

FIRMADO POR:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN  
AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE**

I. Objeto.....	2
II. Finalidad.....	2
III. Alcance.....	2
IV. Base Legal.....	2
V. Principios que orientan la Integridad Pública .....	3
VI. Conductas esperadas alineadas con los principios éticos.....	4
VII. Conductas esperadas alineadas con los deberes éticos.....	8
VIII. Conductas no deseadas alineadas con las prohibiciones .....	11
IX. Vigencia.....	133
X. Responsabilidad .....	13

## **1. Objeto**

Fomentar y fortalecer las conductas adecuadas de los/las servidores/as civiles sin exclusión de su régimen laboral o modalidad contractual. Este código de conducta está orientado a la integridad, lucha contra la corrupción y contra el soborno, y el buen desempeño ético en el desarrollo de funciones y servicios, a fin de promover reglas de actuación y prácticas organizacionales guiadas por un comportamiento idóneo en el ámbito profesional y una cultura de confianza e integridad con independencia de funciones y servicios.

## **2. Finalidad**

El código de conducta tiene por finalidad brindar a los/las servidores/as civiles del Senace sin exclusión de su régimen laboral o modalidad contractual una guía que oriente las conductas adecuadas en el trabajo diario, el cual debe regir las relaciones internas y externas; asimismo, busca promover una cultura organizacional ética que coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Senace.

## **3. Alcance**

El presente código de conducta resulta aplicable a los/las servidores/as civiles que ejercen o hayan ejercido funciones en el Senace. Asimismo, las disposiciones contenidas tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será interpretada a través de otros documentos que regulen la relación entre el/la servidor/a civil y el Senace; así como, las normas legales vigentes.

## **4. Base Legal**

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.3 Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).
- 4.4 Ley N° 27815, Ley del Código Ético de la Función Pública.
- 4.5 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.
- 4.6 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.
- 4.7 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018 – 2021.
- 4.8 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.9 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
- 4.10 Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).

- 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 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.13 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.
- 4.14 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.
- 4.15 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.
- 4.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.17 Resolución de Gerencia General N° 001-2021-SENACE-GG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).
- 4.18 Resolución de Gerencia General N° 00046-2019-SENACE-GG, que aprueba la designación del Oficial de Integridad del Senace.
- 4.19 Resolución Jefatural N° 136-2018-SENACE/J que aprueba el “Código de Ética del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).

Las normas previstas, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias modificatorias y conexas.

## **5. Principios que orientan la integridad pública**

Conforme al capítulo IV del Código de Ética del Senace, son principios que rigen la actuación de los/las servidores/as civiles del Senace en materia de integridad pública para prevenir y luchar contra la corrupción:

### **5.1 Transparencia**

El/La servidor/a civil del Senace, de acuerdo con los procedimientos establecidos brinda y facilita información fidedigna, completa y oportuna, ejecutando el servicio de manera transparente, garantizando la gestión de la entidad a través de mecanismos que facilitan el acceso a la información pública.

### **5.2 Corrección**

El/La servidor/a civil del Senace realiza sus funciones respetando el principio de separación de poderes, el estado de derecho y el principio democrático, actuando en todo momento con sujeción a la ley y a los principios y valores constitucionales, con el fin de garantizar el respeto de los derechos ciudadanos, promoviendo la integridad en la función pública.

### **5.3 Objetividad**

El/La servidor/a civil del Senace actúa de manera objetiva, analizando todos los elementos de los casos bajo su competencia antes de tomar una decisión, prescindiendo de cualquier tipo de fin o interés subjetivo.

### **5.4 Rendición de cuentas**

El/La servidor/a civil del Senace, debe rendir cuenta del uso de los recursos, los resultados de su gestión ante sus superiores, a través de los informes que se le requieran.

### **5.5 Participación**

El/La servidor/a civil del Senace vigila y participa en los procesos de toma de decisiones en aquellos asuntos que puedan afectar a la entidad, conforme a los procedimientos establecidos por la ley.

### **5.6 Prevención**

El Senace adopta medidas preventivas para detectar y gestionar los riesgos de corrupción, en este sentido, el/la servidor/a civil del Senace, evita conflictos de interés, asegurando la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de los servicios fundamentales.

### **5.7 Neutralidad**

El/La servidor/a civil del Senace, actúa 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, instituciones o de otra índole.

## **6. Conductas esperadas alineadas con los principios éticos**

Se espera que el/la servidor/a civil del Senace actúe conforme a los principios contenidos en el código de ética institucional, a través de la realización de conductas esperadas alineadas con los mismos. Por ello, se indica la siguiente relación de conductas: vinculadas con los principios:

### **6.1 Legalidad**

El/La servidor/a civil del Senace rige su conducta respetando las normas legales y los documentos normativos internos que regulan sus funciones, demostrando respeto a los procesos que rigen cada función en el Senace.

#### **6.1.1 Nuestro compromiso:**

Cumplir y respetar las normas legales y los documentos normativos internos que regulan sus funciones en el Senace.

#### 6.1.2 Conductas esperadas:

- 6.1.2.1 Realizar las funciones respetando los plazos y procedimientos.
- 6.1.2.2 Respetar y ejecutar sus funciones respetando las normas legales y los documentos normativos internos.
- 6.1.2.3 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la legalidad.

### 6.2 Confidencialidad

El/La servidor/a civil del Senace mantiene absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso.

#### 6.2.1 Nuestro compromiso:

Realizar nuestras funciones respetando todos los protocolos de seguridad (en especial los de seguridad informática), manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tengamos acceso dentro y fuera de las instalaciones de la institución.

#### 6.2.2 Conductas esperadas:

- 6.2.2.1 Mantener reserva de la información institucional a la que tiene acceso.
- 6.2.2.2 Usar de forma debida la información sensible o privilegiada.
- 6.2.2.3 Usar de manera correcta la plataforma informática EVA, contribuyendo con la seguridad de la información.
- 6.2.2.4 Utilizar única y exclusivamente los canales de atención autorizados.
- 6.2.2.5 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la confidencialidad.

### 6.3 Idoneidad

El/La servidor/a civil del Senace mantiene una aptitud técnica, legal y moral como condición esencial para el acceso y ejercicio de sus funciones. El/La servidor/a civil debe propender a una formación sólida vigente, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

#### 6.3.1 Nuestro compromiso:

Desempeñar nuestras funciones con una aptitud técnica, legal y moral.

#### 6.3.2 Conductas esperadas:

- 6.3.2.1 Mantener la integridad en el desempeño laboral.

- 6.3.2.2 Ser prolijo/as y previsores/as en el desempeño laboral.
- 6.3.2.3 Respetar el alcance de las materias que son dominio de cada servidor/a civil.
- 6.3.2.4 Utilizar racionalmente los recursos puestos a su disposición, orientándolos exclusivamente hacia el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 6.3.2.5 Tener predisposición para recibir capacitaciones brindadas por la institución u otras gestionadas proactivamente por el/la servidor/a civil.
- 6.3.2.6 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la idoneidad.

#### **6.4 Eficiencia**

El/La servidor/a civil del Senace brinda calidad en cada una de sus actuaciones haciendo uso racional de los recursos asignados, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

##### **6.4.1 Nuestro compromiso:**

Desempeñar nuestras actuaciones aplicando todos los conocimientos especializados y experiencia profesional, con esmero y profesionalismo.

##### **6.4.2 Conductas esperadas:**

- 6.4.2.1 Cumplir las funciones y responsabilidades encomendadas, conforme a los plazos y procedimientos establecidos.
- 6.4.2.2 Utilizar adecuadamente los recursos disponibles y otorgados por la entidad.
- 6.4.2.3 Tomar decisiones mediante un análisis racional, priorizando la creación de valor público.
- 6.4.2.4 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la eficiencia.

#### **6.5 Lealtad y cumplimiento**

El/La servidor/a civil del Senace cumple las pautas e instrucciones dadas por la entidad o por sus superiores jerárquicos, alcanzando las metas y objetivos encomendados de acuerdo a sus competencias.

##### **6.5.1 Nuestro compromiso:**

Respetar las pautas, procedimientos e instrucciones que rigen en el Senace.

##### **6.5.2 Conductas esperadas:**

- 6.5.2.1 Promover los principios que orientan a la integridad pública en el ejercicio de nuestras funciones o tareas encomendadas.

- 6.5.2.2 Abstenerse de tomar decisiones sin estar facultados o no contar con autorización expresa para ello.
- 6.5.2.3 Promover el cumplimiento de las normas y directrices impartidas por la entidad y sus superiores jerárquicos.
- 6.5.2.4 Efectuar nuestra labor conforme a la misión de la entidad.
- 6.5.2.5 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la lealtad y cumplimiento.

## **6.6 Equidad**

El/La servidor/a civil del Senace mantiene un trato equitativo en la interacción con otros/as servidores/as civiles, funcionarios/as, administrados/as de otras instituciones y con la ciudadanía en general. Asimismo, 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/a, con sus superiores, con sus subordinados/as y con la ciudadanía en general.

### **6.6.1 Nuestro compromiso:**

Respetar y mantener un trato equitativo, otorgando a cada servidor/a, institución o a la ciudadanía en general la atención que corresponda.

### **6.6.2 Conductas esperadas:**

- 6.6.2.1 Respetar a cada servidor/a civil, funcionario/a, administrados/as de otras instituciones, con sus superiores, con sus subordinados/as y con la ciudadanía en general, manteniendo un comportamiento neutral en caso de existir alguna diferencia política, religiosa o de otra índole.
- 6.6.2.2 Evitar e impedir algún trato diferenciado o discriminatorio hacia algún determinado individuo, comunidad o empresa que linde con algún favoritismo.
- 6.6.2.3 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la equidad.

## **6.7 Probidad**

El/La servidor/a civil del Senace 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.

### **6.7.1 Nuestro compromiso:**

- 6.7.1.1 Desarrollar y fortalecer conductas íntegras, satisfaciendo el interés general.

### **6.7.2 Conductas esperadas:**

- 6.7.2.1 Evitar incurrir en conflictos de interés que puedan poner en entredicho la imparcialidad, objetividad e independencia de su actuar.
- 6.7.2.2 Abstenerse de realizar actividades de interés personal, utilizando recursos del Senace o aprovechándose del cargo que ostenta.
- 6.7.2.3 Informar de manera inmediata a su superior jerárquico sobre potenciales situaciones de conflicto que podrían presentarse en su actuación o en las actividades de otro miembro del equipo.
- 6.7.2.4 Denunciar cualquier presunto acto que afecte los intereses de la entidad, haciendo uso de los canales de denuncia institucionales.
- 6.7.2.5 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la probidad.

## **6.8 Veracidad**

El/La servidor/a civil del Senace se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos/as los/las colaboradores/as de su institución, los administrados/as y con la ciudadanía en general.

### **6.8.1 Nuestro compromiso:**

- 6.8.1.1 Fortalecer nuestras relaciones funcionales a través de la transparencia y autenticidad.

### **6.8.2 Conductas esperadas:**

- 6.8.2.1 Expresar de manera clara y asertiva nuestras posiciones.
- 6.8.2.2 Admitir con responsabilidad nuestros errores evitando la propagación de rumores que no contribuyan a la solución de los problemas.
- 6.8.2.3 Brindar orientación clara y oportuna a nuestros usuarios, asegurando que los procedimientos se den con total transparencia.
- 6.8.2.4 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la veracidad.

## **7. Conductas esperadas alineadas con los deberes éticos**

Se espera que el/la servidor/a civil del Senace actúe conforme a los deberes éticos contenidos en el código de ética institucional, a través de la realización de conductas esperadas alineadas con los mismos. Por ello, se indica la siguiente relación de conductas vinculadas con los deberes éticos:

### **7.1 Imparcialidad**

El/La servidor/a civil del Senace actúa con imparcialidad y sin aceptar presiones políticas, familiares o por afinidad, intereses económicos, presiones



sociales o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones u obligaciones.

#### 7.1.1 Nuestro compromiso:

Garantizar la imparcialidad e independencia en todos los procedimientos que por función o encargo realicemos.

#### 7.1.2 Conductas esperadas:

- 7.1.2.1 Respetar las normas, directivas, metodologías y lineamientos de la entidad y de la autoridad ambiental al momento de efectuar alguna evaluación o análisis en criterios técnicos.
- 7.1.2.2 Respetar la independencia de funciones en la ejecución de algún procedimiento que se ejerza en la entidad.
- 7.1.2.3 Abstenerse de emitir juicios de valor anticipados u ofrecer colaboraciones que excedan el espíritu de servicio que subyace a la labor pública.
- 7.1.2.4 Mantener nuestra irrestricta imparcialidad ante un proceso de evaluación socio ambiental, más aún si esta puede restar objetividad a la labor técnica del Senace.
- 7.1.2.5 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la imparcialidad.

## 7.2 Transparencia

El/La servidor/a civil del Senace debe garantizar que su actuación de carácter público debe ser accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones normativas que rigen nuestra institución.

#### 7.2.1 Nuestro compromiso:

Fortalecer la transparencia en el desempeño de nuestras funciones.

#### 7.2.2 Conductas esperadas:

- 7.2.2.1 Consignar en el registro de visitas en línea o registro de agendas oficiales según corresponda, las reuniones o encuentros con actores internos y/o externos, en los que se discuta algún aspecto vinculado a procesos administrativos y/o técnicos vinculantes a la entidad, fuera del horario de oficina, destinados a discutir aspectos vinculados.
- 7.2.2.2 Mantener la obligación de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna que oriente adecuadamente a los/las administrados/as.
- 7.2.2.3 Ejecutar mediante los canales regulares cualquier tipo de trámite que realice el/la servidor/a civil.

- 7.2.2.4 Presentar un listado detallado de los productos y/o trabajos y/o entregables realizados por el/la servidor/a civil en las entidades precedentes o simultáneas en las que haya brindado servicios.
- 7.2.2.5 Presentar un compromiso en el cual detalle que no prestará servicios, que guarden relación directa con las funciones ejercidas, en consultoras o empresas titulares en un periodo de seis (6) meses a su salida del Senace.
- 7.2.2.6 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la transparencia.

### **7.3 Discreción**

El/La servidor/a civil del Senace 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 corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

#### **7.3.1 Nuestro compromiso:**

Guardar confidencialidad y reserva en relación a la información que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de acuerdo a las funciones correspondientes.

#### **7.3.2 Conductas esperadas:**

- 7.3.2.1 Resguardar la información de carácter privilegiado ante cualquier interacción extraoficial en el ambiente de trabajo y/o en nuestra esfera privada.
- 7.3.2.2 Mantener reserva y cautela de toda información correspondiente a los procedimientos administrativos a cargo de la entidad.
- 7.3.2.3 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la discreción.

### **7.4 Ejercicio adecuado del cargo**

El/La servidor/a civil del Senace, con motivo del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo ni ejercer coacción alguna contra otros/as servidores/as civiles u otras personas.

#### **7.4.1 Nuestro compromiso:**

Desempeñar nuestras funciones respetando a los/las servidores/as civiles y administrados/as, independientemente de la posición jerárquica, evitando cualquier tipo de discriminación o conducta inadecuada.

#### **7.4.2 Conductas esperadas:**

- 7.4.2.1 Promover las buenas prácticas y el respeto a los/las servidores/as civiles del Senace sin distinción de su posición jerárquica o contractual.
- 7.4.2.2 No abusar del cargo en el trato a otros/as servidores/as civiles o administrados/as de la entidad.
- 7.4.2.3 Asegurar un ambiente laboral libre de violencia o acoso físico, psicológico, sexual, laboral o de otra índole.
- 7.4.2.4 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance del ejercicio adecuado del cargo.

## **7.5 Uso adecuado de los bienes del Estado**

El/La servidor/a civil del Senace 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.

### **7.5.1 Nuestro compromiso:**

Asegurar el uso adecuado de los bienes y servicios de la entidad, que contribuyan con el logro de los fines institucionales.

### **7.5.2 Conductas esperadas**

- 7.5.2.1 Utilizar y conservar de manera correcta y cuidadosa los bienes asignados de acuerdo con nuestras funciones y/o encargo.
- 7.5.2.2 Minimizar la generación de residuos sólidos, propiciando una cultura institucional favorable a la conservación del medio ambiente.
- 7.5.2.3 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance del uso adecuado de los bienes del Estado.

## **7.6 Responsabilidad**

El/La servidor/a civil del Senace debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública

### **7.6.1 Nuestro compromiso:**

Desarrollar nuestras funciones respetando la función pública que coadyuve a su desempeño de manera íntegra. Asimismo, poder realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a nuestros cargos, siempre que resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

### **7.6.2 Conductas esperadas:**

- 7.6.2.1 Efectuar nuestras funciones de forma idónea e íntegra.
- 7.6.2.2 Otras conductas enmarcadas dentro del alcance de la responsabilidad.

## **8. Conductas no deseadas alineadas con las prohibiciones**

El/La servidor/a civil del Senace se encuentra prohibido de realizar lo siguiente:

### **8.1 Mantener intereses en conflicto, por lo que está prohibido:**

- 8.1.1 Usar materiales (información) o la representación institucional en situaciones que lo pongan en conflicto con el cumplimiento de sus deberes, funciones y obligaciones.
- 8.1.2 Dictar cursos o conferencias que expongan al/a la servidor/a civil en ambientes concurridos por stakeholders interesados (proveedores<sup>1</sup>, opinantes técnicos, consultoras ambientales), salvo que se tramite autorización expresa de la entidad (el procedimiento a seguir y los plazos a cumplir por parte de los/las servidores/as civiles serán determinados por el superior jerárquico en coordinación con el Oficial de Integridad, evaluando y ponderando cada caso específico).
- 8.1.3 Participar en los procedimientos administrativos donde tenga una relación familiar, amistad estrecha o enemistad manifiesta.
- 8.1.4 Otras conductas que incurran en posibles conflictos de interés.

### **8.2 Obtener ventajas indebidas, por lo que está prohibido:**

- 8.2.1 Obtener beneficios o ventajas mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia que puedan detentar al interior de la entidad.
- 8.2.2 Otras conductas que incurran en posibles ventajas indebidas.

### **8.3 Realizar actividades de índole político, por lo que está prohibido:**

- 8.3.1 Realizar actividades de proselitismo político en el ejercicio de sus funciones u obligaciones, ni mediante el uso de la infraestructura, bienes o recursos públicos, dentro del periodo que dure su vínculo contractual con el Senace.
- 8.3.2 Otras conductas que incurran en posibles actividades de índole público.

---

<sup>1</sup> Conforme al Manual del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace, el concepto de proveedor se define como: Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general incluidos los de consultoría.

**8.4 Hacer mal uso de información privilegiada, por lo que está prohibido:**

- 8.4.1 Divulgar facilitar o hacer accesible a cualquier persona, empresa o entidad, la información con la que cuente por el ejercicio de su cargo. Asimismo, utilizarla para fines distintos de los que corresponden a su función como servidor/a civil.
- 8.4.2 Efectuar el uso incorrecto de citas de obras, creaciones intelectuales, documentos científicos, documentos técnicos de otros autores/entidades, entre otros, realizados en cumplimiento de nuestras funciones.
- 8.4.3 Efectuar el uso de información al cual se tuvo acceso, aún después de culminado el vínculo contractual.
- 8.4.4 Otras conductas que incurran en un posible mal uso de la información privilegiada.

**8.5 Presionar, amenazar, acosar y/o ejercer prácticas discriminatorias, por lo que está prohibido:**

- 8.5.1 Realizar cualquier trato o expresión discriminatoria referente a: Brecha salarial, género, estereotipos, homófobas, racistas, religioso, social, vestimenta, entre otros.
- 8.5.2 Ejercer presiones, amenazas o acoso hacia cualquier otro/a servidor/a civil o administrado/a.
- 8.5.3 Realizar cualquier acto de acoso laboral, sexual o de otra índole.
- 8.5.4 Otras conductas que incurran en posibles presiones, amenazas, acoso, etc.

**9 Vigencia**

El presente código de conducta entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Senace.

**10 Responsabilidad**

- 10.1 La Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, a través del Oficial de Integridad, es responsable de promover el cumplimiento y la difusión del presente documento.
- 10.2 La Unidad de Recursos Humanos hace entrega a cada uno de los/las servidores/as civiles, mediante correo electrónico el código de conducta del Senace, sin perjuicio de que el mismo se encuentre a disposición en el Portal Institucional del Senace, quienes automáticamente se someten a sus normas y se encuentran obligados/as a remitir la conformidad de recepción del citado código a través del mismo medio.

10.3 La Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional es responsable de publicar el presente documento, en el portal del estado ([www.gob.pe/senace](http://www.gob.pe/senace)).