



Gobierno Regional de Ayacucho

# Resolución Directoral Regional Sectorial N° 02229 -2022-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, **28 NOV. 2022**

Vistos, el Oficio Múltiple N° 00015-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT, la Directiva N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT y la Orden de Proyección N° 02334-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP del Área de Personal, acumulados en 10 folios;

## CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal, asimismo en su artículo 21° literal a) prescribe como atribuciones del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del Gobierno Regional Ayacucho;

Que, mediante la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 01615-2022-GRA/GOB-GG-GRDS-DERA-DR de 19 de agosto de 2022, delega al área de Personal de la Oficina de Administración, el ejercicio de la función de Integridad Institucional y Resolución Directoral Regional Sectorial N° 1733-2022-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 06 de setiembre de 2022, dispone designar a un colaborador y establecer las funciones del Oficial de Integridad contenidas en los numerales 6.2 y 6.3.6 del artículo VI de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública" aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP;

Que, la Ley N° 27815 «Ley del Código de Ética de la Función Pública», establece que los fines de la función pública son el servicio a la nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27658; asimismo, los Arts. 6°, 7°, 8° y 9° establecen los principios, deberes, prohibiciones, mecanismos e incentivos que rigen a los empleados públicos de las entidades de la administración pública;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM «Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública», estableciendo como uno de los pilares centrales la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional; en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que plantea la implantación de la gestión por resultados en la administración pública debe también adoptarse, de manera paulatina. la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; para ello deberán priorizar aquellos de sus procesos que sean más relevantes de acuerdo con la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a pilares centrales;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual es producto del debate, colaboración e intercambio de información del sector público - Ministerios y otras entidades públicas



y del sector privado - PROETICA, Cámara de Comercio de Lima, Sociedad Nacional de Industrias, Consejo de la Prensa Peruana, CONFIEP e instituciones de la sociedad civil miembros de la CAN, que han permitido lograr consenso en el contenido de la mencionada política nacional, como base sólida para un próximo desarrollo del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM «Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción», establece medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM «Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021», se plantea y enfatiza que, al ser la corrupción un fenómeno complejo, multicausal y multidimensional no puede ser abordado desde un solo enfoque, así como tampoco desde una sola entidad; en esa línea, para garantizar una respuesta efectiva y oportuna en la lucha contra la corrupción se requiere consolidar un nivel eficaz de articulación y coordinación entre las entidades;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021 se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP «Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público», en el numeral 5.2.3.1 sub componente: Código conducta, menciona la elaboración de un código de conducta que escribe el comportamiento esperado de los servidores públicos para guiarlos al logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización;

Que, mediante Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción, que tiene por finalidad fortalecer la respuesta coordinada de todas las entidades pertenecientes al Poder Ejecutivo, para asegurar el cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y la implementación del Modelo de Integridad para las entidades del sector público, asimismo asegurar la buena marcha de las entidades del Poder Ejecutivo, a través de la mitigación de riesgos que afectan la integridad pública y que dan paso a la ocurrencia de posibles actos de corrupción, así como de faltas administrativas y prácticas cuestionables;

Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que es elaborado y expedido por los respectivos órganos estructurados de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, precisando política institucional y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción administrativa, concordante con los dispositivos legales vigentes; asimismo, se debe tener presente que las políticas contenidas en las directivas, en su concepción y formulación, guardarán concordancia con los instrumentos de gestión: MOF, ROF, Planes Operativos Institucionales y la normativa legal y administrativa vigente;

Que, en el marco de la implementación del modelo de integridad y las disposiciones contenidas en la Directiva N° 002-021-PCM/SIP emitida por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, la consolidación del índice de Capacidad Preventiva como medio de medición de la implementación del Modelo de Integridad, mediante Oficio Múltiple N° 00015-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT de 21 de noviembre de 2022, el Especialista Administrativo II (e) de Área de Personal, remitió a los directores de línea de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho la propuesta del Proyecto de la Directiva del Código de Ética y Conducta para el análisis, evaluación y sugerencias;

Estando a lo dispuesto por el Oficial de Integridad del Área de Personal mediante la Orden de Proyección N° 2334-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, visado por la Directora de Gestión Institucional, el Director de la Oficina de Administración y la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación Ayacucho; y,





De conformidad a lo establecido en el TUO de la Ley N° 4444 aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Ley N° 28044, el Decreto Supremo N° 011-2012-ED modificado por el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, la Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR, la Ordenanza Regional N° 004-2017-GRA/CR y en uso de las facultades conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 007-2021-GRA/GR;

**SE RESUELVE:**



**1° APROBAR** la Directiva N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT «Código de Ética y Conducta de la Dirección Regional de Educación Ayacucho», la misma que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Regional Sectorial.

**2° DISPONER** que, el Equipo de Informática del Área de Personal publique en el portal de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, la presente Resolución Directoral Regional Sectorial y la Directiva aprobada en la fecha de su emisión.



**3° ESTABLECER** que el Área de Secretaría General transcriba la presente a todos los Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y a las partes interesadas, con las formalidades y dentro del término de Ley.



Regístrese y Comuníquese

*Dr. Edgar Jayo Medina*  
Director de Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación de Ayacucho

EJM/DREA  
SBP/DGI  
YMRC/OAJ  
CCN/OA  
JMRR/APER(e)  
Proy. 2334-2022  
28-11-2022



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**  
**ÁREA DE PERSONAL**  
**EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**

**I OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo establecer las disposiciones para fomentar y fortalecer la cultura basada en valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de todos los/as servidores/as públicos de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.

**II FINALIDAD**

El Código de Ética y Conducta tiene como finalidad desarrollar los valores institucionales que promuevan un comportamiento ético del servidor/a civil y ser una guía que inspire el comportamiento integro orientado al cumplimiento de los objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la entidad.

**III ALCANCE**

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores/as civiles con vínculo laboral de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad de contratación en la que presten servicios.

**IV BASE LEGAL**

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 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 y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 4.7 Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.9 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.10 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 2

- de la Función Pública.
- 4.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.12 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.13 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.14 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021.
- 4.15 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.16 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.17 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción.
- 4.18 Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- 4.19 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 4.20 Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 4.21 Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG, que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 4.22 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 4.23 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura e integridad en las entidades del sector público".
- 4.24 Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.
- 4.25 Resolución Directoral Regional Sectorial N° 01615-2020-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba delegar al Área de Personal de la Oficina de Administración, el ejercicio de la función de Integridad Institucional.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 3

- 4.26 Resolución Directoral Regional Sectorial N° 001838-2021-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la programación del Plan Operativo Institucional 2022 (Consistenciado con el PIA) de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

V VIGENCIA

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva entran en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal Web Institucional, los mismos que permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevos lineamientos que los modifiquen o deroguen.

VI RESPONSABILIDADES

6.1 Es responsabilidad del Área de Personal, a través de la función de Integridad Institucional, promover el cumplimiento e implementar acciones de difusión, capacitación y/o sensibilización del presente documento, con el apoyo de la Alta Dirección y demás órganos competentes. 6.2 El Área de Personal, es responsable de cautelar la suscripción del formato de compromiso de Integridad (Anexo 01) y hacer conocer esta directiva al personal que ingresa a laborar o asuma la condición de servidor/a y funcionario/a, así como establecer acciones de capacitación y/o sensibilización en el periodo de inducción que corresponde.

6.2 Todos los servidores/as que se encuentren prestando sus servicios, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente documento, asimismo el incumplimiento de la misma puede constituir transgresiones a la Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública y por consiguiente ser sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

VII DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

- Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- Bienes del Estado:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- Conflicto de intereses:** El empleado público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- Corrupción:** Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 4

- f. **Denunciante:** Es toda aquella persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- g. **Denunciado:** Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativo y/o penal.
- h. **Ética Pública:** Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principio y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- i. **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- j. **Integridad Pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público. Uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron
- k. **Medida de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- l. **Servidor público:** Se considera a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.
- m. **Proselitismo político:** Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de sus funciones, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no,

## 7.2 MISION SECTORIAL

“Conducir la gestión pública regional en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, contribuyendo al desarrollo integral y sostenible de la región, de manera participativa, inclusiva y eficiente”

## 7.3 VALORES INSTITUCIONALES

En el sector Educación tenemos como valores institucionales:





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 5

- a. **Responsabilidad:** Es un valor fundamental para el trabajo de la organización. Las transgresiones a la ley, la corrupción son retos políticos y sociales pendientes en la historia del país. Este valor nos inspira avanzar con rectitud y en concordancia con las leyes y compromisos por la educación.
- b. **Libertad:** La educación es un acto de libertad que permite que cada persona u organización crezca desde sus propias potencialidades y anhelos. La libertad expresa la capacidad expresa la capacidad personal por crear y mantener cambios positivos permanentes dentro de nuestra organización.
- c. **Justicia:** El trabajo en equipo requiere una muy buena distribución de las tareas, por ello otorgar a cada funcionario, trabajador lo que le corresponde, no solo desde el punto de vista salarial sino que también en cuanto se refiere a las actividades que a cada uno le tocará desempeñar es importante para el logro de las metas planteadas.
- d. **Honestidad:** La atención del usuario debe de ser una prioridad en el sistema administrativo de la DREA. Todos debemos orientar nuestros esfuerzos hacia ellos. La honestidad debe de ser una característica y herramienta elemental que genere confianza y la credibilidad frente a nuestros usuarios.
- e. **Lealtad:** Junto al trabajo en equipo representa la capacidad por la cual podemos salir adelante frente a los retos complejos. Es necesario que todo el personal se sienta comprometido con el proyecto de mejorar la calidad educativa de la región.

VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 PRINCIPIOS Y CONDUCTAS ESPERADAS

8.1.1 PRINCIPIOS

Constituyen conductas deseables de todos/as los/las servidores/as de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, previstos en la Ley del código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

- a. **RESPETO:** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y la Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y el debido procedimiento.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- ✓ Conducir nuestros actos respetando la Constitución Política del Perú, las Leyes y disposiciones legales que, se manifiesta en el trato equitativo, justo y sin discriminación a todas las personas, priorizando las metas y objetivos del Órgano o unidad Orgánica.
- ✓ Utilizar los criterios de ética, transparencia e integridad considerando las disposiciones de la Ley del código de Ética de la Función Pública, cuando no haya regulación normativa, o exista posibilidad de interpretación.
- ✓ No justificar conductas deshonestas, ineficientes o que nos alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 6

- ✓ Garantizar en cada una de nuestras acciones, la atención y respeto a los derechos fundamentales de los/las servidores/as, así como aquellas personas que posean vínculo contractual y/o usuarios/as de los servicios que prestamos.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y colaboración, motivando la generación de aportes u otras formas de participación, hacia la mejora y la innovación de los servicios que brindamos a la ciudadanía.

- b. **PROBIDAD:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Conducir nuestros actos con integridad, buscando satisfacer el interés general y evitar obtener un aprovechamiento o ventaja personal o de un tercero.
- ✓ Actuar con objetividad en la evaluación de los procedimientos asignados, motivando nuestras decisiones.
- ✓ Practicar una actitud de apertura, acercamiento, disposición, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- ✓ No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y compromisos institucionales previstos en los horarios establecidos y normativa interna aplicable.
- ✓ No utilizar el empleo, cargo, puesto, comisión o encargo para obtener incentivos, Privilegios, favores o similares de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
- ✓ Utilizar los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterio de racionalidad, optimización y ahorro.
- ✓ Informar a quien corresponda o a la autoridad competente, en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.

- c. **EFICIENCIA:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Brindar calidad en cada una de nuestras las funciones y actividades en beneficio del interés general, ya que para ello se asiste a las capacitaciones que tienen la finalidad de mejorar el desempeño de los servidores/as, la misma que se debe replicar en la entidad.
- ✓ Desarrollar las funciones y actividades orientadas hacia resultados y enfocados en la ciudadanía, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Órgano o Unidad Orgánica en la que los/las servidores/as se encuentran asignados.
- ✓ Cumplir con las funciones y actividades asignadas en los plazos previstos o dispuestos por el jefe inmediato, procurando utilizar los recursos asignados de manera óptima y racional.

- d. **IDONEIDAD:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realizada capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 7

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Promover la capacitación constante de los/las servidores/as que se tenga a cargo o bajo su responsabilidad.
- ✓ Actualizarse constantemente en los conocimientos y habilidades para desarrollar óptimamente las funciones desempeñadas.
- ✓ Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos de capacitación, talleres, diplomados realizados.
- ✓ Procurar una actitud proactiva, motivadora e innovadora en el desarrollo de funciones y actividades asignadas, así como para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- ✓ Realizar y/o participar en las evaluaciones de desempeño o en cualquier otro mecanismo destinado a medir la gestión del rendimiento, actuando con honestidad y sinceridad en dichos procesos para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- e. **VERACIDAD:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Desempeñar las funciones con autenticidad y objetividad proporcionando información confiable en los procedimientos a cargo o en aquellos que se intervenga, así como en las decisiones adoptadas en el marco de sus funciones asignadas.
- ✓ Recopilar e investigar y documentar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de sus funciones y actividades.
- ✓ Mantener un comportamiento armónico, sensato y tolerante, evitando actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de nuestras funciones.

- f. **LEALTAD Y OBEDIENCIA:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medidas que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Actuar con lealtad y solidaridad con todo el personal de la entidad, entendiéndose como colaboración y apoyo mutuo en el desarrollo de las funciones.
- ✓ Cumplir las órdenes impartidas por nuestros superiores que nos conducen a la concretización de los objetivos de la entidad, asimismo informar los casos en que se advierta que las instrucciones, mandatos u órdenes impartidas no se ajusten a la normativa aplicable.
- ✓ Privilegiar, en el cumplimiento de las funciones actividades a cargo, los intereses institucionales por encima de cualquier otro interés.
- ✓ No tomar decisiones, ejercer funciones o actividades sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 8

- g. **JUSTICIA Y EQUIDAD:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno o que les es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores. Con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Actuar con integridad y equidad en el trato que se brinda al servidor/a y usuario/a de los servicios que prestamos en la entidad.
- ✓ No brindar preferencias o privilegios a personas, empresas o instituciones.
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia entre los/las servidores/as civiles e impulsar el trabajo en equipo.
- ✓ No condicionar ni supeditar bajo ninguna circunstancia el otorgamiento de los derechos que corresponden a los/las servidores/as a condicionamientos o procedimientos no contemplados expresamente en norma.

- h. **LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO:** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Por tanto, al ocupar cargos de confianza o cargos directivos en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Respetar y defender lo establecido en la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
- ✓ Asegurar en el desarrollo de las funciones y actividades asignadas, la atención de los principios de soberanía del pueblo, del estado democrático de derecho y la institucionalidad del aparato estatal, según corresponda.

**8.1.2 DEBERES**

Constituyen conductas deseables para la atención de los deberes de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

- a. **NEUTRALIDAD:** Debe 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.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Actuar con imparcialidad y objetividad en el ejercicio de las funciones, desechando cualquier influencia o cuestión subjetiva de orden personal, económico, político social o de cualquier otra índole.
- ✓ Conocer de los impedimentos que rigen durante periodos electorales y sobre las prohibiciones establecidas en las norma y actuar en consecuencia.
- ✓ Evitar hacer distinciones por motivos de índole personal, o cualquier naturaleza.
- ✓ Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscando el cumplimiento de los objetivos de la entidad y evitar los actos de corrupción.
- ✓ Garantizar que los asuntos bajo competencia se realicen con independencia técnica y funcional, en el marco de las funciones asignadas, sustentando racionalmente las acciones y/o decisiones adoptadas evitando distinciones subjetivas.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 9

- b. **TRANSPARENCIA:** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Garantizar la transparencia en nuestras acciones y accesibilidad de la documentación solicitada en el plazo establecido por ley, brindando información veraz y completa.
- ✓ Contribuir e impulsar con el diseño, aprobación, implementación y ejecución de los mecanismos de rendición de cuentas.
- ✓ Atender y dar respuesta oportuna, completa e imparcial a los requerimientos de información y/o documentación para los efectos de las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento cumpliendo con los plazos establecidos por norma.
- ✓ Evitar acciones que puedan generar futuras quejas o denuncias por parte de los/las servidores/as y usuarios/as de los servicios que se presta en la Entidad.
- ✓ No utilizar las quejas denuncias que formulen los/las servidores/as y la ciudadanía, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

- c. **DISCRECION:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones 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.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Guardar confidencialidad de aquella información y/o documentación que por razón del cargo, puesto o encargo tiene bajo administración, identificando además aquellas que, por su naturaleza, tienen la condición legal de ser reservadas o secretas.
- ✓ Implementar los mecanismos e instrumentos institucionales para el tratamiento adecuado de la protección de datos personales de los/las servidores/as y de los usuarios en general.

- d. **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Propiciar, con acciones y actitudes concretas en el desempeño del cargo, puesto o encargo, un ambiente institucional libre de violencia de todo tipo, así como de acoso, hostigamiento físico, psicológico, sexual o laboral.
- ✓ Actuar, en el ejercicio de las funciones y actividades asignadas, teniendo en cuenta la igualdad de trato real y efectiva de mujeres y varones, así como la igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y a la diferencia, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, así como la coordinación y colaboración que fomenta en el trabajo en equipo.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**  
**ÁREA DE PERSONAL**  
**EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT**

**PÁGINA N° 10**

- ✓ Ejercer la autoridad para el bien común y no utilizarlo para forzar, amedrentar, intimidar, imponer o influenciar sobre los subordinados y particulares.
- ✓ Denunciar la violencia y acoso u hostigamiento físico, psicológico sexual o laboral o cualquier otra práctica cuestionable que afecte el ejercicio del cargo ante las autoridades correspondientes.
- ✓ No amenazar, ni abusar del cargo, en el trato a otros/as servidores/as públicos o usuarios de los servicios que prestamos.

e. **USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO:** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar, los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

**CONDUCTAS ESPERADAS**

- ✓ Conservar los equipos, muebles e instalaciones que han sido asignados para el desempeño de las funciones, evitando que estos sean destinados para fines particulares o propósitos que no beneficien a la entidad; asimismo reportar a la autoridad competente si existiera un conocimiento del uso inadecuado, impropio o negligente.
- ✓ No hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes asignados, salvo la autorización correspondiente o incumpliendo con los procedimientos establecidos, los bienes asignados para el desempeño de las funciones.
- ✓ No utilizar los recursos e instalaciones de la entidad, para fines políticos o de otra índole ajena al cumplimiento de la función pública.
- ✓ Cumplir con las disposiciones para el uso, manejo y seguridad de los bienes, equipos e instalaciones.
- ✓ No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de terceros.

f. **RESPONSABILIDAD:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respecto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en las leyes y normas respectivas.

**CONDUCTAS ESPERADAS:**

- ✓ Cumplir nuestras funciones asignadas con idoneidad, diligencia y en los plazos establecidos por norma y/o determinados por el superior inmediato.
- ✓ Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de las funciones y/o actividades asignadas.
- ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as y los/las usuarios/as, de las medidas y protocolos de prevención y control sanitario obligatorios, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 11

### 8.1.3 PROHIBICIONES

Acorde a los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, los servidores/as de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a. Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c. Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d. Consumir, posesionar, distribuir alcohol y drogas dentro de las instalaciones de la entidad; asimismo realizar actividades laborales bajo los efectos de los mismos que ponga en riesgo su seguridad y de sus compañeros de labor.
- e. Participar en el proceso de contratación o nombramiento de servidores/as o ejercer injerencia directa o indirecta en dicho proceso, respecto de los parientes (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad).
- f. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- g. Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que pueden afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- h. Recibir un pago, contribución, donación, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja en favor de quien ofrece el regalo o hacia terceros beneficiarios a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.
- i. Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios indebidos aprovechando su posición pasada o actúa respecto a un cargo o función, de manera real o simulada.
- j. Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio, administración o de la cual le corresponde tener discreción que se tuvo conocimiento a raíz del desempeño de un cargo, puesto o encargo que haya tenido o que este desempeñando.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRG/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 12

- k. Trasladar o entregar en lugares o espacios no apropiados ni vinculados con las funciones asignadas, información y/o documentación denominada como “secreta”, “reservada” o “confidencial”.
- l. Transmitir, o difundir en todo o parte en medios de comunicación, el contenido de la información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio o administración de la cual le corresponde tener discreción, a menos que cuente con autorización expresa para ello o por razón del cargo, puesto, comisión o encargo se encuentre legalmente facultado.
- m. Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago, contribución, donación, regalo o cualquier otro beneficio, por parte de personas naturales o jurídicas.
- n. Dedicar tiempo del horario o de la jornada de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada.
- o. Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses o que implique la violación del principio de imparcialidad, y no plantear la abstención conforme a los procedimientos que prevé la Ley.
- p. Prestar servicios bajo cualquier tipo de vinculación contractual con personas naturales o jurídicas con quienes la Dirección Regional de Educación Ayacucho tiene celebrado un convenio o contrato; prohibición se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
- q. Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
- r. Incurrir en excesos en la conducta propia de un/a servidor/a que no se encuentre acorde a los principios y deberes previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o que afecte sus cualidades profesionales, su reputación personal, la imagen institucional de la Dirección Regional de educación Ayacucho, o la moral y las buenas costumbre.
- s. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por un órgano competente.
- t. Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto que tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

## 8.2 MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO

### 8.2.1 RESPONSABILIDAD DE LA TRANSGRESION

Los/las servidores/as de la Dirección Regional de Educación Ayacucho son conocedores de que la trasgresión a los preceptos contenidos en el presente documento, y demás normas relacionadas es pasible de evaluación y determinación para el deslinde de





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**  
**ÁREA DE PERSONAL**  
**EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT**

**PÁGINA N° 13**

responsabilidades; en el marco del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y sus normas de desarrollo, para lo cual se remitirá comunicación la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

**8.2.2. DEBER DE DENUNCIAR**

Todos/as los/las servidores/as tienen el deber de denunciar y de cooperar en las investigaciones internas que se lleven a cabo respecto a temas de ética y conducta contenidas en el presente documento. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibirá un tratamiento profesional y confidencial. Corresponde al Área de Personal investigar cualquier reporte o denuncia interpuesta realizada de buena fe, se canalizara a través de la directiva interna N° 004-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, que regula la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción en la entidad, brindando las medidas de protección al denunciante.

**8.3 INCENTIVOS Y/O ESTIMULOS**

El área de Personal a través de la función de integridad pública, puede otorgar a un servidor/a o a un grupo de servidores/as según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 0021-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA "Disposiciones que regulan el otorgamientos de reconocimiento institucional a los servidores públicos de la Dirección Regional de Educación Ayacucho".

**IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

9.1. Los casos no contemplados en el presente Directiva, el Área de Personal será quien defina, precise aclare o establezca las pautas a seguir en caso de existir controversia, acorde a las disposiciones establecidos en la normativa.

9.2 El procedimiento administrativo disciplinario derivado de la trasgresión del presente documento, se sujeta al trámite y las disposiciones normativas de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas complementarias, aplicándose el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General vigente, en los aspectos no regulados.

**X ANEXO**

Anexo 01: Formato de Compromiso de Integridad

Ayacucho, noviembre de 2022



*Dr. Edgar Jayo Medina*  
Director de Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación de Ayacucho

EJM/DREA  
SBP/DGI  
YMRC/OAJ  
CCN/OA  
JMRR/APER(e)

Registro SISGEDO	
DOC	3979460
EXP	3194778



**BICENTENARIO DEL PERÚ**  
2021 - 2024

[www.dreayacucho.gob.pe](http://www.dreayacucho.gob.pe)

Jr. 28 de Julio N° 383 - Huamanga  
(01) 615-5800 Anexo 55036  
(066) 31-1395



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL  
EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 0022-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP-INT

PÁGINA N° 14

Anexo 01

Formato de Compromiso de Integridad



Mediante la presente, yo ....., identificado/a con DNI N° ....., en el ejercicio del puesto de ....., en la dependencia ....., declaro que laboro en la Dirección Regional de Educación Ayacucho.

Que, como consecuencia de dicho vínculo laboral con la DREA, me comprometo a:

- a. Actuar con integridad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenida por sí o por interpósita persona.\*
- b. No aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y económicos pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. Consumir, poseionar, distribuir alcohol y drogas dentro de las instalaciones de la entidad; asimismo realizar actividades laborales bajo los efectos de los mismos que ponga en riesgo su seguridad y de sus compañeros de labor.
- d. Proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, sin emplear o permitir el empleo de los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e. No realizar 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.
- f. No participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- g. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- h. Colaborar y brindar información de manera oportuna frente a procesos de investigación de faltas administrativas e ilícitos penales asociados a corrupción.

De no dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente documento, me someto a los procesos respectivos por la responsabilidad administrativa, civil y penal que ello acarree.

Ayacucho, ..... de ..... de 20 .....

Nombres y Apellidos :  
DNI :

