



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CONTENIDO	4
1. OBJETO	4
2. FINALIDAD	4
3. ALCANCE	4
4. BASE LEGAL	4
5. DEFINICIONES	5
6. MISION DE LA ANA	7
7. CONSIDERACIONES INDIVIDUALES EN EL DESARROLLO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES	7
8. VALORES, DEBERES Y PROHIBICIONES	7
9. DENUNCIA DE LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ANA	20
10. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	20
11. RESPONSABILIDADES	21
12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	21
13. ANEXO	22

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

INTRODUCCIÓN

Un Código de conducta es una declaración formal de principios en el que se recogen los valores y estándares éticos por los que se rige una organización a través de reglas concretas. Es el primer paso para diseñar y establecer el tipo de normas de comportamiento en términos de responsabilidad y compromisos.

En ese sentido, el Código de Conducta de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) tiene por objeto establecer una guía de comportamiento ético con enfoque preventivo que deben observar los servidores públicos de los Órganos de la Sede Central y los Órganos Desconcentrados de la ANA, así como de aquellas personas que proveen bienes o servicios a la Entidad. En un contexto donde la integridad y la transparencia son pilares esenciales para la confianza pública, este Código busca promover una cultura organizacional que valore y respete los principios éticos en el desempeño de las funciones asignadas.

La ANA, como entidad encargada de la gestión y protección de los recursos hídricos del país, se compromete a actuar con responsabilidad y compromiso hacia la ciudadanía. Este Código de Conducta no solo establece las expectativas de comportamiento, sino que también proporciona herramientas y directrices para la toma de decisiones éticas, fomentando un ambiente laboral donde prevalezcan el respeto, la equidad y la justicia.

De esta manera, se busca lograr que los servidores de la ANA, asuman con responsabilidad su compromiso con la institución, así como con el servicio que brinda a la comunidad; estableciendo principios, deberes, prohibiciones y modelos de conducta deseables que deben regir la función pública en la ANA.

CONTENIDO

1. OBJETO

El Código de Conducta tiene por objeto proporcionar de forma clara y detallada una guía de comportamiento ético con enfoque preventivo que deben observar los servidores públicos de los Órganos de la Sede Central y los Órganos Desconcentrados de la ANA, así como de aquellas personas que proveen bienes o servicios a la Entidad.

2. FINALIDAD

Promover y consolidar una cultura de integridad entre los servidores públicos de la ANA, a través de la difusión y sensibilización de los valores institucionales, y los principios éticos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores de los órganos de la Sede Central y Órganos Desconcentrados de la ANA, independientemente del régimen laboral o modalidad de prestación de servicios, así como también para los proveedores de bienes o servicios a la Entidad.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe.
- 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.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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 establece la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.

- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución Ministerial N° 0094-2021-MIDAGRI, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Agrario y Riego.
- Resolución Ministerial N° 150-2021-MIDAGRI que aprueba la Directiva Sectorial N° 0005-2021-MIDAGRI-DM, denominada “Directiva para la prestación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias realizadas de mala fe”.
- Resolución de Secretaría General N° 0096-2021-MIDAGRI-SG, que aprueba los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.

5. DEFINICIONES

5.1. Glosario de términos:

- 5.1.1. **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder público por parte de un servidor público de la ANA, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio o ventaja indebido.
- 5.1.2. **Bienes del Estado:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado al cumplimiento de sus funciones.
- 5.1.3. **Conducta:** Es la manifestación de los esquemas morales de las personas; es decir, son las decisiones convertidas en acción, las cuales son guiadas por los valores reconocidos por cada individuo en su vida diaria.
- 5.1.4. **Conflicto de intereses:** Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- 5.1.5. **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la ANA, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- 5.1.6. **Información Privilegiada:** Información a la que los servidores públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que, por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a Ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 5.1.7. **Integridad Pública:** Es el adecuado uso de los poderes y recursos que le son confiados a la entidad para emplearlos de forma efectiva, honesta y a fin de procurar que el servicio público este orientado al interés general y la generación de valor público.
- 5.1.8. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales del denunciante y/o testigo de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.
- 5.1.9. **Oficial de integridad:** Es asumido por la máxima autoridad administrativa de la ANA, que tiene por función principal impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro de la entidad.
- 5.1.10. **Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
- 5.1.11. **Ventaja Indevida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de ésta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.
- 5.1.12. **Servidor Público:** Todo funcionario o servidor de la ANA, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza, que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que preste servicios, ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.
- 5.1.13. **Proveedores de bienes y/o servicios:** Todas las personas jurídicas o naturales que proveen servicios y/o bienes a la entidad para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y fines

5.2. Siglas

- 5.2.1. MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
5.2.2. ANA: Autoridad Nacional del Agua.
5.2.3. URH: Unidad de Recursos Humanos.
5.2.4. UAP: Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
5.2.5. UFI: Unidad Funcional de Integridad.

6. MISION DE LA ANA

Ejercer la rectoría técnica - normativa y establecer procedimientos para la gestión integrada, sostenible y multisectorial de los recursos hídricos en beneficio de los usuarios de agua y población en general, de manera oportuna y eficaz.

7. CONSIDERACIONES INDIVIDUALES EN EL DESARROLLO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES

Los servidores públicos de la ANA deben tener en consideración las siguientes interrogantes, al momento de desarrollar sus actividades:

- ¿Mi decisión está de acuerdo con los valores y principios de la ANA?
- ¿Mi decisión puede dañar la reputación de la ANA o la mía?
- ¿He consultado con mi jefe/a y las instancias apropiadas?
- ¿Me sentiría cómodo/a si se hiciera pública mi decisión?
- ¿Estoy generando un conflicto de intereses?
- ¿Las actividades que desarrollo en el cumplimiento de mis funciones se encuentran dentro del marco legal vigente?
- ¿El incumplimiento de mis deberes y obligaciones puede determinar la existencia de una responsabilidad administrativa, civil o penal?

8. VALORES, DEBERES Y PROHIBICIONES

Los servidores públicos de la ANA, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan de acuerdo a los valores, deberes y prohibiciones, para cada valor institucional se presentan ejemplos de conductas adecuadas, así como ejemplos de conductas inadecuadas:

8.1. Valores:

8.1.1. Respeto:

En la ANA conducimos nuestros actos respetando la Constitución Política del Perú y las leyes, lo que se manifiesta en el trato equitativo, justo y sin discriminación a todas las personas.

Compromiso: Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia y rendición de cuentas e integridad.

Conductas adecuadas:

- a) Conozco y aplico la Ley, las normas reglamentarias y administrativas que regulan el empleo, cargo o función.
- b) Realizó mis funciones con amabilidad, igualdad y equidad en cualquier situación, utilizando un lenguaje claro y actuando diligentemente con

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

cualquier persona; sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier orden.

- c) Evito conductas contrarias que afecten a la ANA. Asimismo, denunciaré cualquier tipo de conducta de acoso u hostigamiento que denigren la dignidad de las personas.
- d) Al existir opiniones o perspectivas distintas con los usuarios de los servicios de la ANA y mis compañeros de labores, procuro mantener una actitud comprensiva con apertura al diálogo.
- e) Brindo atención respetando la interculturalidad de los usuarios de los servicios de la ANA.

Conductas inadecuadas:

- a) Utilizo mi cargo para brindar un trato preferencial a determinadas personas por su condición racial, social o económica, entre otros.
- b) Utilizo lenguaje sexista que fomenta estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.
- c) Me abstengo de promover políticas, programas o medidas que garanticen el ejercicio de los derechos de la población.

8.1.2. Probidad

En la ANA nos conducimos con integridad, buscando el interés general, descartando todo provecho o ventaja personal para nosotros o para un tercero. La probidad es la integridad, la rectitud y la honradez en el actuar.

Compromiso: Realizo mis funciones con honradez, transparencia, imparcialidad y rectitud, priorizando el interés público sobre mi propio interés o el de otras personas.

Conductas adecuadas:

- a) Mis decisiones no están influenciadas por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo.
- b) Ante situaciones que pudiesen contravenir las normas legales o afectar a la ANA, realizo las consultas necesarias antes de tomar acción, evitando exceder mis límites funcionales.
- c) Rindo cuentas de mis acciones ante mis superiores, colegas, subalternos y ciudadanos.

Conductas inadecuadas

- a) Acepto invitaciones, regalos y reconocimientos provenientes de:
 - i. Administrados a los que la ANA realiza actividad regulada, reglamentada o fiscalizada.
 - ii. Administrados que gestionan o actúan bajo autorización, permiso, concesión o similar título habilitante otorgado por la ANA.
 - iii. Contratistas o proveedores de bienes y/o servicios a la ANA o quienes estén tratando de establecer relaciones contractuales o comerciales con la ANA.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- iv. Quienes estuvieran tramitando un procedimiento administrativo en el que algún servidor público de la ANA tuviera alguna participación.

8.1.3. Eficiencia

En la ANA buscamos brindar calidad en cada una de nuestras funciones en beneficio del interés general, por esa razón nos actualizamos y capacitamos continuamente.

Compromiso: Participo activamente en las capacitaciones y actualizaciones para así brindar un adecuado servicio con eficiencia y efectividad para los ciudadanos, buscando en todo momento mantener la competencia necesaria para cumplir mis funciones.

Conductas adecuadas:

- a) Proporcionar de forma oportuna la información requerida por la persona encargada de actualizar el portal de información a la ciudadanía.
- b) Brindar adecuadamente los servicios de orientación presencial, virtual o telefónica al público usuario en tiempo real.
- c) Cumplir con los protocolos de atención al público teniendo en cuenta el buen trato a la ciudadanía, horarios extendidos, información adecuada, estándares y tiempos de atención.

Conductas inadecuadas:

- a) Incumplir injustificadamente con los plazos para la tramitación de los expedientes administrativos.
- b) Contratar a una persona sin que ésta cumpla con el perfil adecuado para la realización de las actividades propias de las funciones a realizar.
- c) Utilizar el horario de trabajo, bienes e instalaciones de la ANA para realizar actividades personales.
- d) Incumplir con el horario de trabajo, abandono mis funciones, para realizar actividades personales.
- e) Incumplir con los plazos asignados para el cumplimiento de metas, redundando en la insatisfacción de la demanda de atención de los usuarios de los servicios de la ANA.
- f) Delegar funciones de atención a los usuarios de servicios propios de la función, sin la respectiva supervisión de los profesionales responsables.

8.1.4. Idoneidad

En la ANA se debe contar con la aptitud, el desempeño, el mérito y la actitud para el cumplimiento de nuestras funciones.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Compromiso: Me comprometo a contar con las competencias de educación, formación o experiencia apropiadas para desempeñar las funciones asignadas de manera eficiente.

Conductas adecuadas:

- a) Cumplir con los perfiles de puesto o cargo para desarrollar adecuadamente las funciones asignadas dentro de la entidad.
- b) Entregar todo conocimiento y experiencia para realizar las actividades propias de las funciones.

Conductas inadecuadas:

- a) Incumplir con los principios de igualdad y no discriminación en los procesos de selección de postulantes para una función determinada.
- b) Beneficiar en la progresión laboral a la persona que no tuvo un desempeño sobresaliente, por sobre los que sí lo han tenido.
- c) Limitar el desarrollo de las funciones a lo mínimamente solicitado.

8.1.5. Veracidad

Las expresiones, declaraciones, afirmaciones y documentos que generamos deben ser veraces. Es nuestra responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que se afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que se realizan, antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a la ciudadanía y a quienes integran la institución.

Compromiso: La conducta con los compañeros de trabajo y con los ciudadanos, debe reflejar en todo momento un apego a la verdad. No comprometiéndose con lo que no tengo la certeza de cumplir.

Conductas adecuadas:

- a) Actuar con honestidad, rectitud y transparencia en el ejercicio de mis funciones y de forma personal; de manera en especial, si se trata de recursos, documentos y bienes de la ANA.
- b) Realizar cada una de mis funciones o actividades asignadas con calidad, que se ven reflejadas en la obtención de los resultados esperados.
- c) Informar sobre el uso de los recursos de la ANA y comunicar los resultados de las gestiones y/o tareas encomendadas, a través de los informes correspondientes.
- d) Denunciar las faltas, delitos o violación de derechos de los que tenga conocimiento, incluyendo los actos de acoso sexual que se produzcan entre o contra los servidores públicos de la ANA.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Conductas inadecuadas:

- a) No denunciar ni entregar información sobre las faltas, delitos violación de derechos de los que se tenga conocimiento durante o después del ejercicio del cargo.
- b) Brindar información falsa o inexacta en la hoja de vida o currículum vitae.
- c) Mentir en la justificación de las ausencias o tardanzas.
- d) No brindar explicaciones veraces a los ciudadanos sobre el estado de un procedimiento o la ubicación de un expediente.
- e) Presentar denuncias de mala fe contra los servidores públicos, sobre hechos ya denunciados, carentes de fundamento o falsos.

8.1.6. Lealtad y Obediencia

En la ANA, se actúa con fidelidad y solidaridad hacia todo el personal, entendido como la colaboración y predisposición para apoyarse mutuamente en el desarrollo de las funciones. Además, se acata las órdenes impartidas por nuestros superiores. Esto no es fundamento para practicar un mal espíritu de cuerpo para silenciar prácticas indebidas del personal, incumplimiento de gestión, maltrato al público usuario, o la realización de actos arbitrarios o ilegales entre otros.

Compromiso: Cumplir con las directivas y directrices impartidas por el superior jerárquico, salvo que estas sean ilegales. Apoyar solidariamente en el trabajo de mis compañeros para lograr los objetivos propuestos, pero ante las prácticas indebidas, incumplimientos de gestión, maltrato al público u otras conductas contrarias a los principios y valores de la entidad, se efectúa la comunicación respectiva.

Conductas adecuadas:

- a) Cumplir con la misión, objetivos y funciones propios al ejercicio del puesto.
- b) Mantener la coherencia de las acciones con los principios y valores de la ANA, actuar con rectitud y respeto de la ley.

Conductas inadecuadas:

- a) Aprovechar un alto cargo para dar instrucciones a un empleado, sea de la misma unidad orgánica donde labora o de otra, para que se contrate a una persona.
- b) Ordenar a un servidor público para que firme o realice la recolección de firmas para un partido o agrupación política.
- c) Recibir la orden de realizar un pago por un servicio no recibido, de celebrar un contrato que no ha seguido un proceso de selección previo, sin causal de exoneración que lo ampare.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.1.7. Justicia y Equidad

En la ANA nos sujetamos a la legalidad, y fundamos nuestras acciones y decisiones en criterios de equidad.

Compromiso: Las decisiones que adoptadas en el marco de las funciones y actividades estarán siempre enmarcadas en el respeto a las normas legales.

Conductas adecuadas:

- a) Evitar cualquier tipo de comportamiento que refleje favoritismo, predisposición o prejuicio ya sea con los otros servidores públicos, con los usuarios o con los ciudadanos.
- b) Tomar decisiones de forma objetiva, basándome en evidencias y datos confiables.
- c) Reconocer y actuar en salvaguarda de los derechos de cada persona, de acuerdo a sus necesidades y condiciones.
- d) Facilitar el acceso a la información, a los superiores jerárquicos, las personas encargadas del control interno o externo de la ANA.
- e) Actuar con razón y ecuanimidad, y acatar el ordenamiento jurídico nacional y de la ANA.

Conductas inadecuadas:

- a) Incumplir el horario de trabajo establecido.
- b) Utilizar las horas de trabajo para realizar actividades personales.
- c) Mostrar indiferencia en la atención a las personas por prejuicios y discriminación.
- d) Demostrar desinterés e indisposición cuando realizo las actividades propias de mis funciones.

8.1.8. Lealtad al Estado de Derecho

En la ANA se respeta y defiende la Constitución Política y el Estado de Derecho en el ejercicio de las funciones.

Compromiso: Respetar el Estado Constitucional de Derecho, no aceptar cargos de confianza frente a quien lo vulnere.

Conductas adecuadas:

- a) Ante el establecimiento de un régimen de facto, como funcionario de confianza, es deber renunciar al cargo que ostenta.
- b) Ante el establecimiento de un régimen de facto, en caso convoquen para cubrir algún cargo de confianza se debe declinar la invitación.

Conductas inadecuadas:

- a) Aceptar la invitación para ejercer un cargo como funcionario de confianza de un gobierno de facto.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- b) No renunciar al cargo de confianza frente al establecimiento de un régimen de facto.

8.2. Deberes

Son deberes de observancia obligatoria para todos los servidores públicos en la ANA, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

8.2.1. Neutralidad

En la ANA nos mantenemos imparciales en los servicios y el trato que brindamos a los ciudadanos lo hacemos sin discriminación alguna, sea esta por su lugar de origen, raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión, edad, condición económica, o social. Esta imparcialidad también incluye la independencia a intereses económicos y políticos.

Compromiso: El trato y los servicios a los ciudadanos será siempre imparcial, no haciendo distinciones entre uno y otro por ninguna razón. Esta imparcialidad también se verá reflejada en la independencia de intereses políticos y económicos.

Conductas adecuadas:

- a) Brindar atención adecuada y oportuna a las personas, demostrando respeto y consideración frente a diferencias en la formación académica, profesión, procedencia u otras características especiales.
- b) Las decisiones, respecto a contrataciones con proveedores, no se adoptan por consideraciones de naturaleza política o económica.

Conductas inadecuadas:

- a) Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente.
- b) Tomar decisiones bajo presunciones, estereotipos o prejuicios.
- c) Otorgar una licencia, un permiso o resolver un procedimiento administrativo en contra de lo establecido en el marco legal, por presiones de tipo político o económico.

8.2.2. Transparencia

En la ANA debemos actuar con sinceridad frente al ciudadano, demostrando nuestra disposición y compromiso por transparentar nuestras acciones, y garantizar la accesibilidad de la documentación que poseemos.

Compromiso: Realizar mi trabajo con transparencia garantizando la accesibilidad de la información que por las actividades propias de mis funciones tenga a mi cargo.

Conductas adecuadas:

- a) Responder a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo legal, determinando si la información solicitada se encuentra

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

dentro de las excepciones al ejercicio de dicho derecho, y que previamente han sido establecidas por ley.

- b) Agotar los medios de búsqueda con la finalidad de dar atención al requerimiento de información solicitada.

Conductas inadecuadas:

- a) Entregar de forma incompleta o extemporánea la información solicitada por el ciudadano.
- b) Entregar la información solicitada fuera de los plazos establecidos, al encargado de publicar la información en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal de Datos Abiertos.
- c) Brindar información falsa, ocultar, destruir o extraviar intencionalmente la información pública solicitada.

8.2.3. Discreción

En la ANA, de manera excepcional y solo por norma expresa que excluya el acceso público, mantenemos la discreción de la información. El personal debe actuar de acuerdo a los deberes y las responsabilidades que le corresponden en caso de conocer actos contrarios al deber de discreción.

Compromiso: Cumplir con mantener la discreción sobre información que tenga a mi cargo por el ejercicio propio de las funciones que desempeño.

Conductas adecuadas:

- a) Clasificar la información que se tenga en secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender los pedidos de acceso a la información pública de manera oportuna.

Conductas inadecuadas:

- a) Entregar copias o revelar a personas no autorizadas por el/la administrado/a, el contenido de los documentos, Informes u otros documentos reservados.

8.2.4. Ejercicio Adecuado del Cargo

En la ANA ejercemos la autoridad para el bien común y no utilizamos el poder que detenta para forzar, amedrentar, intimidar, imponer o influenciar sobre los subordinados y particulares. Tampoco se hace uso de este poder para adoptar represalias por las acciones realizadas por los subordinados o particulares.

Compromiso: No aprovechar el cargo o función para perjudicar a los subordinados o particulares, ya sea intimidándolos, amedrentándolos o para tomar venganza por las acciones realizadas por éstos.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Conductas adecuadas:

- a) Mostrar empatía con la situación del personal administrativo y público en general, brindo un adecuado servicio acorde con mis funciones.
- b) Propiciar el diálogo y el trabajo en equipo en la búsqueda del interés general.
- c) Tratar con respeto a los ciudadanos y a los demás servidores públicos de la ANA.

Conductas inadecuadas:

- a) Agredir, ignorar o maltratar a los ciudadanos, otros servidores públicos o subordinados.
- b) Brindar información y atención inadecuado a los usuarios de los servicios que brinda la ANA que han presentado denuncias o quejas en la entidad.
- c) Condicionar la renovación de contratos de los subalternos al cobro de algún beneficio.
- d) Coaccionar a los administrados para dar una atención adecuada y que devienen del ejercicio propio de las funciones.

8.2.5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado

En la ANA procuramos que los bienes que se entreguen para el desempeño de las funciones, se les dé el uso o aprovechamiento adecuado, para ello los protegemos y conservamos con la finalidad de que los bienes tengan un mayor rendimiento. Reconocemos que está prohibido emplear o permitir que otros empleen los bienes de la ANA para fines particulares o propósitos para los que no hayan sido asignados.

Compromiso: Cuidar en todo momento que los bienes asignados sean adecuadamente utilizados para los fines programados y, conservados para su mayor vida útil.

Conductas adecuadas:

- a) Usar con responsabilidad los recursos de la ANA para cumplir con las obligaciones que me han sido asignadas.
- b) Realizar inventarios oportunos, detallados y completos de los bienes de la ANA.
- c) Cumplir con los protocolos elaborados para el adecuado manejo de los bienes que ingresan a los almacenes y su posterior distribución.

Conductas inadecuadas:

- a) Comercializar los bienes que deben ser entregados o suministrados gratuitamente.
- b) Comercializar los bienes que deben ser entregados y utilizados por el personal de la ANA, para el ejercicio de sus funciones.
- c) Usar para mi propio beneficio o de terceros los bienes, equipos o infraestructura de la ANA.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- d) Utilizar la computadora asignada por la ANA para comunicaciones personales, interactuar en redes sociales, visitar páginas de diversión, pornografía, juegos en red, compras online, entre otros.

8.2.6. Responsabilidad

En la ANA buscamos siempre ejercer nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, desarrollando las actividades con diligencia, esmero y prontitud. Excepcionalmente y ante situaciones extraordinarias, tenemos el deber de realizar tareas en las que, por su naturaleza o modalidad debemos interponer nuestros buenos oficios y, que dada la situación requieren ser mitigadas, neutralizadas o superadas con responsabilidad y seguridad.

Compromiso: Cumplir mis funciones adecuada y completamente, en las circunstancias extraordinarias, realizar las acciones necesarias para superar estas con responsabilidad y seguridad.

Conductas adecuadas:

- a) Cumplir con mis obligaciones laborales dentro de los términos y plazos establecidos.
- b) Asegurar la calidad en cada uno de los productos entregados bajo los estándares del servicio público.
- c) Actuar con proactividad, comunicando a tiempo las propuestas para mejorar continuamente las labores y mejorar el trabajo en equipo.

Conductas inadecuadas

- a) Postergar las decisiones y/o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que forman parte del desempeño de las funciones asignadas.
- b) Demostrar desinterés en el ejercicio de las funciones ante los ciudadanos y los servidores públicos.
- c) Evadir las funciones y responsabilidades sin motivo razonable.

8.3. Prohibiciones

Los servidores públicos de la ANA, se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

8.3.1. Mantener Intereses de Conflicto

Desempeñar actividades, relacionarse o participar de situaciones en las que los intereses personales de origen privado (familiares, amicales, laborales, económicos, sociales, partidarios) interfieran, entren o puedan entrar en conflicto, directa o indirectamente, con sus actividades y el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo en la ANA.

Compromiso: Evito encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la ANA o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o función, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Conductas adecuadas:

- a) Informar a mi jefe inmediato sobre los asuntos que presentan conflicto de intereses.
- b) Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.
- c) Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- d) Abstenerse de participar en procesos en los que tengo vínculo familiar, amical, societario o de enemistad con el administrado o sus empresas que intervienen en un procedimiento.

Conductas inadecuadas:

- a) Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas.
- b) Mantener reuniones o comunicaciones de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de bienes y servicios a la ANA.
- c) Asumir un cargo en la ANA siendo miembro del directorio de una empresa cuyo rubro de negocios guarda relación con la función a desarrollar dentro de la ANA. Realizar actividades de asesoría o consultoría para la ANA habiendo realizado las mismas actividades en una empresa regulada o supervisada por la ANA.

8.3.2. Obtener ventajas indebidas

La obtención o búsqueda (aunque no se concrete), de un beneficio o ventaja, sea este cualquier provecho, utilidad, lucro, ganancia o regalo (en dinero o especie), entre otros, a través del uso del cargo o autoridad, o con la influencia o apariencia de ésta.

Compromiso: No utilizar mi cargo ni influencia como servidor público para beneficiarme indebidamente.

Conductas adecuadas:

- a) No aceptar ofrecimientos de las personas que quieran que se acelere un trámite interno iniciado en la ANA.
- b) Denunciar un acto de soborno o “coima” que afecta a la ANA, e informar a los órganos competentes.
- c) Informar a la ciudadanía sobre prácticas que, por desconocimiento, son considerados beneficios indebidos (aceptación de obsequios de bajo valor monetario, incluso por agradecimiento).
- d) Realizar mi trabajo con profesionalismo, de acuerdo con las prioridades establecidas en el marco de las funciones asignadas, no solicitar beneficios indebidos a compañeros/as de trabajo.
- e) Realizar evaluaciones técnicas y profesionales de los perfiles o Términos de Referencia, considerados en la convocatoria de

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

contratación de personal, sin importar ninguna consideración indebida (posición social, económica o cercanía personal a algún servidor público, entre otros).

Conductas inadecuadas:

- a) Recibir capacitaciones, cursos o viajes por parte de las empresas que proveen bienes o servicios a la ANA.
- b) Recibir regalos o beneficios provenientes de los servicios, licencias o autorizaciones, tramitadas u otorgadas en el ejercicio de mis funciones u otros.

8.3.3. Realizar actividades de proselitismo político

Romper las reglas de neutralidad política en el servicio público, buscando convencer a la población a favor o en contra de alguna causa o agrupación política, realizando actividades durante el ejercicio de su función (en horario de trabajo, durante su permanencia en los locales institucionales, así como también durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo) o por medio de la utilización de los bienes de la ANA

Compromiso: En el ejercicio de mi función o cargo, no hago uso de los bienes de la ANA con la finalidad de beneficiar alguna causa o agrupación política, ni intentar convencer a los ciudadanos de estar a favor o en contra de estas.

Conductas adecuadas:

- a) Promover en todos los Órganos de la Sede Central y Órgano Desconcentrados de la ANA la Directiva General “Normas Específicas de los Órganos y Proyectos de la ANA, para Garantizar la Neutralidad y Transparencia, durante los Procesos Electorales, Procesos de Referéndum, o Consulta Popular”.
- b) Denunciar el acto que contraviene lo dispuesto en la Directiva General señalada en el párrafo precedente.

Conductas inadecuadas:

- a) Emplear los bienes de la ANA (vehículos, equipos, maquinaria, útiles de escritorio entre otros) como instrumentos de propaganda política.
- b) Recolectar firmas en el centro de trabajo para propuestas políticas (revocatorias, inscripción de partidos o de candidaturas, etc.).
- c) Efectuar propaganda de partidos o de movimientos políticos en el horario de trabajo, dentro o fuera de la institución, o dejo que terceras personas ingresen para realizarlo.
- d) Inducir a las personas beneficiarias de los servicios, licencias o autorizaciones, y otros, la afiliación o la militancia en algún partido o movimiento político, orientar su voto o ejercer presión con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o una candidatura.

8.3.4. Hacer mal uso de la información privilegiada:

Usar en su provecho o de terceros, o difundir información proveniente de particulares o generadas por la ANA, que por tener el carácter de secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o que tiene calidad de privilegiada por su contenido relevante debe ser administrada discretamente, con la finalidad de permitir su uso impropio para beneficiar algún interés particular.

Compromiso: No utilizar en mi beneficio o en el de terceros, información de la ANA o de particulares (que haya sido entregado a la ANA) y que por sus características tienen la condición de información confidencial, ni haré difusión de la misma.

Conductas adecuadas:

- a) Adoptar las medidas adecuadas y proteger la seguridad de la información, y designar a una persona responsable de la misma.
- b) Proteger la información de carácter confidencial que manejo por las funciones que desempeño, no difundir la misma fuera del ámbito de la ANA ni internamente con personal que no necesita esta información para el cumplimiento de sus funciones.

Conductas inadecuadas:

- a) Informar a las empresas sobre las especificaciones técnicas de una adquisición de la ANA.
- b) Informar a la contraparte, en una negociación, la posición máxima que la ANA acepta en la transacción.
- c) Hacer uso indebido de la información que se encuentra a mi cargo.

8.3.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar:

Aprovecharse de una situación ventajosa para presionar, intimidar, humillar, amenazar, hostilizar laboralmente u hostigar sexualmente a otros servidores públicos o subordinados afectando su dignidad y un adecuado ambiente laboral.

Compromiso: Respeto en todo momento a los servidores públicos de la ANA (compañeros/as subordinados/as), y no utilizaré mi posición ventajosa frente a ellos para afectarlos moralmente a través de humillaciones, intimidaciones, hostilidad laboral u hostigamiento sexual.

Conductas adecuadas:

- a) Interactuar con mis compañeros/as de trabajo, personal, subordinado o jefes, respetando su espacio y su cuerpo.
- b) Detener las acciones de acoso u hostigamiento sexual, e informo al órgano competente para asegurar una sanción a la persona agresora.
- c) Apoyar en la sensibilización y difusión sobre las formas de acoso u hostigamiento sexual en los espacios de trabajo, generando una cultura contra estas prácticas.

Conductas inadecuadas:

- a) Agredir, ignorar o maltratar a otros servidores públicos o subordinados.
- b) Acercarse corporalmente, rozar, tocar o realizar conductas físicas de naturaleza sexual que son ofensivas y no deseadas.
- c) Utilizar términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), realizar insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que son insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos.
- d) Tratar ofensiva u hostilmente a una persona por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- e) Ejercer presión sobre un/a subordinado/a para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción o sancionar.
- f) Prometer implícitamente o expresamente al/la acosado/a sobre un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

9. DENUNCIA DE LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ANA

9.1. Todo servidor público, así como cualquier persona natural o jurídica, tiene el deber de denunciar los actos contrarios a lo normado en el presente Código de Conducta, y podrá solicitar las medidas de protección correspondiente, de esta forma, se protegen los derechos del denunciante, entre ellos el anonimato, y se incrementa la exigencia de tomar acción por parte de la ANA. Las Denuncias son canalizadas a través de:

- Plataforma Única de Denuncias Ciudadanas que administra la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) <https://denuncias.servicios.gob.pe>.
- Correo electrónico institucional: integridad@ana.gob.pe, denuncialacorrupción@ana.gob.pe
- Mesa de partes presencial: Sede Central Calle Los Petirrojos 355 - San Isidro – Lima.

9.2. En caso de tratarse de una denuncia por hostigamiento sexual, ésta debe ser presentada ante la URH o la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANA.

9.3. La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Código, generan responsabilidad administrativa pasible de sanción, la que será determinada conforme a las disposiciones de la materia.

9.4. Las sanciones impuestas por la transgresión del presente Código, no eximen de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

10. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos de los Órganos de la Sede Central y los Órganos Desconcentrados de la ANA suscriben el Documento denominado “Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta” (Anexo 1), en virtud del cual se comprometen a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta de la ANA y las políticas de integridad, que orientará el proceder de su responsabilidad y funciones diarias.

11. RESPONSABILIDADES

11.1. La URH y la UAP, o las que hagan sus veces, es responsable de la difusión y supervisión del cumplimiento del presente Código de Conducta dentro de sus respectivas competencias.

11.2. El servidor público de la ANA, tiene derecho a denunciar ante el Oficial de Integridad los actos contrarios a lo establecido en el presente Código de Conducta.

11.3. El incumplimiento al presente Código de Conducta constituye una transgresión a los principios, deberes y prohibiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y, por tanto, pasible de las sanciones establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en las normas que resulten aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

11.4. El Oficial de Integridad brinda asesoría técnica respecto a las consultas de los servidores públicos, órganos y unidades orgánicas sobre las materias reguladas en el presente Código de Conducta.

11.5. La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANA, es responsable de remitir un reporte semestral a la UFI respecto de la atención de denuncias por actos de infracción al Código de Conducta de la ANA, a fin de que la UFI realice recomendaciones orientadas a promover la integridad y ética pública en la entidad.

Los reportes semestrales comprenden la siguiente información:

1. Casos recibidos
2. Casos en proceso de investigación.
3. Casos iniciados, indicando la fase en que se encuentren.
4. Casos concluidos, debiendo señalar:

- a. Por archivamiento
- b. Por sanción: Incluir tipo de sanción y falta disciplinaria.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

12.1. La interpretación de los contenidos del presente Código, serán absueltos por la UFI. Asimismo, le corresponde recibir y absolver las comunicaciones y consultas sobre su alcance e interpretación.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

13. ANEXO

Anexo N° 1: Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta

ANEXO N° 1

Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta

Mediante la presente, yo
....., identificado/a con DNI
N°, domiciliado/a en
....., me comprometo a trabajar
en estricta observancia al Código de Conducta de la Autoridad Nacional del Agua y las
políticas de integridad.

En ese sentido, me comprometo a:

- a) Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- b) No mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto mis intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones de mi cargo.
- c) No obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para mí o para otros, mediante el uso de mi cargo, autoridad, influencia o apariencias de influencia.
- d) Proteger y conservar los bienes del estado, debiendo utilizar los que me fueran asignados para el desempeño de mis funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir el empleo de los bienes del Estado para particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e) No realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de mis funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- f) No participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenezco o que pudiera tener acceso a ella por mi condición o ejercicio del cargo que desempeño, ni permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- g) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- h) Colaborar y brindar información de manera oportuna frente a procesos de investigación de faltas administrativas e ilícitos penales asociados a corrupción.

De no dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente documento, me someto a los procesos respectivos por la responsabilidad administrativa, civil y penal que ello acarree.

San Isidro, de de 20.....

Nombre y apellidos
DNI / RUC