente la planificación, el desarrollo, la ejecución, así como la supervisión de toda tarea, labor o función pública a cargo de los servidores del Tribunal Constitucional.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.

?

- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 28496, Ley que modifica la ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración pública.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional
- Ley 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley 31564, Ley de prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público
- Ley 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la Competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos y su Reglamento.
- Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo 089-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.
- Decreto Supremo 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- Resolución de Contraloría General 146-2019-CG, que aprueba la Directiva 006- 2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración pública".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución de Secretaría General 007-2023-SG/TC, que aprueba el Programa de Integridad del Tribunal Constitucional 2023.



V. MISIÓN INSTITUCIONAL

En el Plan Estratégico Institucional del Tribunal Constitucional 2023-2027, se define la misión institucional del Tribunal Constitucional de la siguiente forma:

“Garantizar la supremacía constitucional y protección de los derechos fundamentales de las personas de manera oportuna y transparente”.

VI. VALORES INSTITUCIONALES

El Tribunal Constitucional ha definido sus valores institucionales como aquellos principios, actitudes y conductas que guían las decisiones de la entidad para el cumplimiento de los fines institucionales en beneficio de la ciudadanía.

6.1 HONESTIDAD

Actuar con rectitud, transparencia, coherencia y sentido de pertenencia.

6.2 COMPROMISO

Ser proactivos, eficientes y perseverantes para cumplir nuestro rol y objetivos propuestos. Mantenemos un alto nivel de esfuerzo y motivación en la realización de nuestras acciones, identificándonos con los objetivos de nuestra institución, brindando un servicio eficiente a la ciudadanía.

6.3 INTEGRIDAD

Actuar de acuerdo a nuestros principios institucionales, con eficiencia, honradez y vocación de servicio, siendo coherentes con nuestros pensamientos y las acciones.

6.4 CONFIABILIDAD

Generar confianza en la ciudadanía, respecto de nuestra labor administrativa y jurisdiccional considerando la experticia, eficiencia, transparencia y el más irrestricto y riguroso respeto por la ley y la ética pública.

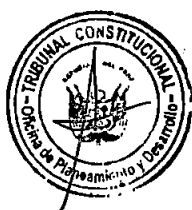
6.5 SOLIDARIDAD

Ser leales y comprometidos con los objetivos institucionales para brindar a la ciudadanía servicios de calidad; nos apoyamos unos a otros en el cumplimiento de nuestras funciones sobre todo en circunstancias adversas.

6.6 PROACTIVIDAD

Ejercer nuestras labores transformando ideas en acciones, procurando nuevas oportunidades, que nos permitan brindar un mejor servicio, anticipándonos a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, asumiendo con responsabilidad el impacto que nuestro trabajo tiene sobre ella. Cumplir las labores inspirados en nuestros valores institucionales, tomando la iniciativa para resolver dificultades de manera creativa, buscando alcanzar los objetivos de la entidad.

VII. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



El servidor del Tribunal Constitucional cumple sus funciones observando los siguientes principios:

7.1 RESPETO

El servidor del Tribunal Constitucional adecúa 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 cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. Asimismo, procura servir a todos por igual, sin diferencias, promoviendo el respeto a nuestras culturas, la igualdad de género, la diversidad cultural, el lugar de procedencia y en todo sentido social, a fin de garantizar una adecuada toma de decisiones y cumplimiento de la misión institucional.

Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este valor:

- a. Fomentar un ambiente laboral inclusivo. No discriminar a las personas por razón de rasgos físicos, sexo, orientación sexual, religión, lugar geográfico de procedencia, lengua, opinión, lugar de nacimiento u otra circunstancia personal.
- b. Expresar nuestras diferencias de opinión con los compañeros de trabajo o superiores en términos cordiales a través de comentarios constructivos.
- c. Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos o acciones molestas u ofensivas, como demostración de respeto hacia los compañeros de trabajo.
- d. Rechazar el hostigamiento sexual y denunciar actos de hostigamiento sexual que reciba o de los que sea testigo.
- e. Hacer uso de un lenguaje cotidiano, evitando las adjetivaciones o palabras malsonantes.
- f. Mantener un ambiente laboral en el que primen el respeto y la empatía en las relaciones interpersonales, dando un trato cordial y respetuoso de las diferencias, así como desde una posición jerárquica superior o similar, evitando acciones de hostilización laboral, sean de forma verbal, escrita o gestual, que vayan en contra de la dignidad e integridad de las personas.
- g. Ser cordiales con los ciudadanos que interactúan con la entidad, brindando un servicio adecuado.
- h. Desempeñarse de una manera honesta y digna con los servidores y la ciudadanía en general, respetando su patrimonio, privacidad e integridad física y moral, por el bienestar de la imagen de la Institución y el clima laboral.
- i. No emplear personal bajo su cargo, así como a personas que prestan servicios de mantenimiento y limpieza para actividades que no son parte de su función.
- j. Evitar tratos diferenciados respecto de las obligaciones del personal dentro de la entidad.

7.2 PROBIDAD

El servidor del Tribunal Constitucional actúa con imparcialidad, rectitud, honradez y honestidad, con el objetivo de satisfacer el interés general, de sus administrados y de la sociedad y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. Utilizar los recursos públicos procurando la mayor eficiencia en el logro de los objetivos institucionales, sin fines de aprovechamiento político, particulares o en beneficio de terceros.

7.3 EFICIENCIA



El servidor del Tribunal Constitucional realiza cada una de sus funciones y labores que le son encomendadas, con la más alta calidad, para obtener el resultado adecuado en el momento oportuno, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El servidor busca obtener una capacitación adecuada para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

7.4 IDONEIDAD

El servidor del Tribunal Constitucional se desenvuelve con actitud técnica, legal y moral al desempeñar sus funciones; esta es una condición esencial para el ejercicio de la función pública. En tal sentido, también debe capacitarse con solidez y de acuerdo a la realidad, para el debido cumplimiento de sus labores.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El servidor debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto que desempeña, conforme a los instrumentos de gestión establecidos por la entidad y no encontrarse con impedimentos para el ejercicio de la función pública.

7.5 VERACIDAD

El servidor del Tribunal Constitucional se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la entidad y con la ciudadanía; contribuye al esclarecimiento de los hechos.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El servidor presenta sus declaraciones juradas para el legajo del personal, consignando la información legal y veraz que corresponda.

7.6 LEALTAD Y OBEDIENCIA

El servidor del Tribunal Constitucional actúa con identidad, fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la entidad. Asimismo, debe cumplir con las órdenes impartidas por 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 labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta. En caso ocurrieran estos supuestos, el servidor debe darlos a conocer a la autoridad competente.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El servidor cumple las indicaciones dadas por su jefe inmediato, de acuerdo a las funciones por las que fue contratado, denunciando los mandatos contrarios al ordenamiento jurídico.

7.7 JUSTICIA Y EQUIDAD

El servidor del Tribunal Constitucional 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 los administrados, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.



Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El servidor recibe los beneficios laborales de acuerdo a la normatividad vigente, según el régimen laboral que corresponda.

7.8 LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO

El servidor del Tribunal Constitucional debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

Es un ejemplo de conducta esperada y situación de cumplimiento de este valor:

- a. El funcionario de confianza en el ejercicio de sus funciones respeta los derechos fundamentales y las instituciones del Estado.



VIII. DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor del Tribunal Constitucional cumple sus funciones observando los siguientes deberes:

8.1. NEUTRALIDAD

Implica 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.

Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este deber:

- a. Actuar con independencia técnica y funcional, sustentando congruentemente las acciones y decisiones, evitando influencias o situaciones de índole personal, familiar, económico, político.
- b. Abstenerse de participar o pronunciarse en un procedimiento, cuando incurra en una de las causales de abstención proscritas en el cuerpo normativo respectivo.
- c. Respetar las normas para la designación y contratación de servidores, locadores de servicios o consultores. No aprovecharse de su cargo para beneficiar, direccionar o permitir la incorporación de parientes o personas con quienes se mantiene relación amical, respetando los procesos de contratación de personal y proveedores, evitando actos de nepotismo.
- d. Conocer los impedimentos que rigen durante un período electoral y actuar con sujeción a ello.
- e. Resolver un procedimiento administrativo en contra de lo establecido en el marco legal, por presiones de tipo político o económico o por interés personal.

8.2. TRANSPARENCIA

El servidor del Tribunal Constitucional debe desempeñar sus funciones mostrando disposición para transparentar sus acciones, brindando información veraz, completa y garantizando la accesibilidad a ella dentro del plazo que establece la ley.



Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este valor:

- a. Desempeñar las funciones asignadas con transparencia.
- b. Responder las solicitudes de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- c. Agotar los medios de búsqueda de información solicitada.
- d. Gestionar de manera oportuna la información, para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar, Portal de Datos Abiertos, así como para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- e. Respetar y resguardar la información que contenga los datos personales de los servidores, así como de la ciudadanía usuaria.
- f. Mantener la reserva de la información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.



8.3 DISCRECIÓN

Conlleva guardar la reserva respecto de hechos o información 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.

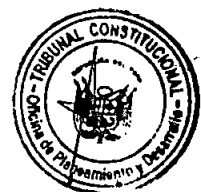
Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este deber:

- a. Mantener la reserva de la información clasificada sin afectar o menoscabar el cumplimiento de los fines.
- b. Respetar y resguardar la información que contenga datos personales de los servidores y funcionarios públicos, así como del público usuario.
- c. Ser diligente en el manejo de la información que conoce. Esta obligación subsiste aun después de haber cesado en las funciones.
- d. Evitar difundir información que carezca de fundamento, que pueda perjudicar la imagen de la institución o el clima laboral.
- e. Clasificar la información que se tenga en secreto, confidencial, reservada y accesible, para poder tramitar los pedidos de acceso a la información pública de manera oportuna.

8.4 EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO

Significa desarrollar las funciones propias asignadas, respetando los límites del ejercicio de la función pública sin obtener ventaja alguna en razón del cargo que se ostenta para sí o para terceros, con respeto a la diversidad.

Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este deber:



- a. Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas.
- b. Tener conocimiento de todos los documentos de gestión necesarios para desempeñar de forma óptima sus funciones.
- c. Mantener un comportamiento adecuado, tanto en la entidad como fuera de ella, asumiendo su representación en diferentes espacios.
- d. Desarrollar sus actuaciones administrativas, observando siempre el marco normativo que las rige.
- e. Brindar atención adecuada y oportuna a la ciudadanía que demande nuestros servicios, demostrando respeto y consideración a todos, sin discriminación alguna.
- f. No adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro miembro de la institución o cualquier otra persona.
- g. Propiciar el diálogo y el trabajo en equipo en la búsqueda del interés general.
- h. Tratar con respeto a la ciudadanía y a todos los servidores de la entidad.
- i. Denunciar la violencia, el hostigamiento y el acoso físico, psicológico o sexual.

8.5 USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO



Proteger y conservar los bienes del Estado, utilizar los que le sean asignados para el desempeño de sus funciones de forma racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, no permitir que otros hagan uso de los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hayan sido específicamente destinados.

Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este deber:



- a. Hacer uso de los vehículos asignados únicamente para actividades oficiales.
- b. Proteger y conservar los bienes de la entidad utilizando, de manera racional, aquellos que sean asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Utilizar los bienes que sean asignados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones, descartando su uso por motivo personal o en beneficio de terceros.
- d. Emplear los equipos informáticos y el suministro de internet exclusivamente para realizar las funciones encomendadas evitando su uso para fines de ocio o entretenimiento personal.
- e. Cumplir las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones.



8.6 RESPONSABILIDAD

Se orienta al desarrollo de las funciones a cabalidad y en forma integral, con pleno respeto a su función pública. Implica compromiso con los objetivos institucionales, observando un desempeño ético, orientado a satisfacer el interés general y las expectativas de la ciudadanía.

Son ejemplos de conductas esperadas y situaciones de cumplimiento de este deber:

- a. Realizar y cumplir las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- b. Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los servidores y los usuarios de las



medidas, protocolos de prevención y control sanitario obligatorio dispuestos en las normas vigentes.

- c. Actuar con proactividad, comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente las labores y mejorar el trabajo en equipo.
- d. Conocer a cabalidad las funciones o actividades que corresponden al cargo o puesto, y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- e. Conocer y cumplir las conductas previstas en el presente Código, coadyuvando a su difusión e interiorización en los servidores.

IX. PROHIBICIONES ÉTICAS



Representan prohibiciones para todos los servidores del Tribunal Constitucional las señaladas en el artículo 8 de la Ley 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

Los servidores del Tribunal Constitucional tienen prohibido lo siguiente:

9.1. MANTENER CONFLICTO DE INTERESES



Implica mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto se anteponen los intereses personales, laborales, económicos o financieros que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Son ejemplos de respeto al cumplimiento de esta prohibición:



- a. Evitar forjar relaciones de tipo personal o profesional, distintas a las de orden institucional, con proveedores de la entidad o postores interesados o partícipes en determinado proceso de contratación.
- b. Solicitar la abstención cuando se participe en comisiones o comités, en cuanto se advierta que se encuentra inmerso en alguno de los supuestos de conflictos de intereses.
- c. Ayudar a los compañeros de trabajo a evaluar si se encuentran en una situación de conflicto de intereses.
- d. Presentar la declaración jurada de intereses conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 162-2021-CG que dispone la publicación del “Reglamento para implementar la Ley 31227, respecto a la Recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Interés de Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos del Estado y candidatos a cargos públicos”. La presentación debe ceñirse al estricto cumplimiento del Título y/o artículo que refiera a la “Oportunidad de presentación de la Declaración Jurada de Intereses”.
- e. Informar al órgano competente cuando se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de nuestras funciones.
- f. Evaluar con objetividad cualquier decisión que tomemos en el desarrollo de la función pública, dejando de lado interpretaciones o intereses personales.
- g. Vulnerar y/o no observar las obligaciones e impedimentos dispuestos en la Ley 31564 “Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del Servicio Público”. En especial observancia al artículo que refiera a “los



impedimentos de los sujetos del sector público.”

Son ejemplos de conducta contraria a este precepto:

- a. Que el servidor o su cónyuge o conviviente tengan o hayan tenido vínculo comercial, económico, laboral o de locación de servicio en el último año con alguna de las empresas que brindan servicios públicos, así como con aquellas empresas proveedoras que brindan bienes o servicios a la entidad.
- b. Que el servidor o su cónyuge o conviviente sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad¹ con alguno de los accionistas principales, gerentes, apoderados, asesores, abogados, consultores, ejecutivos con poder de decisión u otros de naturaleza similar de las empresas que brindan servicios públicos, así como aquellas empresas proveedoras que prestan bienes o servicios a la entidad.
- c. Que el servidor o su cónyuge o conviviente tengan amistad cercana o enemistad manifiesta con alguno de los accionistas principales, gerentes, apoderados, asesores, abogados, consultores, ejecutivos con poder de decisión u otros de naturaleza similar de las empresas que brindan servicios, así como aquellas empresas proveedoras que brindan bienes y/o servicios a la entidad.
- d. Relacionarse o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes, funciones y labores.
- e. Asesorar, patrocinar o representar, directamente o por interpósita persona, a ciudadanos o entidades ante o contra cualquier área u órgano de la institución, en cualquier materia o asunto en la que se tenga o pueda tener algún interés.
- f. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con sus funciones.
- g. Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas o con las que se tenga relación familiar o amical.
- h. Sostener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de servicios y bienes a la entidad.
- i. Otras situaciones análogas que podrían constituir conflicto de interés.



9.2. OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Son ejemplos de respeto al cumplimiento de esta prohibición:

- a. Rechazar cualquier tipo de presente, abono, dádivas, servicios, invitación, agasajo o reconocimiento de parte de una persona natural o jurídica que pretende brindar servicios a la entidad o que es partícipe de alguno de los procedimientos de contratación.
- b. Rechazar ofrecimientos que impliquen la obtención de ventaja patrimonial o



¹ El cuarto grado de consanguinidad va hasta el tatarabuelo o tataranieta en línea recta y colateral hasta los primos hermanos y el segundo de afinidad iría hasta los cuñados

extrapatrimonial en razón de impulsar o influir en la decisión de la atención de determinado procedimiento administrativo.

- c. No aceptar ofrecimientos de terceros para acelerar trámites o procedimientos administrativos.

Son ejemplos de conducta contraria a este precepto:

- a. Recibir o solicitar a título personal o por interpósita persona dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar de parte de un tercero (proveedores, postores o contratistas de bienes, servicios u obras) que pueda comprometer las decisiones institucionales o el ejercicio de las funciones asignadas.
- b. Aceptar u ofrecer, dentro o fuera del Tribunal Constitucional, regalos, invitaciones, donaciones o favores personales que puedan comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la institución.
- c. Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad o exoneración a los ciudadanos, contratistas, proveedores o similares cuyos intereses puedan afectar los intereses propios de la institución.



9.3. REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

Es la incompatibilidad de la realización de actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones, o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Son ejemplos de respeto al cumplimiento de esta prohibición:

- a. Evitar la inducción, sugerencia u orientación de los beneficiarios de los servicios a su cargo, para la emisión de voto a favor de alguna organización política o candidatura determinada.
- b. Cautelar que en los bienes de la entidad o en los bienes propios que se emplean en ejercicio de la función no se inserten símbolos, lemas, logos u otros, ni se promueva, directa o indirectamente los intereses electorales de cualquier partido o candidato.
- c. Difundir las disposiciones de neutralidad política en la institución.
- d. No utilizar los servicios que presta la institución para la realización de campañas políticas.

Es un ejemplo de conducta contraria a esta prohibición:

- a. Realizar actividades de proselitismo político a través del ejercicio de las labores o por medio del uso de infraestructura, bienes o recursos de la institución, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o sus candidatos.

9.4. HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA



Implica la participación en transacciones o actividades utilizando información privilegiada de la entidad o información a la cual pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña.

Son ejemplos de respeto al cumplimiento de esta prohibición:

- a. Abstenerse de adelantar información a postores respecto a especificaciones técnicas, valores referenciales, en casos de adquisiciones del Estado.
- b. Suscribir declaraciones que comprometan a guardar la reserva respecto de la información a la cual se tenga acceso.
- c. Adoptar medidas adecuadas para proteger la seguridad de la información.
- d. Proteger la información de carácter confidencial que maneja por las funciones que desempeña, no difundiéndola fuera del ámbito de la institución, ni internamente con personal que no la necesita para el cumplimiento de sus funciones.

Son ejemplos de conducta contraria a este precepto:

- a. Obtener provecho o beneficio económico por el uso de información a la cual tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, así como permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- b. Acceder a información que la institución produzca y que no sea requerida por la función o cargo que desempeña.
- c. Hacer uso indebido de la información de la cual es responsable en razón de las funciones o cargo designado.
- d. Hacer mal uso de la información obtenida como consecuencia del desempeño propio del cargo o función que realiza; sin tomar en cuenta el uso determinado por los dispositivos legales vigentes.

9.5. PRESIONAR, AMENAZAR O ACOSAR

Implica no ejercer presiones, amenazas o acoso laboral, sexual o de cualquier tipo, contra otros servidores, subordinados o jefes inmediatos, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Son ejemplos de respeto al cumplimiento de esta prohibición:

- a. Dirigir al personal a su cargo con educación y respeto, generando un adecuado clima laboral.
- b. Exhortar o hacer llamados de atención cuando la situación lo amerite, con educación y respeto, observando aspectos a mejorar en la actuación técnica o profesional del personal a cargo, tendiendo a la mejora continua en el servicio.
- c. No ejercer algún tipo de presión, amenaza, acoso sexual o laboral contra otros servidores o terceros con los que deba relacionarse por sus funciones.
- d. Realizar las interacciones con sus compañeros de trabajo o subordinados con respeto de su espacio, cuerpo y distanciamiento social que corresponda.
- e. Detener cualquier acción de acoso u hostigamiento de cualquier tipo, defendiendo

al agraviado e informando al órgano competente para asegurar una sanción al agresor.

- f. Visibilizar formas de acoso u hostigamiento en los espacios de trabajo, generando una cultura contra estas prácticas.

Son ejemplos de conducta contraria a este precepto:

- a. Agredir, ignorar o maltratar a los compañeros de trabajo y usuarios.
- b. Usar 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.
- c. Ejercer presión sobre el personal para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción o sancionar.
- d. Prometer implícita o expresamente al acosado un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- e. Realizar acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.



PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD

Corresponde a los/las funcionarios/funcionarias y servidores/servidoras del Tribunal Constitucional denunciar aquellos hechos que conozcan e impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal Constitucional y el presente Código de Ética del Tribunal Constitucional. En ese sentido:

Los/las funcionarios/funcionarias y servidores/servidoras podrán realizar sus denuncias dirigidas al secretario general del Tribunal Constitucional.

La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el numeral 5.1, 5.2. y 5.3. del presente Código de Ética se considera falta que genera responsabilidad pasible de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal o escrita.
- b. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneración, desde un día hasta doce (12) meses.
- c. Destitución o despido, según sea el régimen.

La calificación de la gravedad de la infracción será determinada según se establece en el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, siendo la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano la responsable de gestionar el informe y comunicar al Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido de SERVIR, según la sanción que le corresponda.



Los servidores del Tribunal Constitucional que hubieran proporcionado información o declaración falsa serán pasibles de sanción acorde con las normas legales vigentes y la Directiva "Tramitación de denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas éticas e infracciones al reglamento interno de los servidores civiles"

Finalmente, el secretario general guardará confidencialidad y protegerá la identidad del servidor que denuncie alguna práctica contraria a los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública y en el presente Código de Ética y Conducta del Tribunal Constitucional.

XI. DE LOS INCENTIVOS A LOS SERVIDORES

Los servidores civiles del Tribunal Constitucional, que cumplan lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código, así como los que comuniquen actos contrarios a ellos, que resulten debidamente comprobados, obtienen un reconocimiento de la entidad, constituyendo mérito para efectos de evaluación del desempeño y capacitación, según corresponda, en el marco de la normativa vigente.

En tal sentido, constituyen incentivos y estímulos por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública los siguientes:

- a. Reconocimiento escrito, el cual será parte de su legajo personal.
- b. Reconocimiento público, salvo solicitud en contrario por parte del denunciante.
- c. Otros incentivos y estímulos que la Secretaría General estime conveniente otorgar.

XII. DE LA DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Corresponde a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano llevar a cabo las acciones de concientización del contenido del Código de Ética y Conducta.

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano desarrolla permanentemente campañas de concientización sobre la importancia del contenido del Código de Ética y Conducta, así como las prácticas contrarias a las reglas establecidas, en complemento a los mecanismos para la implementación del Código de Ética y Conducta detallados en el anexo 2.

A tal efecto, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano acredita ante la Secretaría General del Tribunal Constitucional el cumplimiento de su deber de difusión, a fin de que ésta informe oportunamente al Titular del Pliego, lo cual debe realizarse con frecuencia semestral.

El presente Código se difunde a través de su publicación en la página web institucional, así como en campañas de sensibilización o de capacitación del personal en materia de integridad pública.

XIII. DE LAS ACCIONES ANTE INFRACCIONES DEL PRESENTE CÓDIGO



Las acciones ante infracciones son un conjunto de herramientas o mecanismos utilizados para identificar y evidenciar los posibles actos de corrupción, el incumplimiento de los principios y deberes del presente Código, y la comisión de sus prohibiciones.

La Secretaría General como máxima autoridad administrativa, aprobará las herramientas o mecanismos aplicables al personal de la institución, para el procedimiento de ejecución, con el objetivo de cumplir el rol preventivo del presente documento de gestión.

La Oficina de Gestión y desarrollo Humano podrá evaluar las acciones aplicables para la detección de infracciones, ya sea de oficio, en mérito de alguna denuncia o a petición de la Secretaría General. De existir alguna Infracción será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 de la Ley 30057 del Servicio Civil.



XIV. DISPOSICIONES FINALES

14.1 Las situaciones no contempladas en el presente Código serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, así como otras fuentes normativas que se encuentren vigentes.



14.2 En caso de que los servidores de la institución tengan dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, estas serán resueltas por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en la entidad.

14.3 El personal de la entidad suscribe un Compromiso de Desempeño Ético (ver Anexo 2), a través del cual se compromete a ejercer sus funciones en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, documento que será insertado en su legajo personal y deberá ser suscrito al inicio del vínculo o durante el vínculo bajo periodicidad anual.



XV. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen carácter enunciativo, mas no limitativo, por lo que cualquier situación contemplada será regulada por otras normas y directivas que rigen la relación entre los servidores y la institución, y demás normas que resulten aplicables.



XVI. ANEXOS

- Anexo 1: Mecanismos para la Implementación del Código de Ética
- Anexo 2: Compromiso de desempeño ético
- Anexo 3: Código de Ética de la Función Pública



Tribunal Constitucional

ANEXO 1

MECANISMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

I. ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO

Para el desarrollo de estas acciones se pueden utilizar los siguientes medios e instrumentos de difusión:

1.1. Folletos: donde se describe la Ley del Código de Ética y el Código vigente del Tribunal Constitucional, el cual debe ser entregado a cada trabajador para que sea leído y, sobre todo, se convierta en una herramienta de uso constante. Además, cuenta con la declaración que confirma la recepción y el compromiso de cumplimiento de la Ley y el Reglamento



La forma de distribución puede ser física y también digital a través del correo electrónico institucional con confirmación de envío y de lectura, realizada a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.



1.2. Afiches: son elaborados teniendo en cuenta la normativa en materia de línea gráfica del Tribunal Constitucional, definiendo el logo de la campaña y el eslogan, y serán exhibidos en las vitrinas de todos los locales institucionales, en lugares visibles, lugares de paso y ascensores para crear conciencia y recordación de los valores, principios y prohibiciones en cada uno de los trabajadores.



1.3. Volantes: se elaboran en tamaño A5 con el mismo diseño del afiche, además deben contener una breve descripción de los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética. El formato puede ser digital también. Los volantes deben ser entregados a todos los trabajadores y público en general en los eventos internos y externos que se realicen con el fin de informar sobre el trabajo que realiza el Tribunal Constitucional en materia de ética pública.



1.4. Módulo en la página web del Tribunal Constitucional: el diseño y publicación en la web institucional dedicada al Código de Ética debe mantener una gestión de contenidos que sobre el tema se desarrolle progresivamente y cuya responsabilidad de actualización se efectúe entre la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y el órgano o unidad orgánica que realice la función de promoción de la ética y la ética institucional. La información se replica en la intranet del Tribunal Constitucional.

1.5. Galería de Fotos: la Oficina de Imagen Institucional del Tribunal Constitucional compila y publica mediante una galería virtual y, de ser el caso, presencial fotos que resulten pertinentes sobre las acciones en materia de cumplimiento del Código de Ética de la



Tribunal Constitucional

Función Pública y establece mecanismos y bases para la continua publicación de la galería de fotos que proporcionen testimonio visual de las buenas prácticas éticas del servidor público del Tribunal Constitucional.

1.6. Galería de Videos: la Oficina de Imagen Institucional del Tribunal Constitucional compila y publica el material multimedia que permita la difusión del Código de Ética de la Función Pública en medios de difusión virtuales y presenciales.

1.7. Protectores de pantalla en monitores y logo en escritorio: se utilizará un protector de pantalla diseñado para que se active si luego de cinco minutos el trabajador no realiza ninguna acción en el computador. La base es el logo de la campaña, que está conformado por los principios y valores en la paleta de colores institucionales. El logo será insertado también en el escritorio de la pantalla del computador para la permanente visualización de cada empleado.

1.8. Pop ups: se usarán ventanas emergentes para el inicio de las sesiones de trabajo, a través de preguntas de opción múltiple que permitan con la respuesta correcta iniciar las labores del día en la computadora.



II. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo de estas acciones se utilizarán los siguientes medios:



2.1. Cursos/Talleres

Se deberá realizar cursos sobre ética y buenas prácticas, en coordinación con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

2.2. Convenios con centros académicos

Con la finalidad de fomentar la difusión, promoción y práctica sobre ética pública en el sector público, se generan alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, a efectos de colaborar con la formación de una cultura ética en el Tribunal Constitucional.



2.3. Jornadas éticas institucionales

Se realizarán jornadas éticas interinstitucionales contando con la participación de los Comités de Ética de las entidades públicas, con objeto de promover buenas prácticas entre las instituciones públicas sobre ética para intercambiar experiencias y favorecer la sostenibilidad del trabajo colaborativo y transparente sobre el tema entre los funcionarios, servidores y entidades en convenio con el Tribunal Constitucional.



Las acciones enumeradas son sugeridas y pueden ser desarrolladas acciones adicionales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente en el ejercicio fiscal.



Tribunal Constitucional

ANEXO 2

COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO

El/la que suscribe.....personal del Tribunal Constitucional, desempeñando funciones como en la dependencia , me comprometo a



1. Cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 033-2005-PCM, así como el Código de Ética y Conducta del Tribunal Constitucional.



2. Informar a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir a efectos de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.



3. Guardar reserva sobre la información privilegiada que conociera en ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o a través de cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.

Fecha _

(Firma)
Apellidos y Nombres:
DNI:

