



RESOLUCION PRESIDENCIAL Nº 187 -2010-SERNANP

Lima, 06 OCT. 2010

VISTO:

El Memorandum Nº 080-2010-SERNANP-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecen los principios, deberes y prohibiciones que rigen a todo servidor público de las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética, a efectos de coadyuvar a la transparencia en el ejercicio de la función pública, así como optimizar la gestión y la relación de los usuarios de los servicios;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 050- 2009-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Directiva 001-2009-PCM/SGP "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo"; la cual dispone en su artículo 4º, que la promoción del Código en todas las entidades de la Administración Pública, corresponde al órgano de Secretaría General o quien haga sus veces , conforme a la ley de la materia;

Que, por numeral 2) de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente;

Que, con el documento del visto, la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP solicita la aprobación de la Directiva "Difusión, incentivos, estímulos y mecanismos de protección en el marco del Código de Ética de la Función Pública del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP", siendo necesario emitir la resolución presidencial que la apruebe;





De conformidad con las atribuciones conferidas en el literal h) del artículo 11°, del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

SE RESUELVE



Artículo 1°.- Aprobar la Directiva "Difusión, incentivos, estímulos y mecanismos de protección en el marco del Código de Ética de la Función Pública del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado –SERNANP"

Artículo 2°.- Disponer la difusión de la directiva a través de la página web www.sernanp.gob.pe; asimismo, deberá ser remitida a todo el personal del SERNANP vía correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.




Luis Alfaro Lozano
Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado

**DIRECTIVA “ DIFUSIÓN, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN
EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL SERVIDOR NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
POR EL ESTADO – SERNANP”**

I. OBJETO

Establecer los mecanismos para difundir el Código de Ética de la Función Pública, así como para establecer incentivos, estímulos y mecanismos de protección para los servidores públicos del SERNANP, que observen lo dispuesto en el Código de Ética de la Función Pública.

II. FINALIDAD

Promover en el SERNANP los principios y deberes éticos que deben seguir los funcionarios, servidores públicos o personas que prestan servicios en el SERNANP, promoviendo y fortaleciendo la ética y la erradicación de la corrupción en la función pública institucional.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y creación del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – SERNANP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, modificatorias
- Decreto Supremo N° 03-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.
- Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP “Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública”.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación obligatoria a todos los funcionarios, personal de confianza y servidores, independientemente del régimen laboral y la modalidad contractual bajo la cual presten servicios en el SERNANP.

V. DEFINICIONES

a) Ética Pública

Desempeño de los servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.



b) Servidor Público

Es todo (a) funcionario (a), o servidor (a) del SERNANP en cualquiera de sus niveles jerárquicos; sea nombrado (a), contratado (a), designado (a) o de confianza que desempeñe funciones o actividades en nombre del SERNANP, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

c) Denuncia

Es la acción presentada por un servidor público ante el Comité de Ética del SERNANP, sobre hechos relacionados con faltas o infracciones a los principios, deberes éticos y disposiciones que establece la Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

d) Incentivos y estímulos

Son medidas que motivan al servidor público del SERNANP a alcanzar por voluntad propia, determinados objetivos que los estimulan a obtener mejores resultados en el desempeño de sus funciones.

e) Mecanismos de protección a los denunciantes

Son los mecanismos establecidos por el SERNANP, a través de los cuales se dispone o atiende la protección del denunciante.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a) Difusión del Código de Ética

a.1 La difusión del Código de Ética de la Función Pública se efectuará a través de diversos medios y modalidades, siendo las principales: los grupos de trabajo para el Fomento de la Ética.

a.2 Los grupos de trabajo para el fomento de la ética en la Sede Central estarán conformados por un representante de cada Dirección u Oficina presidida por el Secretario General.

a.3 En las Áreas Naturales Protegidas, los grupos de trabajo se conformarán por tres representantes de los servidores públicos, presidido por el Jefe del ANP.

a.4 Los grupos de trabajo para el fomento de la Ética tienen como funciones:

- Promover el Código de Ética de la Función Pública al interior de sus respectivas dependencias, bajo la dirección del Secretario General o del Jefe del ANP según corresponda.
- Organizar reuniones y/o actividades para promover actividades que tengan como objetivo el afianzamiento y difusión del Código de Ética de la Función Pública en sus respectivas jurisdicciones.



a.5 Los grupos de trabajo se reunirán en las fechas, cronograma y procedimiento fijados en el **Anexo N° 1** de la presente Directiva.

a.6 De cada sesión de los grupos de trabajo, se levantará un Acta de acuerdo al **Anexo N° 2**, acompañando la lista de asistentes y omisos a la reunión; para su remisión al Secretario General en el caso de la sede central y al Jefe del ANP según corresponda.

b) Incentivos y estímulos

b.2 El servidor público que cumpla su función de acuerdo con los principios y deberes éticos podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

- Felicitación escrita, el cual se incluirá en el legajo personal y publicado en el portal institucional.
- Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones para capacitaciones.
- Reconocimiento Público, a través de la entrega de un diploma, en la Ceremonia Central por el Aniversario Institucional.

c) Procedimiento de propuesta y evaluación para el otorgamiento de incentivos.

c.1 El Comité de Ética a través de diversos medios de difusión (correos electrónicos, memorandos, etc.), dará a conocer a los servidores públicos del SERNANP, el cronograma de postulación y evaluación de las propuestas de otorgamiento de incentivos.

c.2 Las propuestas serán presentadas por los responsables de las unidades orgánicas del SERNANP, en tramite documentario dentro del plazo establecido en el cumplimiento de los principios, deberes y demás requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, debiendo precisar lo siguiente:

- Nombre y apellidos del servidor público propuesto.
- Descripción de la acción o acciones desarrolladas por el servidor público que ameritan la propuesta.
- Sustento de la postulación, elaborado por el responsable de la unidad orgánica.
- Los servidores públicos podrán presentar observaciones a las postulaciones de los servidores propuestos para el otorgamiento de incentivos y estímulos debidamente sustentadas a la misma dentro de los dos días hábiles posteriores a su difusión.
- Las observaciones se presentarán ante el Comité de Ética mediante documento escrito debidamente sustentado, debiendo contener la identificación y firma del empleado publico del SERNANP que la presenta.
- El Comité de Ética evaluar las propuestas así como las posibles observaciones, de acuerdo con el cronograma de postulación y evaluación, haciendo de conocimiento al Secretario General con el proyecto de



Resolución respectivo de acuerdo al formato del Anexo N° 3, asimismo difundirá los resultados para conocimiento de todo el personal del SERNANP.

- El otorgamiento de los incentivos y estímulos se efectuará en la celebración institucional del Día del Servidor Público, en función a la recomendación del Código de Ética.

d) Mecanismos de protección a los denunciantes.

- d.1 El Comité de Ética deberá guardar confidencialidad y protegerá la identidad del servidor público que denuncie alguna infracción a la Ley y su Reglamento, y a la presente Directiva.
- d.2 Rotación del servidor público a otra unidad orgánica de ser necesario, debiendo mantenerse el nivel remunerativo o retributivo, así como la categoría del servidor.

e) Comité de Ética

e.1 El Comité de Ética del SERNANP estará conformado por:

- El Secretario General quien lo presidirá,
- El Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas,
- El Director de Desarrollo Estratégico

e.2 El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Recibir las denuncias por incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, debiendo derivarlas a la Comisión Permanente o Especial de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la instancia competente para la investigación y eventual sanción, según corresponda.
- Emitir opinión sobre los asuntos que le sean puestos a consideración, en materia del cumplimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Dirigir el procedimiento para el otorgamiento de incentivos y estímulos por el cumplimiento de los principios y deberes de la función pública.
- Recomendar el otorgamiento de incentivos y estímulos por el cumplimiento de los principios y deberes de la función pública.

e.3 Si sobreviniera causal de incompatibilidad o impedimento para conformar el Comité de Ética o en caso de inhibición de cualquiera de sus integrantes en el conocimiento de una causa específica, el Secretario General designará el reemplazante para cada caso.

e.4 El Comité de Ética podrá requerir el apoyo de cualquier órgano a efectos de emitir pronunciamiento sobre aquellos asuntos y materias relacionadas a las funciones que tiene designadas.



- e.5 En todo lo concernientes al funcionamiento interno del Comité de Ética resulta de aplicación supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Distribución del Código

La Oficina de Administración a través del área de recursos humanos, entregará con cargo a cada servidor cualesquiera sea su modalidad de contratación o régimen laboral, un ejemplar del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento acompañando el formulario de Declaración Jurada (**Anexo 3**), que deberá devolver el servidor en el plazo máximo de cinco (5) días, confirmando que ha leído dichas normas y que se compromete a cumplirlas. El área de recursos humanos será responsable de la custodia de las Declaraciones Juradas.

7.2 Charlas informativas

La Oficina de Administración a través del área de recursos humanos deberá organizar charlas informativas trimestrales sobre el Código de Ética de la Función Pública y las sanciones que acarrea su incumplimiento.

7.3 Planes Operativos

Las dependencias del SERNANP deberán consignar en sus respectivos Planes Operativos, según corresponda, las actividades que cumplirán para afianzar la difusión del Código de Ética de la Función Pública.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

El cronograma de las reuniones del Grupo de Trabajo serán elaborados anualmente.



ANEXO 1

GRUPOS DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CRONOGRAMA DE REUNIONES

Nº de Reunión	Fecha de Reunión		Observaciones
	Mes	Día ¹	
1	Mayo		Hora: Una hora y media antes de culminar la jornada.
2	Agosto		Reuniones: Las reuniones de realizarán en los ambientes de las sedes administrativas.
3	Noviembre		Información general: La relación de los participantes, el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo la reunión deberá ser publicada tres (3) días antes.



¹ Se deberá fijar la fecha en la última semana de cada mes.

ANEXO 2

GRUPOS DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACTA DE LAS REUNIONES

Lugar			Fecha de Reunión	
Sede Central				
ANP				
Nº de Integrantes	Asistentes	No asistieron	Hora de inicio	Hora de término
Relación de integrantes de grupo:				
Nº	Nombres y Apellidos	Asistió	Faltó	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5...				
Acuerdos (de ser necesario anexar hoja adicional)				
Conductores de la reunión				
Nombre y Apellidos				
Firma				



Anexo 3

Declaración Jurada

Asunto: Declaración Jurada de haber leído el Código de Ética de la Función Pública

Referencia: Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815
Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM

Yo, _____, con DNI N° _____,
con domicilio en _____, servidor del
SERNANP en _____.

Declaro bajo juramento:

Que he leído la Ley y Reglamento de la referencia, sobre el Código de Ética de la Función Pública y me comprometo a cumplirla.

Lugar:

Fecha:

Firma:

