



Código de Ética

INDICE

	Pág.
CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: MISIÓN	4
CAPÍTULO III: PRINCIPIOS, VALORES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS	4
CAPÍTULO IV: DEBERES Y PROHIBICIONES	6
CAPÍTULO V: ANTISOBORNO	7
CAPITULO VI: SANCIONES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	8
CAPÍTULO VII: DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ÉTICA	8

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUNASS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVOS

Son objetivos de la Sunass los siguientes:

- a. Lograr que la misión, objetivos, principios y valores institucionales y culturales se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- b. Garantizar el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- c. Procurar un óptimo servicio a la sociedad, obtener mayores niveles de eficiencia, brindar una atención satisfactoria a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos.

ARTÍCULO 2.- OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de la Sunass tiene por objeto establecer los lineamientos fundamentales para la correcta y transparente conducta y desempeño funcional del personal de la Sunass, a fin de promover un clima laboral satisfactorio en la institución, mediante el desarrollo de un comportamiento responsable y eficaz en el trabajo y de los cimientos de una cultura organizacional donde predomine la comunicación, la creatividad, la solidaridad, el trabajo en equipo y principalmente la apertura al cambio.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE

El presente Código está dirigido a todo el personal de la Sunass independientemente de su régimen laboral, contractual, cargo, nivel jerárquico o función. Además, comprende a quienes participan bajo las modalidades formativas de servicios en el sector público.

ARTÍCULO 4.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Civil.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, y sus modificatoria.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y modificatoria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31227, Ley que Transfiere a la Contraloría General de la Republica la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Interés de Autoridades, Servidores y Candidatos a cargos públicos.

- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de Nepotismo a la Contratación de Progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 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° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

CAPÍTULO II MISIÓN

ARTÍCULO 5.- NUESTRA MISIÓN

Asegurar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en favor de la población de los ámbitos urbano, periurbano, pequeñas ciudades y rural en condiciones de calidad y confiabilidad contribuyendo a la salud y bienestar de la población y a la conservación del ambiente.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS, VALORES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS

En el ejercicio de sus funciones el personal de la Sunass se regirá por los siguientes principios:

6.1.- RESPETO. Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

6.2.- 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.

6.3.- EFICIENCIA. Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

6.4.- 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 funciones.

6.5.- 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.

6.6.- 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 manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

6.7.- 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 subordinados y con la ciudadanía en general.

6.8.- 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.

ARTÍCULO 7.- VALORES DE LA INSTITUCIÓN

La Sunass tiene los siguientes valores:

7.1.- EXCELENCIA. Estamos comprometidos con el logro de resultados, brindando los servicios de más alta calidad a la población, demostrando profesionalismo y midiendo constantemente nuestro rendimiento.

7.2.- INNOVACIÓN. Buscamos, en forma permanente, nuevas formas de hacer las cosas para crear cambios significativos para la mejora de nuestros productos, servicios y procesos, generando un valor agregado beneficioso para la gestión interna y la población.

7.3.- VOCACIÓN DE SERVICIO. Actuamos de manera solidaria y desinteresada, mostrando disposición para brindar un servicio con respuesta efectiva, oportuna y cordial al usuario interno o externo.

7.4.- TRABAJO EN EQUIPO. Alcanzamos los resultados y metas de la Sunass, coordinando, integrando y valorando el esfuerzo, la participación y el aporte de sus colaboradores, fomentando en sus miembros la equidad, autonomía, respeto y responsabilidad.

7.5.- INTEGRIDAD. Actuamos de acuerdo con los principios y deberes éticos del servicio público, siendo transparentes, honestos y aplicando criterios de consideración y buen trato, con respeto y sin distinción de raza, sexo, orientación sexual, religión, lugar geográfico de procedencia, lengua u otra circunstancia personal.

ARTÍCULO 8.- ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

Se determinan las siguientes actitudes y comportamientos esperados del personal de la Sunass, en vinculación a los valores institucionales:

VALOR INSTITUCIONAL	ACTITUD ESPERADA	COMPORTAMIENTO ESPERADO
Excelencia	Comprometidos con los resultados.	Medimos constantemente nuestro desempeño.
Innovación	Nos retamos a probar cosas nuevas.	Cuestionamos para optimizar nuestros procesos.
Vocación de servicio	Gestionamos con sentido de urgencia.	Diseñamos procesos con el usuario como foco principal.
Trabajo en equipo	Valoramos y respetamos el aporte de todos.	Nos comunicamos de manera oportuna y con transparencia.
Integridad	Hacemos lo correcto siempre, incluso si nadie nos supervisa.	Tomamos decisiones basadas en hechos y criterios objetivos.

CAPÍTULO IV DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9.- DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA SUNASS

El personal de la Sunass tiene el deber de neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes de la Sunass, y responsabilidad; cuyas definiciones se encuentran contempladas en el artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

El personal de la Sunass tiene las siguientes prohibiciones: mantener intereses en conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada, y ejercer presión, amenaza o acoso. Para la aplicación de las prohibiciones deben tenerse en cuenta las definiciones establecidas en el artículo 8 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, los funcionarios de la administración pública comprendidos en los alcances de su artículo 5, están prohibidos de aceptar directa o indirectamente cualquier liberalidad de parte de los gestores de intereses o de los terceros en cuya representación actúen, de ser el caso. La prohibición incluye obsequios, donaciones, servicios gratuitos, ofertas de cargos o empleos, dichas prohibiciones alcanzan al cónyuge del funcionario público, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Para los fines del presente Código concordante con el artículo 18 de la Ley N° 28024, no se considerará liberalidad:

- Los legados y donaciones a favor de la entidad.
- Los materiales de información relativos a la actividad de la persona a favor de la cual se realiza la gestión, enviados a las oficinas de los funcionarios públicos tales como libros, revistas, documentos o cualquier otro material similar; así como capacitación, en la que se puede incluir movilidad, hospedaje y alimentación, debidamente sustentada y aprobada por el titular del pliego en la institución pública.
- Los reconocimientos o premios conferidos en concursos o eventos abiertos al público, así como las placas recordatorias, trofeos u otros artículos que sólo tengan valor conmemorativo.
- Muestras distribuidas con fines promocionales que posean un valor mínimo.

La Sunass respeta la participación del personal en actividades financieras y empresariales diferentes a las desarrolladas por la entidad, siempre y cuando dichas actividades sean legales y éticas y no interfieran con sus funciones o contravengan la normativa vigente sobre la materia. Para ello deberán tener en cuenta lo siguiente:

- No podrán desarrollar trabajo remunerado ni *ad honorem* para terceros vinculados a las funciones que corresponde ejercer a la Sunass.
- Podrán actuar como socio o asociados de alguna organización ajena a la Sunass, siempre y cuando:
i) no interfieran con las funciones asignadas, ni impliquen la realización de actividades similares o complementarias a las desarrolladas por la Sunass, ii) se realicen en el tiempo libre, iii) se haya revelado oportunamente cuando pueda haber un potencial conflicto de intereses y que no contravenga la normativa vigente sobre la materia.
- Podrán aceptar cargos como directores de empresas familiares u otras exceptuando los casos en donde dicha empresa tenga algún vínculo como contratante, proveedor de la Sunass y siempre que no contravenga la normativa vigente sobre la materia.
- Nepotismo: Deben actuar diligentemente respecto a las normas que establecen las prohibiciones de ejercer facultad de nombramiento o contratación de personal en el sector público en caso de parentesco según la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
- Prohibiciones con Ocasión de Procesos Electorales: El personal de la Sunass está prohibido de desarrollar proselitismo político, debiendo observar, entre otras normas, la Ley Orgánica de Elecciones y la Ley del Servicio Civil. Se deberá aplicar siempre la imparcialidad y neutralidad para asegurar que ningún personal de la Sunass actúe en favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en el proceso electoral, utilizando para ello el poder derivado de su cargo.

CAPÍTULO V ANTISOBORNO

ARTÍCULO 10.- SOBORNO

En la Sunass no se tolera ningún acto de soborno, por lo que, todo el personal debe en todo momento o circunstancia actuar de manera transparente e íntegra en las actividades que desarrollan.

Se prohíbe estrictamente al personal de la Sunass, ofrecer, solicitar y aceptar sobornos, pagos de facilitación de trámites y otros pagos irregulares, y se dispone el cumplimiento de las normas antisoborno vigentes. Asimismo, se dispone que todo el personal de la Sunass debe comprometer a los administrados, proveedores y otras partes externas a la Sunass con las que se tiene o planifica establecer algún tipo de relación vinculado a los procedimientos administrativos, a la contratación de bienes y servicios u otras actividades relevantes para el funcionamiento de la Sunass, al cumplimiento de las normas antisoborno

CAPÍTULO VI

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

ARTICULO 11.- SANCIONES

El incumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública constituyen falta disciplinaria y se sanciona con arreglo al régimen administrativo disciplinario establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general según el caso y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales establecidas en las leyes correspondientes.

CAPÍTULO VII

DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 12.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR O DENUNCIAR LOS ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO

Todo el personal de la Sunass, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Sunass.