



RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL N° 062 -2021-SERNANP

Lima, 28 de octubre de 2021

VISTO:

El Informe N° 273-2021-SERNANP-OPP de fecha 26 de octubre 2021, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Institución;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente; ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), el mismo que se constituye en su autoridad técnico-normativa;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código Ético de la Función Pública y sus modificatorias, tiene como finalidad lograr un adecuado servicio a la Nación conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, obteniendo mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, regulando y estableciendo los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos en cualquiera de los niveles jerárquicos, incluyendo a los funcionarios de confianza o electos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de la prestación de servicios a cargo de estas. Asimismo, señala que cualquier persona que considere que un servidor civil, ha incurrido en una conducta que tenga características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, de otro lado, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con el objeto de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, garantizando la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas en materia de la integridad pública, como parte de la lucha contra la corrupción, 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, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir a la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021, donde establece el marco metodológico para la implementación de medidas que permitan garantizar la lucha contra la corrupción;

Que, en ese orden de ideas, con Resolución de Gerencia General N° 020-2018-SERNANP de fecha 20 de agosto de 2018, se aprobó la Directiva N° 007-2018-SERNANP-GG-OA denominada “Código de Ética de la Función Pública del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas-SERNANP”;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable al documento normativo denominado “Código de Ética y Conducta del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP”, en el marco de las consideraciones vertidas por la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a través del Informe N° 324-2021-SERNANP-OA-RRHH del 22 de octubre de 2021, donde señaló que la propuesta del mencionado Código, se encuentre alineada a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética para la Función Pública, así como al Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SERNANP aprobado con Resolución de Secretaria General N°128-2016-SERNANP; añadiendo además que se deberá dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 020-2018-SERNANP-GG del 20 de agosto de 2018;

Que, en atención a la opinión técnica favorable emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, corresponde emitir el acto resolutivo para la aprobación “Código de Ética y Conducta del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP”;

Con las visaciones de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones contenidas en el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Código de Ética y Conducta del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP”, el cual se encuentra adjunto en calidad de Anexo, así como en consideración a lo vertido en la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución de Gerencia General N° 020-2018-SERNANP-GG de fecha 20 de agosto de 2018 que aprueba la Directiva N° 007-2018-SERNANP-GG-OA, “Código de Ética de la Función Pública del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas-SERNANP”.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución, con el Anexo correspondiente en el Portal Institucional www.gob.pe/sernanp

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

Versión N° 2.00

**GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION
UOF DE RECURSOS HUMANOS**

Página 1 de 13
Fecha: 20/10/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERNANP

Elaborada por:

Revisada por:

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado	Versión Nº 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 2 de 13 Fecha: 20/10/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DEL

SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES
PROTEGIDAS

POR EL ESTADO

SERNANP

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 3 de 13 Fecha: 20/10/2021

CONTENIDO

1.	OBJETO	3
2.	FINALIDAD.....	3
3.	ALCANCE	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
5.1.	MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES DEL SERNANP	4
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
6.1.	PRINCIPIOS, COMPROMISOS Y CONDUCTAS ESPERADAS	4
6.2.	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	10
6.3.	INCENTIVOS Y ESTIMULOS	11
6.4.	RESPONSABILIDAD.....	11
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 4 de 13
				Fecha: 20/10/2021

1. OBJETO

Fomentar y fortalecer los valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de los/as servidores/as del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten.

2. FINALIDAD

Tiene como finalidad:

- a) Desarrollar los valores institucionales, a través de patrones de comportamiento aceptables que promuevan un elevado estándar en el comportamiento ético de los/as servidores/as civiles del SERNANP en el ejercicio de sus funciones, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual.
- b) Constituir formalmente un documento de observancia obligatoria para que los/as servidores/as civiles del SERNANP, desarrollen un comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de la implementación de un modelo de integridad institucional.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican a los/as servidores/as civiles que ejercen funciones en el SERNANP, sin distinción de su régimen laboral o modalidad contractual.

Además, las disposiciones contenidas tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que regulan la relación entre el/la servidor/a civil y el SERNANP; así como, las normas propias de la administración pública.

4. BASE LEGAL

Los dispositivos legales en que se sustenta el presente documento son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificada por la Ley N° 30294.
- 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.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 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

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 5 de 13 Fecha: 20/10/2021

contractual.

- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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
- Resolución Presidencial N° 128-2016-SERNANP, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SERNANP.
- Resolución Presidencial N° 154-2020-SERNANP, que modifica los artículos 50° y 70° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SERNANP.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES DEL SERNANP

5.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

“Conducir el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú gestionando sosteniblemente su diversidad biológica y asegurando la provisión de servicios ecosistémicos a la sociedad, con una perspectiva ecosistémica, integral y participativa”.

5.1.2. VALORES INSTITUCIONALES

Tenemos como valores institucionales:

- a) **UNIÓN:** Somos un equipo forjado con lo mejor de cada uno y nos hacemos fuertes con el esfuerzo de todos.
- b) **PASIÓN:** Es una actitud y un sentimiento necesario para la conservación de las ANP. De esto depende, la intensidad con que asumimos nuestras responsabilidades y la energía que nos motiva.
- c) **COMPROMISO:** Nos esforzamos al máximo, porque creemos firmemente en lo que hacemos. Somos soñadores y buscadores de nuevos retos en favor de la sociedad.
- d) **HONESTIDAD:** Somos un equipo de personas que actúa con respeto por sí mismos y conforme a las normas sociales y morales. Actuamos con justicia, rectitud y de acuerdo con la verdad.
- e) **RESPECTO:** Somos respetuosos de la diversidad cultural y de género. Promovemos el dialogo y el entendimiento antes que la confrontación.
- f) **TRANSPARENCIA:** Es un principio y deber moral, para construir relaciones de confianza entre nosotros y ante la sociedad. Actuamos de manera responsable en la difusión y comunicación con claridad de nuestras acciones y deberes
- g) **CREATIVIDAD:** El ingenio y la capacidad analítica son parte de nuestras fortalezas; y nos ayudan a encontrar la mejor solución ante cualquier adversidad y a aprovechar las oportunidades de mejora que se nos presentan.

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión Nº 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 6 de 13
				Fecha: 20/10/2021

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PRINCIPIOS, COMPROMISOS Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.1.1. PRINCIPIOS

Son principios de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en el SERNANP, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

- a) **Respeto:** 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 el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Nuestro compromiso: Cumplir y respetar la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones legales que regulan nuestras funciones en el SERNANP.

Conductas esperadas:


- ✓ Conocer y cumplir con la Ley y las normas que regulan nuestra función pública, cargo, puesto, comisión o encargo, 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.
- ✓ Garantizar en cada una de nuestras funciones el respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- ✓ Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a los/las compañeros/as de trabajo, directivos, y usuarios del servicio, según corresponda.
- ✓ Aplicar debidamente y considerar las disposiciones legales y normativas.

- 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.

Nuestro compromiso: Desarrollar conductas íntegras que busquen satisfacer el interés general y evitar obtener un aprovechamiento particular o de un tercero.

Conductas esperadas:

- ✓ Actuar con objetividad en la evaluación de los procedimientos asignados, motivando nuestras decisiones.
- ✓ Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- ✓ No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- ✓ No utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores 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 criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- ✓ Informar a quien corresponda o a la autoridad competente, en el momento en que

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 7 de 13 Fecha: 20/10/2021

se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.

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

Nuestro compromiso: Realizar las funciones aplicando todos los conocimientos adquiridos en el tema, para que el servicio brindado sea eficiente.

Conductas esperadas:

- ✓ Desarrollar sus funciones con calidad contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Órgano o Unidad Orgánica en la que los/las servidores/as se encuentran asignados.
- ✓ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve el SERNANP, para mejorar el trabajo que se realiza y replicar en la entidad lo aprendido.
- ✓ Cumplir con la presentación de la información solicitada dentro del plazo otorgado y con la evaluación solicitada.

- d) **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, 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.

Nuestro compromiso: Cumplir con las aptitudes técnicas, legales y morales que correspondan a las funciones desempeñadas, así como capacitarnos y actualizarnos constantemente para la ejecución de nuestras funciones.

Conductas esperadas:

- ✓ Actualizar los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones asignadas.
- ✓ Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos de capacitación realizados.
- ✓ Promover la capacitación constante del personal a cargo.
- ✓ Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- ✓ Realizar evaluaciones técnicas de los perfiles del personal requerido, de acuerdo con los términos de referencia aprobados y en 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.

Nuestro compromiso: Ser auténticos en el desempeño de nuestras funciones, proporcionando la información que manejamos de manera clara y veraz, para atender los procedimientos en los cuales participamos o tenemos a cargo, colaborando para esclarecer los hechos.

Conductas esperadas:

- ✓ Cumplir las funciones con autenticidad consignando en los documentos que se elaboran información auténtica y confiable para la atención de los procedimientos de los Órganos o Unidades Orgánicas respectivas.
- ✓ Recopilar e investigar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ Mantener un comportamiento sensato y tolerante, por lo cual hay que evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión Nº 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 8 de 13 Fecha: 20/10/2021

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 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 manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

Nuestro compromiso: Ser leales y solidarios con el SERNANP, por lo que cumplimos las órdenes impartidas que nos conducen a la concretización de metas y objetivos de la entidad, de acuerdo a nuestras competencias.

Conductas esperadas:

- ✓ Cumplir las órdenes impartidas por los superiores, observando las metas y objetivos del SERNANP.
- ✓ Informar al superior inmediato sobre los casos en que se advierta que la orden impartida no se ajusta a la normativa aplicable.
- ✓ No tomar decisiones sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.

- g) **Justicia y equidad:** 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 el administrado, con sus superiores, con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Nuestro compromiso: Actuar con imparcialidad y equidad en el ejercicio de nuestras funciones con el Estado, con el administrado, con nuestros superiores, con nuestros compañeros de trabajo, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

Conductas esperadas:

- ✓ No brindar preferencias o privilegios a personas, empresas o instituciones.
- ✓ Brindar igualdad de trato y de oportunidades al administrado, a los/las superiores, a los/las subordinadas/las y a la ciudadanía en general.
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia entre los/as servidores/as civiles e impulsar el trabajo en equipo.
- ✓ No condicionar bajo ninguna circunstancia a los/las servidores/as civiles, para que accedan a los derechos y prestaciones que brinda la entidad.
- ✓ Actuar con justicia y equidad, observando en todo momento la Ley y la normativa establecida para cada caso.

- h) **Lealtad al Estado de Derecho:** El funcionario de confianza 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.

Nuestro compromiso: Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.

Conductas esperadas:

- ✓ Promover el respeto por el Estado Democrático de Derecho y la institucionalidad del aparato Estatal, según corresponda.

6.1.2. DEBERES

Son deberes de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en el SERNANP, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 9 de 13 Fecha: 20/10/2021

en:

- 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.

Nuestro compromiso: Desempeñar nuestras funciones con imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole.

Conductas esperadas:

- ✓ Garantizar absoluta neutralidad en el ejercicio de sus funciones e informarse sobre los impedimentos que rigen durante el período electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma.
- ✓ 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 cualquier acto de corrupción.
- ✓ Garantizar que los asuntos bajo competencia se realicen con celeridad y motivación en la toma de decisiones.

- 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.

Nuestro compromiso: Garantizar la transparencia en el desempeño de nuestras funciones, brindando la información solicitada dentro del plazo que establece la ley, debiendo brindar información veraz y completa.

Conductas esperadas:

- ✓ Desempeñar las funciones asignadas con transparencia.
- ✓ Contribuir con el SERNANP para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- ✓ Atender y dar respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes bajo competencia en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Evitar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de los servidores del SERNANP.
- ✓ No utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, los/las servidores/as del SERNANP con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- ✓ Impulsar de forma efectiva el acceso de la ciudadanía a la información pública conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Brindar la información que la norma faculta de manera oportuna dentro de los plazos establecidos para dicho efecto.

- c) **Discreción:** 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.

Nuestro compromiso: Guardar confidencialidad de todo aquello que en el ejercicio de nuestras funciones hemos tomado conocimiento, proporcionando información que se encuentre en el marco de la Ley.

Conductas esperadas:

- ✓ Resguardar la información del SERNANP en el ámbito de las competencias asignadas, identificando aquellas que tengan el carácter de confidencialidad de

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión Nº 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 10 de 13 Fecha: 20/10/2021

reserva.

- ✓ Respetar la protección de datos personales de las/los servidores civiles, así como con la ciudadanía 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.

Nuestro compromiso: Ejercer nuestro cargo de manera íntegra, respetando las creencias de una sociedad multicultural evitando cualquier tipo de discriminación.

Conductas esperadas:

- ✓ Garantizar la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y a la diferencia, integración de la perspectiva de género, acción positiva, eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, representación equilibrada y coordinación y colaboración.
- ✓ Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico, psicológico, sexual o laboral.
- ✓ No realizar actos que acosen u hostiguen física, psicológica, sexual o laboralmente a los/as servidores/as civiles del SERNANP u otras personas.
- ✓ Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico ante las autoridades correspondientes.
- ✓ No amenazar, ni abusar del cargo, en el trato a otros/as servidores/as públicos u otras personas.

- 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 aquéllos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Nuestro compromiso: Hacer un uso racional de los bienes que la entidad nos proporciona para el desempeño de nuestras funciones, evitando que estos sean destinados para actividades distintas que no beneficien al SERNANP o para las que fueron específicamente destinados.

Conductas esperadas:

- ✓ Conservar los equipos, muebles e instalaciones, y reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- ✓ No hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes asignados para el desempeño de las funciones.
- ✓ No utilizar los recursos e instalaciones del SERNANP para fines políticos o de otra índole.
- ✓ Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- ✓ No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de los demás.

- f) **Responsabilidad:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto 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.

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión Nº 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS	Código de Ética y Conducta del SERNANP			Página 11 de 13
				Fecha: 20/10/2021

Nuestro compromiso: Desarrollar nuestras funciones asignadas a cabalidad y en forma integral con pleno respeto de la función pública.


Conductas esperadas:

- ✓ Realizar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- ✓ Desarrollar las funciones de forma idónea y completa, con pleno respeto de las normas.
- ✓ Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as civiles 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.

6.1.3. PROHIBICIONES

Los/las servidores/as del SERNANP se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a) Mantener relaciones o 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) Recibir un pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja en favor de quien ofrece el regalo, a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.
- d) 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/as.
- e) 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 función o cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- f) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra los/las compañeros/as de trabajo, subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona, o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g) Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios mediante la circunstancia de haber desempeñado determinado cargo o posición, de manera real o simulada.
- h) Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información privilegiada que se tuvo conocimiento a raíz del desempeño de un cargo.
- i) Trasladar o entregar en lugares no relacionados a sus funciones, documentación identificada como “secreta”, “reservada” o “confidencial”.
- j) Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago o retribución, así como cualquier otro beneficio, agasajo, atención u otro presente por parte de personas naturales o jurídicas.

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 12 de 13 Fecha: 20/10/2021

- k) Dedicar tiempo del horario de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada.
- l) Transmitir, o difundir en todo o parte el contenido de la información a la que se ha tenido acceso por razón de su cargo.
- m) Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses, en cuyo caso deberá plantear la abstención en aplicación del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n) Prestar servicios bajo cualquier tipo de contrato a empresas vinculadas con el SERNANP, y cuya opinión resulte favorable a dicha empresa, tal prohibición se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
- o) Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
- p) Incurrir en excesos de conducta que afecten la imagen del SERNANP o su calidad profesional.
- q) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por un Órgano competente.
- r) 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.

6.2. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO

6.2.1. RESPONSABILIDAD DE LA TRANSGRESIÓN

Los/as servidores/as civiles del SERNANP son conocedores de que la transgresión a los preceptos contenidos en el presente documento, y demás normas relacionadas es pasible de evaluación y determinación para el deslinde de responsabilidades; en el marco del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y sus normas de desarrollo, para lo cual se remitirá comunicación a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

6.2.2. DEBER DE DENUNCIAR

Todos/as los/las servidores/as civiles tienen el deber de denunciar y de cooperar en las investigaciones internas sobre temas de ética y conducta. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibirá un tratamiento profesional y confidencial.

El SERNANP investiga cualquier reporte o denuncia realizada de buena fe, por lo que no se tolera algún tipo de represalias al respecto, brindando las medidas de protección al denunciante que sean necesarias.

6.2.3. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los Términos de Referencia y los contratos a suscribirse por el SERNANP incluirán una cláusula de cumplimiento y observancia de lo establecido en el presente código.

6.3. INCENTIVOS Y ESTIMULOS

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Versión N° 2.00
GERENCIA GENERAL - OFICINA ADMINISTRACION UOF DE RECURSOS HUMANOS		Código de Ética y Conducta del SERNANP		Página 13 de 13
				Fecha: 20/10/2021

La Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, puede otorgar los siguientes incentivos y/o estímulos a los/las servidores/as civiles:

- Diploma de reconocimiento, que será incluido en el legajo personal del servidor civil y publicado en los canales de comunicación interna.
- Otros incentivos, aprobados por la máxima autoridad administrativa en coordinación con los órganos competentes, así como los que establezca la Ley.

6.4. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, promover el cumplimiento y la difusión del presente documento, con el apoyo de los órganos competentes.

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos es responsable de hacer de conocimiento el presente documento al personal que ingresa a laborar en la entidad, así como de realizar la difusión interna del mismo en los canales correspondientes.

La Unidad Operativa Funcional de Imagen Institucional y Comunicación Social es responsable de la publicación del presente documento, en el portal institucional del SERNANP.

Toda persona que ingrese a brindar servicios en el SERNANP o se encuentre prestando servicios en esta entidad, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente documento.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Los casos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Gerencia General, a través de quien ejerza la función de promoción de la integridad pública, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.

SEGUNDA. 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 de desarrollo, aplicándose el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en los aspectos no regulados.

TERCERA. El trámite de las denuncias interpuestas se canalizará a través de la normativa interna que regula la gestión de denuncias en el SERNANP.