



Firmado digitalmente por:  
TOVALINO YAPIAS Ivan  
James FAU 20131367008 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/07/2021 09:45:00-0500



Firmado digitalmente por:  
GADEA DEL CARPIO Gabriela  
Fiorella FAU 20131367008 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/07/2021 10:53:15-0500



Firmado digitalmente por:  
DELGADO ORTEGA Edgar FAU  
20131367008 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/07/2021 11:36:13-0500



**INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**

## *Resolución de Gerencia General*

**N° 043-IGP/2021**

**Lima, 26 de Julio del 2021**

### **VISTOS:**

Informe N° 0006-2021-IGP/GG-UFII; el Informe N° 0173-2021-IGP/GG-OPP; y el Informe Legal N° 0155-2021-IGP/GG-OAJ; y

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como un Organismo 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, a través de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual dispone la adscripción del IGP como un organismo público ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, el numeral 1 de la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020 establece que el Instituto Geofísico del Perú es el Ente Rector de las investigaciones teóricas y aplicadas en la Ciencia Geofísica orientada a la ejecución de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con el objetivo de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecieron medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades

señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción en la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, con la finalidad de contar con un instrumento que establezca las acciones prioritizadas que sobre la materia se deban adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 007-2020-IGP, se crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Instituto Geofísico del Perú, asignándosele las funciones establecidas en el artículo 2 de la precitada Resolución, entre otras, b) proponer las acciones de integridad y de lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento; y, k) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprueba la Directiva DI 001-2020-IGP, Directiva que brinda los lineamientos para la aprobación, modificación o derogación de documentos normativos;

Que, el numeral 8.1.3 de la citada Directiva indica que la aprobación del acto administrativo para la aprobación/modificación/derogación del documento normativo en el caso de una directiva, se da a través de una Resolución de Gerencia General;

Que, en ese marco normativo, mediante el Informe N° 0006-2021-IGP/GG-UFII, de fecha 25 de junio de 2021, la Especialista Administrativa III - Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno remite al Gerente General, la propuesta de Código de Ética y Conducta del Instituto Geofísico del Perú; el cual tiene por objeto fomentar y fortalecer los valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de los/as servidores/as del Instituto Geofísico del Perú en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten;

Que, mediante proveído de fecha 30 de junio de 2021, la Unidad de Recursos Humanos indica que luego de evaluar la propuesta del Código de Ética y Conducta del IGP, opina por la procedencia, a fin de expedirse la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° 0173-2021-IGP/GG-OPP, de fecha 07 de julio del 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que la Directiva DI 008-2021-IGP - "Directiva de Código de Ética y Conducta del Instituto Geofísico del Perú" se encuentra alineada al POI 2021, el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, el Plan Estratégico Sectorial Multianual y al Plan Bicentenario. Así también, señala que dicha propuesta está alineada con las políticas institucionales, sectoriales y nacionales;

Que, el precitado informe de manera adicional indica que, la propuesta cuenta con la estructura formal de una Directiva y, contiene información clara y precisa, por lo que, emite opinión técnica favorable respecto a la aprobación de la Directiva DI 008-2021-IGP - "Directiva de Código de Ética y Conducta del Instituto Geofísico del Perú";

Que, a través del Informe Legal N° 0155-2021-IGP/GG-OAJ, de fecha 15 de julio de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se apruebe la propuesta de Directiva DI 008-2021-IGP - "Directiva de Código de Ética y Conducta del Instituto Geofísico del Perú";

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM; el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, que regula la "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020; y

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva DI 008-2021-IGP - "Directiva de Código de Ética y Conducta del Instituto Geofísico del Perú" y sus anexos; que en conjunto forman parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 2.-** Disponer que la Unidad de Funcional de Integridad Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias implementen y difundan la directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú ([www.gob.pe/igp](http://www.gob.pe/igp)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**Raúl Javier Bueno Cano**  
Gerente General



Firmado digitalmente por:  
BUENO CANO Raul Javier  
FAU 20131367008 soft  
Motivo: Soy el Autor del  
Documento  
Fecha: 26/07/2021 11:41:56-0500

 Instituto Geofísico del Perú	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFII

## DIRECTIVA DI 008-2021-IGP

---

# DIRECTIVA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Versión 01

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

## DIRECTIVA DI 008-2021-IGP

### DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
<u>01</u>	<u>28/06/2021</u>	<u>1.- Documento Inicial</u>
FORMULADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

## CONTENIDO

<b><u>1. OBJETO</u></b>	<b>3</b>
<b><u>2. FINALIDAD</u></b>	<b>3</b>
<b><u>3. ALCANCE</u></b>	<b>3</b>
<b><u>4. BASE LEGAL</u></b>	<b>3</b>
<b><u>5. DISPOSICIONES GENERALES</u></b>	<b>4</b>
<b><u>5.1. MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES DEL IGP</u></b>	<b>4</b>
<b><u>6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</u></b>	<b>5</b>
<b><u>6.1. PRINCIPIOS, COMPROMISOS Y CONDUCTAS ESPERADAS</u></b>	<b>5</b>
<b><u>6.2. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO</u></b>	<b>13</b>
<b><u>6.3. INCENTIVOS Y/O ESTÍMULOS</u></b>	<b>13</b>
<b><u>6.4. RESPONSABILIDAD</u></b>	<b>14</b>
<b><u>7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</u></b>	<b>14</b>

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

## **DIRECTIVA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**

### **1. OBJETO**

Fomentar y fortalecer los valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de los/as servidores/as del Instituto Geofísico del Perú (en adelante IGP) en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten.

### **2. FINALIDAD**

Tiene como finalidad:

- a) Desarrollar los valores institucionales, a través de patrones de comportamiento aceptables que promuevan un elevado estándar en el comportamiento ético de los/as servidores/as civiles del IGP en el ejercicio de sus funciones, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual.
- b) Constituir formalmente un documento de observancia obligatoria para que los/as servidores/as civiles del IGP, desarrollen un comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de la implementación de un modelo de integridad institucional en el IGP.

### **3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente documento, se aplican a los/as servidores/as civiles, que ejercen funciones en el IGP, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad contractual.

Además, las disposiciones contenidas tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que regulan la relación entre el/la servidor/a civil y el IGP; así como, las normas propias de la administración pública.

### **4. BASE LEGAL**

Los dispositivos legales en que se sustenta el presente documento son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificada por la Ley N° 30294.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, 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.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 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 aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018 – 2021.
- 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° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Secretaría General N° 118-2020-IGP, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles.
- Resolución de Secretaría General N° 007-2020-IGP, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

## **5. DISPOSICIONES GENERALES**

### **5.1. MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES DEL IGP**

#### **5.1.1. MISIÓN**

Desarrollar investigación científica, innovación tecnológica y vigilancia permanente de fenómenos geofísicos para el bienestar de la sociedad de manera eficiente y eficaz.

#### **5.1.2. VALORES INSTITUCIONALES**

Tenemos como valores institucionales y conductas esperadas las siguientes:

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- a) **Respeto**: Aceptamos y brindamos un trato adecuado a las personas de forma equitativa e igualitaria y son discriminación de ningún tipo, comunicándonos de forma transparente, oportuna, y puntual.
- b) **Identidad**: Identificarse e internalizar la historia institucional, y transmitir sentido de pertenencia, contribuyendo con su desempeño a fortalecer la imagen institucional y agregando valor en beneficio de la sociedad y la comunidad científica.
- c) **Integridad**: Pensamos, decimos y actuamos con rectitud, honestidad, veracidad y coherencia, promoviendo una gestión transparente que rinda cuentas a la ciudadanía.
- d) **Excelencia**: Trabajamos de manera creativa en nuevas y mejores formas de hacer las cosas, asegurando estándares de eficiencia y eficacia con el fin de superar las expectativas de nuestros usuarios, mejorando su calidad de vida.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. PRINCIPIOS, COMPROMISOS Y CONDUCTAS ESPERADAS

#### 6.1.1. PRINCIPIOS

Son principios de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en el IGP, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

- a) **Respeto**: Adecúa 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.

**Nuestro compromiso**: Cumplir y respetar la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones legales que regulan nuestras funciones en el IGP.

#### **Conductas esperadas:**

- Conocer y cumplir con la Ley y las normas que regulan nuestra función pública, cargo, puesto, comisión o encargo, priorizando las metas y objetivos del Órgano o Unidad Orgánica.
- Utilizar los criterios de ética, transparencia e integridad, considerando las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, cuando no haya regulación normativa, o exista posibilidad de interpretación.
- No justificar conductas deshonestas, ineficientes o que nos alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- Garantizar en cada una de nuestras funciones el respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía.
  - Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
    - Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a los/las compañeros/as de trabajo, directivos, y usuarios del servicio, según corresponda.
    - Aplicar debidamente y considerar las disposiciones legales y normativas.
- b) **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.

**Nuestro compromiso:** Desarrollar conductas íntegras que busquen satisfacer el interés general y evitar obtener un aprovechamiento particular o de un tercero.

**Conductas esperadas:**

- Actuar con objetividad en la evaluación de los procedimientos asignados, motivando nuestras decisiones.
  - Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
  - No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
  - Cumplir con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
  - No utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
  - Utilizar los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
  - Informar a quien corresponda o a la autoridad competente, en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- c) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

**Nuestro compromiso:** Realizar las funciones aplicando todos los conocimientos adquiridos en el tema, para que el servicio brindado sea eficiente.

**Conductas esperadas:**

- Desarrollar sus funciones con calidad contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Órgano o Unidad Orgánica en la que los/las servidores/as se encuentran asignados.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve el IGP, para mejorar el trabajo que se realiza y replicar en la entidad lo aprendido.
- Cumplir con la presentación de la información solicitada dentro del plazo otorgado y con la evaluación solicitada.

d) **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.

**Nuestro compromiso:** Cumplir con las aptitudes técnicas, legales y morales que corresponde a las funciones desempeñadas, así como capacitarnos y actualizarnos constantemente para la ejecución de nuestras funciones.

**Conductas esperadas:**

- Actualizar los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones asignadas.
- Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos de capacitación realizados.
- Promover la capacitación constante del personal a cargo.
- Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- Realizar evaluaciones técnicas de los perfiles del personal requerido, de acuerdo con los términos de referencia aprobados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

e) **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.

**Nuestro compromiso:** Ser auténticos en el desempeño de nuestras funciones, proporcionando la información que manejamos de manera clara y veraz, para atender los procedimientos en los cuales participamos o tenemos a cargo, colaborando para esclarecer los hechos.

**Conductas esperadas:**

- Cumplir las funciones con autenticidad consignando en los documentos que se elaboran información auténtica y confiable para la atención de los procedimientos de los Órganos o Unidades Orgánicas respectivas.
- Recopilar e investigar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de las funciones asignadas.
- Mantener un comportamiento sensato y tolerante, por lo cual hay que evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de nuestras funciones.

f) **Lealtad y obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

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.

**Nuestro compromiso:** Ser leales y solidarios con el IGP, por lo que cumplimos las órdenes impartidas que nos conducen a la concretización de metas y objetivos de la entidad, de acuerdo a nuestras competencias.

**Conductas esperadas:**

- Cumplir las órdenes impartidas por los superiores observando las metas y objetivos del IGP.
- Informar al superior inmediato los casos en que se advierta que la orden impartida no se ajusta a la normativa aplicable.
- No tomar decisiones sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.

- g) **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.

**Nuestro compromiso:** Actuar con imparcialidad y equidad en el ejercicio de nuestras funciones con el Estado, con el administrado, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

**Conductas esperadas:**

- No brindar preferencias o privilegios a personas, empresas o instituciones.
- Brindar igualdad de trato y de oportunidades al administrado, a los/las superiores, a los/las subordinadas/las y a la ciudadanía en general.
- Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia entre los/as servidores/as civiles e impulsar el trabajo en equipo.
- No condicionar bajo ninguna circunstancia a los/las servidores/as civiles, para que accedan a los derechos y prestaciones que brinda la entidad.
- Actuar con justicia y equidad, observando en todo momento la Ley y la normativa establecida para cada caso.

- h) **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.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

**Nuestro compromiso:** Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.

**Conductas esperadas:**

- Promover el respeto por el Estado Democrático de Derecho y la institucionalidad del aparato Estatal, según corresponda.

### 6.1.2. DEBERES

Son deberes de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en el IGP, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

- a) **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.

**Nuestro compromiso:** Desempeñar nuestras funciones con imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole.

**Conductas esperadas:**

- Garantizar absoluta neutralidad en el ejercicio de sus funciones e informarse sobre los impedimentos que rigen durante el período electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma.
- Evitar hacer distinciones por motivos de índole personal, o cualquier naturaleza.
- Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscando el cumplimiento de los objetivos de la entidad y evitar cualquier acto de corrupción.
- Garantizar que los asuntos bajo competencia se realicen con celeridad y motivación en la toma de decisiones.

- b) **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.

**Nuestro compromiso:** Garantizar la transparencia en el desempeño de nuestras funciones, brindando la información solicitada dentro del plazo que establece la ley. Debiendo brindar información veraz y completa.

**Conductas esperadas:**

- Desempeñar las funciones asignadas con transparencia.
- Contribuir con el IGP para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- Atender y dar respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes bajo competencia en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.
- Evitar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de los servidores del IGP.
- No utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, los/las servidores/as del IGP con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Impulsar de forma efectiva el acceso de la ciudadanía a la información pública conforme a la normatividad vigente.
- Brindar la información que la norma faculta de manera oportuna dentro de los plazos establecidos para dicho efecto.

- c) **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.

**Nuestro compromiso:** Guardar confidencialidad de todo aquello que en el ejercicio de nuestras funciones hemos tomado conocimiento. Proporcionando información que se encuentre en el marco de la Ley.

**Conductas esperadas:**

- Resguardar la información del IGP en el ámbito de las competencias asignadas, identificando aquellas que tengan el carácter de confidencialidad o de reserva.
- Respetar la protección de datos personales de las/los servidores civiles, así como con la ciudadanía en general.

- d) **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.

**Nuestro compromiso:** Ejercer nuestro cargo de manera íntegra, respetando las creencias de una sociedad multicultural evitando cualquier tipo de discriminación.

**Conductas esperadas:**

- Garantizar la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y a la diferencia, integración de la perspectiva de género, acción positiva, eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, representación equilibrada y coordinación y colaboración.
- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico, psicológico, sexual o laboral.
- No realizar actos que acosen u hostiguen física, psicológica, sexual o laboralmente a los/as servidores/as civiles del IGP u otras personas.
- Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico ante las autoridades correspondientes.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- No amenazar, ni abusar del cargo, en el trato a otros/as servidores/as públicos u otras personas.

- e) **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 aquéllos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

**Nuestro compromiso:** Hacer un uso racional de los bienes que la entidad nos proporciona para el desempeño de nuestras funciones, evitando que estos sean destinados para actividades distintas que no beneficien al IGP.

**Conductas esperadas:**

- Conservar los equipos, muebles e instalaciones, y reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- No hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes asignados para el desempeño de las funciones.
- No utilizar los recursos e instalaciones del IGP para fines políticos o de otra índole.
- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de los demás.

- f) **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. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en las leyes y normas respectivas.

**Nuestro compromiso:** Desarrollar nuestras funciones asignadas a cabalidad y en forma integral con pleno respeto de la función pública.

**Conductas esperadas:**

- Realizar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- Desarrollar las funciones de forma idónea y completa, con pleno respeto de las normas.
- Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de las funciones asignadas.
- Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as civiles y los/las usuarios/as, de las medidas y protocolos de prevención y control

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

sanitario obligatorios, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.

### 6.1.3. PROHIBICIONES

Los/las servidores/as del IGP se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a) Mantener relaciones o 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.
- b) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) Recibir un pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja en favor de quien ofrece el regalo, a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.
- d) 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 a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos/as.
- e) 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 función o cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- f) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra los/las compañeros/as de trabajo, subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona, o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g) Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios mediante la circunstancia de haber desempeñado determinado cargo o posición, de manera real o simulada.
- h) Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información privilegiada que se tuvo conocimiento a raíz del desempeño de un cargo.
- i) Trasladar o entregar en lugares no relacionados a sus funciones, documentación denominada como “secreta”, “reservada” o “confidencial”.
- j) Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago o retribución, así como cualquier otro beneficio, agasajo, atención u otro presente por parte de personas naturales o jurídicas.

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

- k) Dedicar tiempo del horario de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada.
- l) Trasmitir, o difundir en todo o parte el contenido de la información a la que se ha tenido acceso por razón de su cargo.
- m) Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses, en cuyo caso deberá plantear la abstención en aplicación del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n) Prestar servicios bajo cualquier tipo de contrato a empresas vinculadas con el IGP, y cuya opinión resulte favorable a dicha empresa, tal prohibición se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
- o) Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
- p) Incurrir en excesos de conducta que afecten la imagen del IGP o su calidad profesional.
- q) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por un Órgano competente.
- r) Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto que tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

## **6.2. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO**

### **6.2.1. RESPONSABILIDAD DE LA TRASGRESIÓN**

Los/as servidores/as civiles del IGP son conocedores de que la trasgresión a los preceptos contenidos en el presente documento, y demás normas relacionadas es pasible de evaluación y determinación para el deslinde de responsabilidades; en el marco del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y sus normas de desarrollo, para lo cual se remitirá comunicación a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

### **6.2.2. POTESTAD DE DENUNCIAR**

Todos/as los/las servidores/as civiles tienen la facultad de denunciar y el deber de cooperar en las investigaciones internas sobre temas de ética y conducta. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibirá un tratamiento

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

profesional y confidencial y se tomarán medidas de protección para la persona denunciante.

El IGP investiga cualquier reporte o denuncia realizada de buena fe, por lo que no se tolera algún tipo de represalias al respecto, brindando las medidas de protección al denunciante que sean necesarias.

Los canales establecidos para las denuncias son los siguientes: <https://www.igp.gob.pe/libro-denuncias/> , y las consultas pueden dirigirse a la Unidad Funcional de Integridad Institucional al correo: [integridad@igp.gob.pe](mailto:integridad@igp.gob.pe)

### **6.2.3. DEBER DE COMPROMISO PARA LAS PERSONAS QUE PRESTAN BIENES Y SERVICIOS EN EL IGP**

Los Términos de Referencia y los contratos a suscribirse por el IGP incluirán una cláusula de cumplimiento y observancia de lo establecido en el presente documento.

### **6.3. INCENTIVOS Y/O ESTÍMULOS**

La Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, puede otorgar los siguientes incentivos y/o estímulos a los/las servidores/as civiles:

- Diploma de felicitación, que será incluido en el legajo personal del servidor civil y publicado en el portal institucional ([www.igp.gob.pe](http://www.igp.gob.pe)).
- Otros aprobados por la máxima autoridad administrativa en coordinación con los Órganos competentes, así como los que establezca la Ley.

### **6.4. RESPONSABILIDAD**

Es responsabilidad de la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, promoverá el cumplimiento y la difusión del presente documento.

La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de hacer de conocimiento el presente documento al personal que ingresa a laborar en la entidad y realizar la difusión interna del mismo en los canales correspondientes.

La Unidad Funcional de Comunicaciones, es responsable de la publicación del presente documento, en el portal del estado ([gob.pe](http://gob.pe)).

	<b>DIRECTIVA</b>	Versión: 01
	DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU	Código: DI 008-2021-IGP Sigla de Área: GG-UFI

Toda persona que ingrese a brindar servicios en el IGP o se encuentre prestando servicios en esta entidad, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente documento.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** Los casos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Gerencia General, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.

**SEGUNDA.** El procedimiento administrativo disciplinario derivado de la trasgresión del presente documento, se sujeta al trámite y las disposiciones normativas de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas de desarrollo, aplicándose el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en los aspectos no regulados.

**TERCERA.** El trámite de las denuncias interpuestas se canalizará a través de la normativa interna que regula la gestión de denuncias.

**CUARTA.** El IGP puede emitir normas y directivas internas adicionales, diferentes o complementarias que regulen las condiciones o situaciones que faciliten las funciones y labores de sus servidores/as civiles y que, conjuntamente con el presente documento, serán de obligatorio cumplimiento.

**QUINTA.** Queda derogado el Código de Ética de la Función Pública en el Instituto Geofísico del Perú - IGP aprobado mediante Resolución Presidencial 026-2015-IGP Directiva No. 01 -2015-IGP/PE.

**SEXTA.** Queda derogado el Grupo de Trabajo de Ética e Integridad Pública del IGP aprobado mediante Resolución Presidencial N°220-IGP/2018.

# 1° REPORTE DE INDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA DEL IGP

## ESTANDAR DE INTEGRIDAD 2021

Recibidos - ihawie@igp.gob.pe x PREGUNTA 15- MATRIZ DE R... x Guia de Autoevaluación - M... x indice de prevencion de corn... x Índice de Capacidad Preventi... x +

facilita.gob.pe/t/174

Aplicaciones Pirot REDINFOR PERU SISTEMA DE TRAM... SIC\_IGP Reservación de sala... NL20060418.pdf Inbox (5) - ihawie@... Otros marcadores Lista de lectura

**gob.pe** Índice de Capacidad Preventiva: Estándar de Integridad 2021  
Presidencia del Consejo de Ministros

### Índice de Capacidad Preventiva: Estándar de Integridad 2021

Presidencia del Consejo de Ministros

Indicación general del formulario

1. Antes de llenar el Formulario, revise la siguiente Guía: <http://bit.ly/IPC-guia> ¿Ha revisado usted la Guía?

Sí

2. Indique el tipo o grupo al que pertenece la entidad

Entidad adscrita a un ministerio (Poder-Ej)

3. Si su entidad pertenece al Poder Ejecutivo, indique el sector

Ambiente

4. Nombre completo de la entidad sobre la que se reporta (en MAYÚSCULAS p.e. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS))

INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU

5. De ser el caso, indique la sigla o acrónimo de su entidad (en MAYÚSCULAS p.e. PCM)

IGP

6. Nombre y apellidos de la persona que efectúa este reporte

ILLIAN HAWIE LORA

7. Unidad orgánica a la que pertenece

**8. Cargo de la persona que efectúa este reporte**

Especialista

**9. Tipo de documento**

DNI

**Número de documento**

07861999

**10. Número de teléfono de contacto**

992815596

**11. Correo electrónico institucional**

ihawie@igp.gob.pe

**12. C1: ¿Quién es la autoridad encargada de ejercer la función de integridad en la entidad?**

Oficina Institucional de Integridad

**13. C1: ¿Se han modificado los documentos de planeamiento (PEI - POI) para incorporar a la integridad como objetivo o acción estratégica institucional?**

Sí, se encuentra solo en el PEI (objetivo y/

**14. C1: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha elaborado un Programa de Integridad (plan de trabajo) para la implementación del Modelo de Integridad?**

No, pero cuenta con un registro de activid

**15. C2: ¿La entidad ha identificado y analizado riesgos de corrupción y/o riesgos que afecten la integridad?**

Sí, se cuenta con un mapa de identifica

**16. C2: ¿La entidad ha establecido mecanismos para gestionar los riesgos identificados de corrupción y/o riesgos que afecten la integridad?**

Sí, presenta un avance parcial

**17. C2: ¿La entidad ha evaluado la implementación de las acciones establecidas para gestionar los riesgos de corrupción y/o riesgos que afecten la integridad?**

Sí

**18. C3: ¿La entidad cuenta con un Código de Conducta implementado?**

Sí

19. C3: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza una verificación de la presentación de las declaraciones juradas de intereses registradas en la entidad, conforme al Reglamento del DU 020-2019?

Sí, de manera total

20. C3: ¿La entidad ha implementado acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses?

Sí, algunas

21. C3: ¿La entidad ha implementado un procedimiento de diligencia debida?

Sí

22. C3: ¿La entidad cuenta con algún procedimiento institucionalizado de reconocimiento al personal por sus valores relacionados a la integridad?

No

23. C3: ¿La entidad ha establecido algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal?

Sí

24. C3: ¿La entidad cuenta con acciones aprobadas de integridad institucional?

Sí, acciones de Integridad

25. C4: ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del PTE de su entidad (según la ANTAIP)?

De 67% a 100%

26. C4: ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del PTE de su entidad según el reporte o evaluación propia (expresado en porcentaje)?

De 67% a 100%

27. C4: ¿La entidad brinda información del nivel de cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de intereses?

Sí, brinda información completa

28. C4: ¿La entidad ha implementado el registro de visitas en línea y el registro de agendas oficiales conforme a la Ley 28024?

Sí, pero aún no habilita la opción gestión de

29. C4: ¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?

Sí

30. C4: ¿Cuál es el porcentaje de respuesta a las solicitudes de acceso a la información al 2020?

De 67% a 100%

31. C5: ¿La entidad ha cumplido oportunamente con presentar sus entregables para la implementación del Sistema de Control Interno?

Sí, ha cumplido oportunamente

32. C5: ¿Cuál es el nivel de implementación de las recomendaciones emitidas por el OCI (expresado en porcentaje)?

De 67% a 100%

33. C6: ¿La entidad incorpora contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad?

Sí, y los contenidos se definieron en coord

34. C6: ¿La entidad ha incluido en el PDP 2021 capacitaciones relacionadas con ética, integridad pública, transparencia y acceso a la información, identificación de riesgos, mecanismos de rendición de cuentas, u otros temas afines a la prevención y lucha contra la corrupción?

Sí

35. C6: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, lleva a cabo jornadas adicionales de difusión y/o capacitación vinculados a temas de ética e integridad pública?

No

36. C6: ¿La entidad realiza acciones de difusión y promoción orientados a generar una cultura de integridad?

No

37. C6: ¿La entidad realiza actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigidas a actores externos de la entidad?

No

38. C6: ¿La entidad realiza evaluaciones periódicas del clima laboral, incorporando un componente para evaluar el desempeño ético de sus colaboradores?

No

39. C7: ¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única del Denunciantes del Ciudadano, realizando actividades de difusión y reportes de monitoreo?

Sí

40. C7: ¿La entidad tiene una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante?

Sí

41. C8: ¿La entidad cuenta con algún mecanismo para supervisar y monitorear el cumplimiento del Modelo de Integridad Pública?

Sí

42. C8: ¿La entidad ha realizado algún reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública?

Sí

43. C8: ¿La entidad ha realizado algún reporte para evaluar la capacidad operativa de la instancia encargada de ejercer la función de integridad?

No

44. C9: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, realiza reuniones de coordinación para el seguimiento de la implementación del Modelo de Integridad Pública?

Sí, dos veces al año o más

45. C9: ¿En el ROF de la entidad o en algún otro documento se precisa que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del modelo de integridad?

Sí, se precisa en otro documento

46. C9: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha comunicado formalmente a las distintas áreas de la entidad que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad?

Sí

47. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Si en algún componente, todas las respuestas han sido negativas, agregar información sobre acciones que la entidad haya implementado en el marco de dicho componente.

Pregunta 14, cuenta con una Matriz de actividades que se remite a la Secretaría de Integridad del MINAM mensualmente en donde se consolidan los avances de integridad. Preguntas de 35 a 37, en el marco de la implementación del sistema de gestión antisoborno y la implementación de la política antisoborno se han llevado a cabo

buena práctica y ser compartida con otras entidades (Revisar definición en la Guía.).

#### 49. Adjuntar Medios de Verificación

La siguiente matriz (<http://bit.ly/38S3PS6>) debe ser DESCARGADA (y copiada en una hoja de Excel aparte), para consignar los enlaces de los medios de verificación correspondientes. En caso no se cuente con enlaces en todas las preguntas y se necesite incluir archivos, los nombres de estos deberán ser incluidos en la matriz en Excel, y luego deberán ser agrupados, junto la matriz, en una carpeta comprimida en formato .zip o .rar, la cual será cargada haciendo clic en el botón "Sube el archivo" de la pregunta 48. La carpeta comprimida deberá grabarse con el nombre de la entidad más las siglas ICP (Índice de Capacidad Preventiva).

Sube el archivo 

Medios%20de%20verificaci%C3%B3n%20-%20Modelo%20de%20Integridad-IGP.xlsx - 21.74 kB

50. COMENTARIOS FINALES: Indicar algún aspecto de la implementación del modelo de integridad o aplicación del formulario que deba ser de considerado por la Secretaría de Integridad Pública para la evaluación del Estándar de Integridad 2021.

Acepto [la política de privacidad](#)

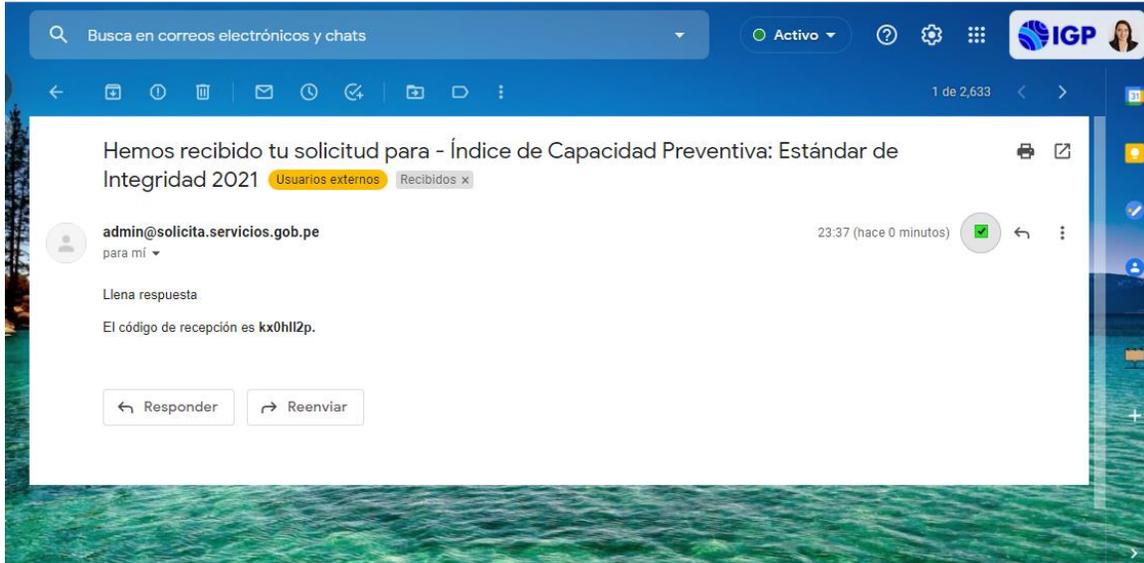
Declaro bajo juramento que los datos ingresados en este formulario son verdaderos y están sujetos a lo establecido en los artículos 51 y 67 del TUO de la Ley N° 27444

Enviar



**Gracias por enviar tu solicitud.**

Tu solicitud ha sido registrada con el código **kx0hl2p**.



## MODELO DE INTEGRIDAD FICHA DE EVALUACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

SECTOR:

N° DE FICHA

COMPONENTE	N° PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA	PUNTAJE	% CUMPLIMIENTO
I Compromiso de la Alta Dirección	1	¿Quién es la autoridad encargada de ejercer la función de Integridad en la entidad? *En el marco de la Directiva 001-2019-PCM/SIP.	OFICINA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD	5	100%
	2	¿Se ha modificado el PESEM o el PEI para incorporar objetivos estratégicos referidos a la Integridad?	SÍ		
	3	¿Se ha establecido un Compromiso de Integridad en la entidad?	SÍ		

II Gestión de Riesgos	4	¿La entidad ha identificado sus riesgos de corrupción?	SÍ	2	100%
	5	¿La entidad ha elaborado un mapa de riesgo y controles en algún sistema administrativo?	SÍ		

III Política de Integridad	6	¿La entidad cuenta con un código de conducta?	NO	8	73%
	7	¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento de presentación de las DII?	76% a 100%		
	8	¿Se ha implementado el mecanismo de revisión de las declaraciones juradas de intereses registradas en la entidad conforme al reglamento del DU 020-2019?	NO		
	9	¿Se cuenta con un protocolo para la aplicación de medidas para la gestión de conflictos de intereses en la entidad conforme al reglamento del DU 020-2019?	NO		
	10	¿La entidad aprobó alguna directiva que garantice la debida aplicación de la regulación que establece los alcances de la prohibición de recibir liberalidades y beneficios no reconocidos por Ley?	SÍ		
	11	¿Se cuenta con algún mecanismo de reconocimiento al personal por sus valores relacionados a la integridad (honestidad, honradez, puntualidad, solidaridad, etc.)?	SÍ		
	12	¿La entidad ha establecido algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal?	SÍ		
	13	¿La entidad cuenta con acciones de integridad institucional?	SÍ		
14	¿La entidad ha implementado el registro de visitas en línea conforme a la Ley 28024?	SÍ			

IV Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	15	¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?	SÍ	1	100%
--	----	--	----	---	------

V Controles interno, externo y auditoría	16	¿Se ha cumplido con la elaboración del 1er producto del Sistema de Control Interno?	SÍ	1	100%
---	----	---	----	---	------

VI Comunicación y capacitación	17	¿La entidad ha elaborado algún módulo de inducción en materia de integridad y lucha contra la corrupción para el personal que ingresa a la entidad? * El módulo debería haber sido coordinado con la Secretaría de Integridad Pública.	NO	1	50%
	18	¿Se ha incorporado en el Plan de Desarrollo de Personas del 2021 algún módulo de capacitación en materia de integridad?	SÍ		

VII Canal de denuncias	19	¿La entidad ha establecido algún mecanismo de articulación e interoperabilidad interna y externa para optimizar el proceso de atención y gestión de denuncias?	NO	0	0%
---------------------------	----	--	----	---	----

VIII Supervisión y monitoreo	20	¿Se ha elaborado un informe anual sobre el cumplimiento de los componentes del Modelo de Integridad Pública? * En el caso del Poder Ejecutivo el reporte debería ser por sector, siendo responsable cada ministerio. * En el caso de los Gobiernos Regionales y Municipales se debería considerar información de sus organismos adscritos.	SÍ	1	100%
---------------------------------	----	--	----	---	------

IX Encargado del Modelo de Integridad	21	¿Se han realizado las reuniones trimestrales de monitoreo y seguimiento del Modelo de Integridad Pública? * En el caso del Poder Ejecutivo las reuniones deberían ser sectoriales.	SÍ	1	100%
--	----	---	----	---	------

Pulsar para grabar datos de la ficha en una BD

**GRABAR DATOS**

Pulsar para limpiar datos de la ficha

**LIMPIAR DATOS**

% AVANCE EN LA APLICACIÓN DEL MODELO



**TOTAL**

**20**

**80%**