



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN .....	3
II.	¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?.....	4
III.	¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL CÓDIGO DE CONDUCTA? .....	4
IV.	VALORES INSTITUCIONALES.....	4
	4.1. Probidad.....	4
	4.2. Compromiso .....	4
	4.3. Responsabilidad .....	5
	4.4. Transparencia.....	5
V.	CONDUCTAS ADECUADAS E INADECUADAS.....	5
	5.1. Probidad.....	5
	5.2. Compromiso .....	6
	5.3. Responsabilidad .....	6
	5.4. Transparencia.....	7
VI.	¿PARA QUÉ USAMOS EL CÓDIGO DE CONDUCTA? .....	7

## I. PRESENTACIÓN

Mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental, así como la aplicación de incentivos.

A través de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Sinefa, se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado Sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de los administrados; así como, supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente. En ese sentido, teniendo en cuenta el marco legal precitado, el OEFA cumple funciones en dos ámbitos: (i) como Entidad de Fiscalización Ambiental; y, (ii) como Ente Rector del Sinefa.

Por su parte, el inciso 1 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, señala que, entre los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción, se encuentra los códigos y cartas de buena conducta administrativa, que constituyen instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad.

El OEFA ha visto necesario implementar el Código de Conducta, el mismo que constituye un documento orientador que describe el comportamiento esperado de los servidores civiles del OEFA, de prevención ante posibles dilemas éticos que puedan generarse en la Entidad; y, posibles actos de corrupción que vinculan a los servidores y funcionarios del OEFA, elaborada conforme a las pautas establecidas en la *“Guía para la implementación participativa de un Código de Conducta”* desarrollada por la Cooperación Suiza - SECO, implementado por el Basel Institute on Governance

Para ello, el Código de Conducta del OEFA se elabora y actualiza considerando un enfoque participativo, enmarcado dentro de la mejora continua, y considerando la participación de los servidores y funcionarios del OEFA.

Este instrumento es parte de la implementación del Modelo de Integridad establecido para las entidades del sector público; lo que permite coadyuvar al fortalecimiento de una cultura de integridad en la Entidad; contribuyendo y orientando nuestras funciones, acciones y conductas hacia el logro ético y transparente de los objetivos institucionales.

## II. ¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Las disposiciones y orientaciones contenidas en el presente Código resultan aplicables a todos los servidores civiles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

## III. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta es importante al establecerse como un documento que sirve para orientar y fortalecer el desempeño ético de los servidores civiles, a través de la presentación clara sobre los valores que deben regir su labor diaria, para que en el desempeño de las funciones asuman una conducta en concordancia con los preceptos recogidos en el presente Código; coadyuvando al fortalecimiento de una cultura de integridad en la Entidad y al logro de los objetivos institucionales.

## IV. VALORES INSTITUCIONALES

En el OEFA establecemos valores institucionales a partir del compromiso en el cuidado del ambiente, que es el fin principal de nuestro trabajo y hacia el cual día a día enmarcamos nuestros esfuerzos.

Asimismo, orienta su trabajo en base a los siguientes valores institucionales: Probidad, Responsabilidad, Compromiso y Transparencia, los cuales constituyen el eje fundamental de la cultura organizacional y del comportamiento de los servidores civiles.

### 4.1. Probidad

Actuar con integridad, honradez e imparcialidad en el ejercicio del poder conferido, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o para terceras personas.

El valor de probidad comprende las siguientes dimensiones:

- a) Integridad: Actuar de acuerdo a los principios y valores propios.
- b) Imparcialidad: Actuar de manera objetiva, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados.
- c) Honradez: Actuar con rectitud, justicia y honestidad.

### 4.2. Compromiso

Actuar con eficiencia y motivación en el desarrollo de las actividades asignadas para cumplir con los objetivos institucionales que permitan generar servicios con valor público.

El valor de Compromiso comprende las siguientes dimensiones:

- a) Eficiencia: Capacidad de lograr los resultados deseados con los recursos disponibles.
- b) Motivación: Fuerza o actitud que impulsa a emprender acciones y alcanzar objetivos.

#### 4.3. Responsabilidad

Desarrollar las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública; y, aceptando las consecuencias de los actos.

#### 4.4. Transparencia

Brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna en el marco de las actividades asignadas a los servidores civiles, considerando el carácter público y accesible de la información institucional.

### V. CONDUCTAS ADECUADAS E INADECUADAS

#### 5.1. Probidad

##### **Conductas adecuadas**

1. Actuar con honestidad y honradez en todas las situaciones, tanto dentro como fuera del ámbito laboral.
2. Evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, rechazando obsequios, obsequios simbólicos, condecoraciones, atenciones o compensaciones que puedan influir en la toma de decisiones.
3. Demostrar un comportamiento ético y responsable en el desarrollo de las funciones, actividades o ejecución de servicios.
4. Actuar con integridad y transparencia, evitando y denunciando cualquier intento de soborno o posible acto de corrupción, en todas las actividades a su cargo o que hayan sido asignadas en la Entidad.
5. Utilizar los bienes, recursos asignados y realizar la rendición de viáticos de manera honrada y responsable, garantizando la adecuada gestión de los recursos públicos.
6. Hacer uso adecuado de la información confidencial a la que se tenga acceso en el marco de las funciones y/o actividades asignadas a su cargo.
7. Mantener relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, empático y solidario.
8. Utilizar los canales de comunicación oficiales para establecer contacto con los proveedores y administrados, evitando cualquier tipo de favoritismo o conflicto de intereses.

##### **Conductas inadecuadas**

1. Incumplir injustificadamente las labores asignadas afectando el desarrollo de las actividades del área.
2. Involucrarse en situaciones que puedan generar un conflicto de intereses, aceptando obsequios, obsequios simbólicos, condecoraciones, atenciones o compensaciones que puedan influir en la toma de decisiones.
3. Orientar un proceso de selección de personal o contratación de bienes y servicios en favor propio o de terceros.
4. Filtrar información confidencial a los proveedores o a terceras personas vinculadas a los procesos de contratación de bienes y servicios.
5. Filtrar información confidencial a los administrados, vinculada a los procesos o acciones de evaluación, supervisión y fiscalización.
6. Omitir, ocultar, extraer, adulterar y/o destruir intencionalmente información de un expediente administrativo de evaluación, supervisión y/o fiscalización en favor propio o de terceros.
7. Omitir, ocultar, extraer, adulterar y/o destruir intencionalmente información de un expediente administrativo en favor propio o de terceros.
8. Presentar documentos falsos en los procesos de selección y designación de personal.

## 5.2. Compromiso

### **Conductas adecuadas**

1. Demostrar un sentido de pertenencia y disposición para el trabajo en equipo con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales, asumiendo la responsabilidad.
2. Asumir con compromiso y responsabilidad las tareas asignadas, cumpliendo con los plazos establecidos en la Entidad.
3. Buscar la excelencia en todas las tareas y actividades, demostrando un alto nivel de compromiso y profesionalismo.
4. Demostrar proactividad y eficacia en el cumplimiento de las tareas asignadas.

### **Conductas inadecuadas**

1. Desarrollar las actividades y funciones asignadas sin vocación de servicio al ciudadano.
2. No demostrar compromiso en la participación de las actividades institucionales programadas.
3. Menoscabar el ambiente de trabajo, tornándose falto de apoyo mutuo y solidaridad entre servidores civiles.
4. No desarrollar las tareas y actividades asignadas con compromiso y profesionalismo.
5. No actuar con disposición y compromiso para cumplir los objetivos institucionales.
6. No mantener la vocación de servicio y colaboración, sin promover el trabajo colaborativo para lograr un alto desempeño.

## 5.3. Responsabilidad

### **Conductas adecuadas**

1. Asumir con responsabilidad el desarrollo de las actividades, tareas y compromisos asignados en el marco de las funciones.
2. Realizar las acciones necesarias para superar los errores cometidos en el ejercicio de las actividades asignadas y asumiendo las consecuencias, en caso corresponda.
3. Cumplir con las normas de teletrabajo establecidas, garantizando que se cumplan los objetivos institucionales.
4. Desarrollar las actividades asignadas dentro del plazo establecido, asegurando que se entreguen de manera oportuna.
5. Optimizar el uso de los recursos públicos, evitando gastos innecesarios y promoviendo la eficiencia, buscando siempre la mejor relación costo-beneficio.
6. Utilizar el cargo y/o función de manera responsable y ética, evitando cualquier tipo de abuso de poder.
7. Reportar de manera oportuna cualquier error, incidente o irregularidad identificada en el desempeño de las funciones, priorizando la seguridad, bienestar de los servidores civiles, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Cumplir con los horarios y compromisos establecidos en las actividades laborales demostrando respeto por el tiempo de los demás.

### **Conductas inadecuadas**

1. Desarrollar actividades personales en horario laboral (cursos, empleos paralelos, actividades comerciales, actividades recreativas), desatendiendo las actividades y tareas asignadas en el marco de las funciones e incumpliendo el marco legal aplicable.
2. Realizar las actividades asignadas fuera de los plazos previstos generando incumplimientos.

3. Incumplir con los horarios de trabajo establecidos por el OEFA afectando el normal desarrollo de las actividades institucionales.
4. Extender innecesariamente las horas de comisión de servicios para evitar cumplir con las funciones asignadas y/o generar horas de trabajo en sobretiempo no realizadas.

#### 5.4. Transparencia

##### **Conductas adecuadas**

1. Actuar con transparencia y eficiencia en la atención de consultas y solicitudes de la ciudadanía.
2. Desarrollar los procesos de contratación de bienes y servicios, atendiendo los requerimientos y evaluando las propuestas de manera objetiva y transparente.
3. Actuar con transparencia e imparcialidad en los procesos de selección de personal evitando cualquier tipo de favoritismo.
4. Actuar con transparencia en el desarrollo de las actividades de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental, comunicando los resultados de manera clara y oportuna.
5. Utilizar los canales de comunicación oficiales para garantizar la transparencia y la trazabilidad de la información.

##### **Conductas inadecuadas**

1. Favorecer propuestas de los proveedores dentro de los procedimientos de selección de bienes y servicios faltando a la transparencia y a la normativa sobre la materia.
2. Ocultar información a los administrados, ciudadanía u otras entidades públicas y privadas sin una debida motivación.
3. Desarrollar los procesos de fiscalización ambiental sin involucrar a las comunidades interesadas, ni comunicar de manera transparente los resultados obtenidos, en los casos que sea requerido.

## VI. ¿PARA QUÉ USAMOS EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Los servidores civiles del OEFA hacemos uso del Código de Conducta como una herramienta de prevención de posibles dilemas éticos y/o conflictos de intereses que podrían generarse en el OEFA; y, para coadyuvar en la prevención de posibles actos de corrupción buscando fomentar en los servidores civiles la práctica de una cultura de integridad.

Asimismo, el OEFA cuenta con la Unidad Funcional Integridad Institucional, que tiene entre sus funciones, la de orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dilemas o problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.

Los servidores civiles tienen los siguientes canales implementados:

- Orientación sobre conflictos éticos o conflictos de intereses: [integridad@oefa.gob.pe](mailto:integridad@oefa.gob.pe)
- Denuncias por posibles actos de corrupción: [denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe) o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe>



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 08102557"



08102557