



**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
MIGRACIONES**

## ÍNDICE

<b>I.</b>	PRESENTACIÓN .....	03
<b>II.</b>	BASE LEGAL .....	03
<b>III.</b>	OBJETIVO .....	04
<b>IV.</b>	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	04
<b>V.</b>	DISPOSICIONES GENERALES .....	04
	5.1 VISIÓN SECTORIAL .....	04
	5.2 MISIÓN INSTITUCIONAL .....	04
	5.3 VALORES INSTITUCIONALES .....	05
	5.4 ÓRGANO COMPETENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE MIGRACIONES .....	06
<b>VI.</b>	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	06
	6.1 PRINCIPIOS .....	06
	6.2 DEBERES .....	08
	6.3 PROHIBICIONES .....	10
<b>VII.</b>	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	12
	7.1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN .....	12
	7.2 DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES .....	12
	7.3 DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....	13
	7.4 DE LAS ACCIONES PARA LA DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INFRACCIONES .....	13
<b>VIII.</b>	DISPOSICIONES FINALES .....	13
	ANEXO N° 01 .....	14

## I. PRESENTACIÓN

En MIGRACIONES, la integridad del personal se refleja en el cumplimiento de las normas éticas, factor determinante para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y alcanzar los objetivos institucionales que son el compromiso de la entidad con la nación.

Por ello, MIGRACIONES ha elaborado el presente Código de Ética para que todo el personal tenga permanentemente presente los lineamientos que ha establecido la normatividad interna, que abarca la Ley y el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, las normas de Integridad Pública, el Reglamento Interno de Servidores Civiles, así como las Políticas y Objetivos de los Sistemas de Gestión.

En tal sentido, el presente Código de Ética, formaliza el compromiso con la promoción de la cultura de integridad y valores éticos dentro de la Entidad, contenidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las normas de Integridad Pública.

## II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 26771, Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- d) 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.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- g) Decreto Legislativo N° 1130, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de migraciones.
- h) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- i) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- j) Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
- k) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, mediante la cual se formaliza la opinión vinculante del Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- n) Resolución Ministerial N° 1805-2016-IN del 29 de diciembre del 2016 que aprueba Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016 – 2021.
- o) Resolución de Superintendencia N°000118-2020 MIGRACIONES, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de MIGRACIONES – RIS.

- p) Resolución de Superintendencia N°000387-2019 MIGRACIONES, que aprueba el Plan Estratégico Institucional del 2020 al 2024 de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- q) Resolución de Superintendencia N°000320-2018 MIGRACIONES, que aprueba la Política y Objetivos Antisoborno de MIGRACIONES.
- r) Resolución de Superintendencia N°000346-2016 MIGRACIONES, que aprueba la Política y Objetivos de Seguridad de la Información de MIGRACIONES.
- s) Resolución de Superintendencia N°340-2016-MIGRACIONES, que aprueba la Política y Objetivos de la Calidad de MIGRACIONES.

### **III. OBJETIVO**

Promover una cultura de integridad y preceptos éticos en el personal de MIGRACIONES, a través de lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta proba, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

### **IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Código aplican para todo el personal que presta servicios en los distintos órganos y unidades orgánicas de MIGRACIONES a nivel nacional.

En lo que concierne a este Código, la denominación “personal”, comprende a los funcionarios y servidores de MIGRACIONES que pertenecen a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o de confianza. Estos pueden ser nombrados, contratados o designados, y desempeñan funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos.

### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **5.1 VISIÓN SECTORIAL**

“Ciudadanía segura en la que prevalece la convivencia pacífica, dentro de un marco de confianza, tranquilidad y paz social, que contribuye a una mejor calidad de vida”.<sup>1</sup>

#### **5.2 MISIÓN INSTITUCIONAL**

“Conducir la política migratoria interna a favor de las personas nacionales y extranjeras de manera oportuna, transparente, segura e íntegra, respetuosa de los derechos humanos de los migrantes en armonía con la seguridad nacional, orden interno y público”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 Actualizado, aprobado con Resolución Ministerial N° 1805-2016-IN, de fecha 29 de diciembre de 2016.

<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional 2020-2024, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 000387-2019-MIGRACIONES, de fecha 30 de diciembre de 2019.

### 5.3 VALORES INSTITUCIONALES<sup>3</sup>

#### **Honestidad**

El personal que sirve en MIGRACIONES actúa con honestidad, lo hace siempre con base en valores como la verdad y la justicia; no antepone sus propias necesidades o intereses. En este sentido, es una persona apegada a un código de conducta caracterizado por la rectitud, la probidad y la honradez.

#### **Responsabilidad**

El personal debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el personal 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.

#### **Solidaridad**

El concepto de solidaridad describe la adhesión de modo circunstancial a una causa o a proyectos de terceros; en MIGRACIONES describe la empatía con los/las administrados/as en especial con los migrantes y personas en condición de vulnerabilidad.

#### **Transparencia**

El personal que sirve en MIGRACIONES, es transparente cuando es sincero, responsable, asume las consecuencias de sus actos. Es decir, no esconde intenciones incorrectas. Para muchas personas la transparencia es un valor social que genera confianza, seguridad y muestra el lado positivo de los individuos. Entre las palabras que se pueden emplear como sinónimo de transparencia están claridad, lucidez, luminosidad, nitidez o limpidez.

#### **Justicia**

La justicia es, a grandes rasgos, la virtud de dar a cada cual lo que corresponde. En MIGRACIONES, justicia es darle a cada quien lo que establece la normatividad, en concordancia con la solidaridad y transparencia.

#### **Reciprocidad**

Se puede considerar la reciprocidad como un valor social que se refiere e invita al crecimiento personal, ser agradecido y retribuir lo recibido para la misma u otra persona. Es decir, se generan beneficios entre los individuos al saber que se garantizan los recursos por ambas partes en un momento determinado.

#### **Orden**

El orden, un valor indispensable para la vida. En MIGRACIONES el orden es un valor necesario para brindar un servicio con justicia y solidaridad.

#### **Disciplina**

La disciplina es la capacidad de actuar de forma ordenada y perseverante para conseguir un propósito. Exige una planificación y lineamientos para poder lograr los objetivos deseados, evitando las improvisaciones y soportando con todos los sacrificios que esto ocasiona.

---

<sup>3</sup> Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1130.

#### 5.4 ÓRGANO COMPETENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE MIGRACIONES

La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción es la encargada de conducir las acciones a desarrollar sobre política anticorrupción en coordinación con los demás órganos de MIGRACIONES; así como los temas de supervisión y asuntos internos. Está a cargo de un jefe y depende del Superintendente.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 6.1 PRINCIPIOS

El personal de MIGRACIONES debe actuar dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en la Ley de Código de Ética de la Función Pública:

- **Respeto**

El personal debe actuar en respeto de la Constitución, las Leyes y las normas internas de MIGRACIONES, 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.

***Aplicación:** El Personal de MIGRACIONES debe adecuar su conducta a las disposiciones contenidas en alguna norma expresa, respetando los procedimientos regulados en las leyes y reglamentos aplicables, sobre todo a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú*

- **Probidad**

El personal debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés legítimo de MIGRACIONES, de sus administrados/as y de la sociedad y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona, ya sea a su favor o de otros.

***Aplicación:** El personal de MIGRACIONES debe actuar privilegiando los intereses públicos bajo su responsabilidad por encima de los intereses propios o personales; asimismo, debe desechar todo provecho o ventaja que lo pueda beneficiar, incluyendo también, todo aquello que pudiera dar la apariencia que lo beneficia.*

- **Eficiencia**

El personal debe realizar cada una de las funciones y labores que le son encomendadas, con la más alta calidad, para obtener el resultado adecuado en el momento oportuno.

***Aplicación:** El personal de MIGRACIONES debe prestar un servicio de calidad, centrado en la mejora de los niveles de satisfacción de la ciudadanía en general, como por ejemplo, cumpliendo los plazos, simplificando los trámites, cumpliendo con los protocolos de atención al público, considerando el buen trato al ciudadano, realizando innovaciones en el servicio o incorporando buenas prácticas de gestión pública, u otras acciones que puedan generar un resultado óptimo o efecto determinado dentro de la institución.*

▪ **Idoneidad**

El personal debe desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral al desempeñar sus funciones, esta es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Aplicación:** El personal de MIGRACIONES debe participar en los cursos, talleres y todas las capacitaciones según lo dispuesto en el Plan de Desarrollo de las Personas de la entidad, con la finalidad de elevar su nivel de conocimiento e idoneidad.

▪ **Veracidad**

El personal debe expresarse y desenvolverse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuir al esclarecimiento de los hechos.

**Aplicación:** Bajo el amparo de este principio, las expresiones, declaraciones, afirmaciones, certificaciones, información en las hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas, declaración jurada vinculada a la justificación de gastos y documentos en general que emite el personal de MIGRACIONES, así como los locadores de servicios que brindan servicios a nombre de la entidad deben ser veraces.

*Es de responsabilidad del personal confirmar la certeza de los hechos que afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a los/as ciudadanos/as y a los miembros de la entidad.*

*Así también, en aquellos casos asociados con la responsabilidad en el ejercicio de la función, el personal de MIGRACIONES, así como los proveedores de servicios, a nombre de la entidad, deben entregar oportuna y verazmente la información que le sea solicitada para cualquier investigación sobre sus actuaciones o de terceros.*

▪ **Lealtad y obediencia**

El personal debe actuar con identidad, fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta 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 funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución o de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción.

**Aplicación:** Considerando que la estructura interna de la institución es piramidal y jerárquica, bajo los alcances del principio de obediencia, corresponde al personal de MIGRACIONES, ejecutar de manera eficiente las órdenes, emitidas con las formalidades que imparta el superior jerárquico competente, a fin de evitar afectar la continuidad y oportunidad de las acciones de gestión; salvo en las situaciones que se emitieran instrucciones que pudieran contradecir o vulnerar el ordenamiento jurídico, conllevando a la

*ejecución de actos ilegales o situaciones similares. El deber de obediencia no puede entrar en conflicto con otros valores éticos del servicio como el respeto y lealtad al Estado de Derecho.*

▪ **Justicia y equidad**

El personal debe estar permanentemente con disposición a cumplir sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido; actuando con equidad en sus relaciones con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con el usuario.

***Aplicación:** El personal de MIGRACIONES debe tratar con igualdad a todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que corresponden en la prestación efectiva del servicio que brinda la entidad.*

▪ **Lealtad al Estado de Derecho**

El personal debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

***Aplicación:** El personal de confianza debe garantizar su compromiso de respeto a la Constitución y al Estado de Derecho, incluso ante el supuesto caso de instauración de un régimen de facto.*

## 6.2 **DEBERES**

En el marco de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, los siguientes son deberes del personal de MIGRACIONES:

▪ **Neutralidad**

El personal 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.

***Aplicación:** El deber de neutralidad concentra como base el respeto al derecho a la igualdad de los ciudadanos, donde la imparcialidad se constituye en su característica principal.*

*Los funcionarios y servidores de MIGRACIONES, así como los proveedores de servicios deben brindar a todos los/as administrados/as un tratamiento y tutela igualitarios, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, nacionalidad, sexo, idioma, religión, opinión, edad, condición económica o social, o de cualquiera otra índole. Sin embargo, podrá establecer tratos diferenciados objetivos para tutelar los derechos de las personas que pertenecen a una población vulnerable.*

▪ **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

***Aplicación:** La transparencia, como deber ético del personal de MIGRACIONES, implica un conjunto de obligaciones funcionales que*



*garantice la accesibilidad a la información y documentación que posee la administración, al público en general.*

*Para cumplir con este deber de dar acceso a la información, corresponde que el personal cumpla con determinadas acciones, tales como:*

- *Responder a las solicitudes de información en el plazo legal, determinando si existe o no el derecho que le permita acceder a la información solicitada.*
- *Clasificar la información de la entidad en secreta, confidencial, reservada y accesible, a fin de atender o denegar los pedidos.*
- *Agotar los medios de búsqueda de la información.*
- *Proveer dentro del tiempo legal y respetando el costo que estipula el TUPA.*
- *Indicar de manera motivada la existencia de alguna causal para no acceder al pedido.*

▪ **Discreción**

El personal 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.

***Aplicación:** En aplicación del deber de discreción, corresponde al personal de MIGRACIONES, así como de los proveedores de servicio, conducirse con reserva y prudencia con los hechos de los que tenga conocimiento o información de la entidad.*

▪ **Ejercicio adecuado del cargo**

El personal, en el ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra algún miembro de la entidad o cualquier otra persona. Ello, implica que la actuación del personal debe estar guiado por el principio del ejercicio legítimo del poder, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

***Aplicación:** El deber de ejercer adecuadamente el cargo implica que las acciones y disposiciones del personal de MIGRACIONES, debe regirse dentro del marco de la licitud de los fines públicos, para tal fin, dichas acciones y medidas deben encontrar su base en las normas que regulan sus procedimientos.*

*El personal de MIGRACIONES, no debe ejercer ningún tipo de represalia o actos de coacción contra alguna persona que haya evidenciado alguna posición adversa a las funciones ejercidas por el empleado público, tales como haber presentado una queja funcional, una denuncia penal a la Fiscalía, o una demanda contenciosa.*

▪ **Uso adecuado de los bienes**

El personal de MIGRACIONES debe proteger y conservar los bienes del Estado, comprometiéndose a 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 destinados.

**Aplicación:** *Bajo los alcances de este deber, los funcionarios y servidores de MIGRACIONES, así como los proveedores de servicios deben tener en cuenta que los bienes del Estado están asignados y destinados para el cumplimiento de las funciones de la entidad.*

▪ **Responsabilidad**

El personal debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el personal 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 personal debe respetar los derechos de los/las administrados/as establecidos en el artículo 56° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>4</sup>

**Aplicación:** *El personal de MIGRACIONES, debe ejercer de oficio las competencias asignadas, cumpliéndolo del modo establecido para tal fin; asimismo, debe cumplir las funciones implícitas al cargo, con diligencia, esmero, prontitud, responsabilidad y seguridad para el cumplimiento de la finalidad pública y los intereses público que le corresponde tutelar a la entidad. (es referencial)*

*Este deber exige agotar los esfuerzos para ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, debiendo asumir con total respeto la función pública, por ello el personal de MIGRACIONES, no deben ocupar tiempo de la jornada de trabajo en fines ajenos a los de la entidad; asimismo, debe cumplir con los instrumentos de rendición de cuentas, de los planes, programas y recursos asignados; así como, cumplir con las tareas encomendadas, dándole valor agregado a los informes, en caso corresponda.*

### 6.3 **PROHIBICIONES**

El personal se encuentra prohibido de:

▪ **Conflicto de Intereses**

Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto cual loss intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

**Aplicación:** *Esta prohibición refiere expresamente que el personal de MIGRACIONES, debe distinguir y separar radicalmente los intereses personales de los intereses públicos a su cargo, así como debe adoptar todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar el encuentro de intereses en el desempeño de su actividad que afecte la credibilidad en la recta gestión en la institución.*

*En ese contexto esta prohibición no le permite, por ejemplo: asesorar, patrocinar, representar directamente o por tercera persona, a ciudadanos o entidades, en cualquier materia o asunto que éstos tengan o puedan tener, ante o contra cualquier órgano o unidad orgánica de la institución; así tampoco*

---

<sup>4</sup> Aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

*podrá ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con sus funciones, que puedan afectar el buen nombre y prestigio MIGRACIONES.*

▪ **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.

**Aplicación:** *De acuerdo al cargo que desempeña, el personal de MIGRACIONES, percibe la compensación económica que le corresponde por la labor desempeñada; tiene derecho también a percibir otros ingresos de fuente privada en función de las otras actividades que puede desempeñar fuera del horario de trabajo y siempre que no sea incompatible con la función pública asignada ej. Ingreso como docente en universidades o colegios privados, consultorías, rentas por alquileres, créditos de ahorros, herencias, etc.*

*La presente prohibición se encuentra referida a la obtención o procura de beneficios o ventajas indebidas/no reconocidos por Ley mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.*

*Como ejemplos de conductas que se enmarcan dentro de esta prohibición se consideran las siguientes:*

- *Exigir dinero o favores para no cumplir con una obligación funcional.*
- *Percibir regalos de los beneficiarios de las prestaciones sociales, económicas, en bienes o de servicios. Sea por el cumplimiento correcto de la función o como contraprestación para que las prestaciones sean correctamente entregadas.*
- *Recibir capacitaciones, cursos o viajes por parte de proveedores.*

▪ **Realizar actividades de Proselitismo Político**

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.

**Aplicación:** *Esta prohibición se encuentra directamente relacionada con el deber de neutralidad política; el servicio del personal de MIGRACIONES, no debe de estar a favor de un partido o movimiento político, le corresponde atender los fines propios del interés general.*

▪ **Hacer mal uso de Información Privilegiada**

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de MIGRACIONES, a la que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo; no se permite el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

**Aplicación:** *Para los efectos de esta prohibición, el personal de MIGRACIONES debe entender como información privilegiada aquella a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; y que, por revestir el carácter de secreta, reservada o confidencial conforme a Ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, sea susceptible de*

*emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente. Por tanto, corresponde al personal de MIGRACIONES, administrar con discreción dicha información, la misma que puede ser recibida por particulares o generarse por la propia entidad.*

▪ **Presionar, Amenazar y/o Acosar**

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

***Aplicación:** Respecto a la prohibición referida al acoso sexual, el personal de MIGRACIONES, debe tener en cuenta los documentos normativos aprobados respecto al acoso sexual. En esa línea, está prohibido ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otro personal de MIGRACIONES; tampoco deberá presionar para inducirlos a la realización de acciones dolosas.*

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 7.1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

El personal debe dar estricto cumplimiento a la Política y Objetivos Antisoborno de MIGRACIONES, toda vez que, la institución se encuentra comprometida con brindar servicios y productos que mantengan altos principios de transparencia, integridad y ética, promoviendo una cultura institucional antisoborno en todos los niveles de la institución independientemente del vínculo contractual.

MIGRACIONES no permite el ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación directa o indirecta de sobornos o comisiones ilegales, provenientes del sector público o privado; para ello contamos con mecanismos que aseguran la confidencialidad de las sospechas y denuncias de actos de soborno y corrupción sin temor a represalias, coacción o cualquier tipo de amenaza para el denunciante.

Asimismo, MIGRACIONES en cumplimiento de su Política y Objetivos de la Calidad se encuentra comprometida en satisfacer los requerimientos y expectativas de sus partes interesadas, brindando servicios de manera oportuna, eficaz y confiable.

Del mismo modo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, MIGRACIONES se compromete en asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para brindar un mejor servicio a los usuarios y partes interesadas.

### 7.2 DE LAS SANCIONES

Una infracción ocurre cuando no se cumplen los principios y deberes previstos en este Código, o cuando se incurre en las prohibiciones previstas. En caso de una infracción, se genera responsabilidad administrativa pasible de sanción, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 271815, Ley de Código de Ética de la Función Pública. Esto ocurre sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales reguladas en la normatividad vigente.

El procedimiento administrativo disciplinario mediante el cual se determina y aplica la sanción correspondiente a las infracciones referidas, se efectuará de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y demás disposiciones complementarias.

### **7.3 DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Todo el personal de MIGRACIONES se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código. Por este motivo, al conocer alguna infracción o presunta infracción, debe presentar su denuncia ante la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción, ya sea de forma presencial o no presencial, y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a la Directiva Atención de denuncias de actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección.

### **7.4 DE LAS ACCIONES PARA LA DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INFRACCIONES**

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

Al respecto, la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción evalúa y ejecuta las acciones aplicables para la detección e investigación de infracciones, ya sea de oficio, en mérito de alguna denuncia o a petición de la Alta Dirección.

## **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

En caso de que el personal de MIGRACIONES tenga dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, estas serán resueltas por Secretaría Técnica de la Dirección General de Recursos Humanos.