



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Presidencia

N° 26 -IGP/2015

Lima, 05 de Febrero de 2015

VISTO; el Informe N° 07-2015-IGP/OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, mediante la Ley N° 27816, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se establecieron las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades gubernamentales, ello con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, mediante el Artículo 10° de la Ley antes citada, se establece que es la Contraloría General de la República la que dicta la normativa técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, la Contraloría General de República aprobó las "Normas de Control Interno" aplicables a las entidades públicas, estableciendo que el titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno; identificando como uno de sus componentes el ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, la Contraloría General de República aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del estado", documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental; que destaca la importancia del componente ambiente de control, en el cual radica el establecimiento de una cultura de control interno mediante el ejercicio de lineamientos y conductas apropiadas, considerándosele la base que sostiene a los demás componentes del control interno;

Que, según la normativa antes citada, para efectos de implementar el componente ambiente de control es necesario que el titular y los directivos difundan, internalicen y observen que todos en la entidad actúen de acuerdo con los valores éticos que representan un sólido fundamento moral por el que se rige la entidad. Dichos valores deberán orientar la conducta de los funcionarios y servidores, resultando en ese sentido indispensable la existencia de un Código de Ética, el que constituye una herramienta fundamental para la creación de un clima y una cultura profesional coherente con la filosofía de la entidad, regulando aspectos diversos tales como: incompatibilidades, conflicto de intereses, pagos inapropiados, aceptación de obsequios o beneficios no autorizados, divulgación de información (transparencia), uso de recursos, responsabilidad, entre otros;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Asesoría Jurídica remite la propuesta de Directiva denominada "Código de Ética de la Función Pública en el Instituto Geofísico del Perú – IGP";

Con la opinión favorable de la Secretaria General, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 01-2015-IGP/PE, "Código de Ética de la Función Pública en el Instituto Geofísico del Perú – IGP", misma que se adjunta a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Secretaria General promueva la difusión y promoción de dicha Directiva entre el personal del Instituto Geofísico del Perú.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web del Instituto Geofísico del Perú.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Ronald Woodman

Dr. Ronald Woodman Politt
Presidente Ejecutivo





INSTITUTO GEOFISICO DEL PERÚ

DIRECTIVA N° 001-2015-IGP/PE

**APROBADO MEDIANTE
RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 26-
IGP/2015, del 05.02.2015**

CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU

INDICE

1. OBJETO
2. FINALIDAD
3. ALCANCE
4. BASE LEGAL
5. DISPOSICIONES GENERALES: PRINCIPIOS Y DEBERES ETICOS DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IGP
 - 5.1. DE LA FUNCION PÚBLICA
 - 5.2. DEBERES DE LA FUNCION PÚBLICA
6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
 - 6.1. PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IGP
 - 6.2. MECANISMOS DE PROMOCION, INCENTIVOS y DE PROTECCION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL
 - 6.3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
8. ANEXOS



DIRECTIVA "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERU – IGP"

1. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los principios, deberes y prohibiciones éticas para todos los servidores civiles del Instituto Geofísico del Perú - IGP, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, que oriente en el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales.

2. FINALIDAD

- 2.1. Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- 2.2. Servir de guía de comportamiento de los servidores civiles del IGP, que oriente en el desempeño de sus funciones y en sus relaciones interpersonales.
- 2.3. Establecer los mecánicos para la promoción, difusión e implementación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como para diseñar, establecer, aplicar y difundir incentivos y estímulos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación a los servidores civiles del IGP que ejercen o hayan ejercido funciones en la entidad, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad contractual, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, quienes serán denominados de forma genérica en la presente Directiva "servidores civiles".

4. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 30057 (04.07.2013), Ley del Servicio Civil.
- 4.3. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4. Ley N° 26771 (15.04.1997), Establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 4.5. Ley N° 27658 (30.01.2002), Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.6. Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificaciones.
- 4.7. Ley N° 27942 (27.02.2003), Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y modificaciones.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 276 (24.03.1984), Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 136 (12.06.1981), Decreto Legislativo que aprueba la creación del Instituto Geofísico del Perú (IGP).
- 4.10. Decreto Legislativo N° 1057 (28.06.2008) que regula el Régimen especial de Contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- 4.11. Decreto Supremo N° 005-90-PCM (18.01.1990), que aprueba el Reglamento de la carrera Administrativa.
- 4.12. Decreto Supremo N° 003-97-TR (27.03.1997), que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.13. Decreto Supremo N° 001-96-TR (26.01.1996), que aprueba el Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.
- 4.14. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (30.07.2000), 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; y sus modificatorias.
- 4.15. Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES (26.11.2003), Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.16. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM (19.04.2005), Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública; y modificatorias.
- 4.17. Decreto Supremo N° 001-2015-IGP (09.01.2015), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú - IGP.



- 4.18. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (25.11.2008), que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; y modificatorias.
- 4.19. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (13.06.2014), Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.20. Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM (04.02.2009), que aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP "Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública".
- 4.21. Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM (15.08.2012), que modifica el título de la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP, denominada "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo" por: "Reconocimiento a las Buenas Prácticas de Buen Gobierno en las Entidades del Poder Ejecutivo".

5. DISPOSICIONES GENERALES: PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IGP

5.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCION PÚBLICA

El servidor civil actúa de acuerdo a los siguientes principios:

5.1.1. Respeto

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Eficiencia

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

5.1.4. 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 sus funciones.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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 manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.2. DEBERES DE LA FUNCION PÚBLICA

El servidor civil tiene los siguientes deberes:



5.2.1. Neutralidad

Debe actuar 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 o instituciones.

5.2.2. Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

5.2.3. Discreción

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 correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

5.2.4. Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

5.2.5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado

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.

5.2.6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

5.2.7. Deber de denuncia

Todo servidor civil, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, los actos contrarios a lo normado en el Código de Ética y la presente Directiva, ante la Secretaria Técnica de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el IGP.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL IGP

Los Servidores Civiles del IGP se encuentran prohibidos de:

6.1.1. Mantener Intereses de Conflicto

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

6.1.2. Obtener Ventajas Indevidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

6.1.3. Realizar Actividades de Proselitismo Político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus 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.

6.1.4. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.



6.1.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

6.2. MECANISMOS DE PROMOCION, INCENTIVOS Y DE PROTECCION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL

6.2.1 COMITÉ DE ETICA

Para otorgar incentivos y estímulos a los servidores civiles que destaquen en el cumplimiento del Código de Ética Institucional, se constituye un Comité de Ética conformado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General o su representante, quien lo presidirá;
- El Director Científico.
- El Responsable del Área de Recursos Humanos, quien se desempeñará como Secretario.

6.2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- 6.2.2.1. Establece los criterios y el procedimiento para el otorgamiento de incentivos o estímulos a los servidores civiles que destaquen en el cumplimiento del Código de Ética y de la presente directiva.
- 6.2.2.2. Otorgar los siguientes incentivos o estímulos a los servidores civiles:
 - a) Diploma de felicitación, que será incluido en el legajo personal del servidor civil y publicado en el portal institucional (www.igp.gob.pe).
 - b) Capacitación profesional o técnica afines a sus labores, a través del otorgamiento de becas,
 - c) Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones o promociones,
 - d) Otros aprobados por el Comité de Ética.
- 6.2.2.3. Requerir a los órganos del IGP información y documentación que consideren necesario para el cumplimiento de sus funciones, la misma que será proporcionada dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes.

6.2.3. PROMOCION E INCENTIVOS

El Secretario General del IGP se encargará de las siguientes medidas:

- 6.2.3.1. Promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público.
- 6.2.3.2. Establecer los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores civiles.
- 6.2.3.3. Difundir el Código de Ética, a través de la entrega directa al servidor civil de la Ley del Código de Ética, su Reglamento y la presente Directiva (Anexo N° 02), así como a través de otros mecanismos de difusión.
- 6.2.3.4. Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores civiles que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.
- 6.2.3.5. Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores civiles que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.
- 6.2.3.6. Establecer los procedimientos y/o instructivos complementarios que contribuyan a la efectiva aplicación del Código de Ética.



6.2.4. MECANISMOS DE PROTECCION

La Secretaria General implementará las medidas adecuadas para proteger la identidad del servidor civil que denuncie alguna infracción al Código de Ética y la presente Directiva.

6.2.5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Por infracciones al Código de Ética y la presente Directiva, se seguirá el procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, y la normativa interna que, para tal efecto, aprobará el IGP.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. En el caso que una persona presente denuncia ante el Sistema de Tramite Documentario del IGP ésta deberá ser derivada para su atención a la Secretaria Técnica.
- 7.2. El procedimiento administrativo disciplinario se sujeta a los Principios contemplados en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y supletoriamente, a las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8. ANEXOS:

- ANEXO N° 01 - GLOSARIO DE TÉRMINOS
- ANEXO N° 02 - ACTA DE COMPROMISO ÉTICO



ANEXO N° 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **DENUNCIA:** Son los actos mediante los cuales cualquier servidor civil o persona pone en conocimiento de la Entidad, los hechos que considere como una falta disciplinaria establecida en la legislación vigente, presuntamente cometida por un servidor civil. Las denuncias se formulan ante la Secretaria Técnica, ya sea en forma verbal o escrita, en forma clara y fundamentada, debiendo adjuntar las pruebas que considere pertinentes.
- **SECRETARIA TÉCNICA:** apoya al Órgano Instructor respectivo, y puede estar compuesta por uno o más servidores civiles. Estos servidores civiles pueden ejercer dicha función en adición a sus funciones regulares, de preferencia son abogados y son designados por la Secretaria General. La Secretaria Técnica depende del Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- **SERVIDOR CIVIL:** Se refiere a los servidores del régimen de la Ley del Servicio Civil N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

