

FIRMADO POR:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

- I. Objetivo
- II. Alcance
- III. Principios Éticos
- IV. Principios que orientan la Integridad Pública
- V. Deberes Éticos
- VI. Prohibiciones
- VII. Estímulo por Cumplimiento de Valores
- VIII. Compromiso de Cumplimiento de la Ley N° 27482
- IX. Compromisos Transversales de la entidad
- X. Canales para la Gestión De Denuncias
- XI. Capacitación Permanente
- XII. Disposiciones Finales
- XIII. Vigencia
- XIV. Responsabilidad
- XV. Anexos
 - 1. Declaración jurada de compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno del Senace y de la Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF para los/as servidores/as civiles del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace
 - 2. Declaración Jurada de Intereses
 - 3. Declaración Jurada de Compromiso Ético para los/as servidores/as civiles del Senace

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

I. OBJETIVO

Precisar y difundir los principios éticos, deberes, prohibiciones y compromisos que deben regir el desempeño en las funciones de las personas que brindan servicios bajo cualquier modalidad de contratación en el Senace, a fin de promover reglas de actuación y prácticas organizacionales guiadas por un comportamiento idóneo en el ámbito profesional y una cultura de confianza e integridad.

II. ALCANCE

El presente Código de Ética resulta aplicable a los/as servidores/as civiles que ejercen o hayan ejercido funciones en el Senace, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad contractual, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, quienes serán denominados de forma genérica en presente Código "servidores civiles".

III. PRINCIPIOS ÉTICOS

El servidor civil del Senace actúa de acuerdo con los siguientes principios:

3.1. Legalidad

El servidor civil del Senace rige su conducta por el respeto a la Constitución Política del Perú, las leyes y demás normas que regulan sus funciones, garantizando la adecuación al marco normativo de todas sus actuaciones.

En aplicación de este principio se espera que el servidor civil del Senace:

- i) Observe el alcance de las competencias otorgadas a la Entidad y los plazos establecidos para cada procedimiento.
- ii) Aplique la normatividad vigente haciendo prevalecer la jerarquía entre normas y los principios de proporcionalidad y razonabilidad que orientan la interpretación jurídica de las normas existentes.
- iii) Garantice a los administrados el derecho al debido proceso, conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú.
- iv) Oriente su actuación hacia el uso de lineamientos o pautas aprobadas por el Senace.

3.2. Confidencialidad

El servidor civil del Senace, está obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en cumplimiento de las funciones y obligaciones que se le asignen.

En ese sentido, se espera que el servidor civil del Senace:

- i) Reconozca que la documentación a la que tiene acceso con motivo o en ocasión de sus funciones constituye información privilegiada, que no puede ser difundida libremente, por cualquier medio o formato, sin contar previamente con una autorización expresa y por escrito de la Entidad, más aún si involucra derechos de terceros.
- ii) Advierta que la utilización indebida de la información privilegiada en beneficio propio o de un tercero, es una práctica sancionada y, por ende, amerita el inicio de un procedimiento disciplinario.
- iii) Colabore con la seguridad de la información respetando las normas de seguridad informática que la Entidad apruebe.
- iv) Respete los canales de atención dispuestos por la Entidad para proporcionar la información requerida por los administrados.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

3.3. Idoneidad

El servidor civil del Senace cuenta con aptitud técnica, legal y moral para el correcto desempeño de las funciones asignadas.

Por ello, se espera que actúe con eficacia, encausando diligentemente las acciones hacia el cumplimiento de las metas de la Entidad.

El principio de idoneidad exige un servidor civil que:

- i) Sea minucioso y dedicado en su trabajo, buscando siempre la mejora continua y la excelencia en la ejecución de sus tareas.
- ii) Desarrolle la capacidad de previsión para adelantarse a los hechos, de manera que la Entidad adopte a tiempo las medidas pertinentes para asegurar el buen funcionamiento del sistema de certificación ambiental.
- iii) Promueva el espíritu de equipo y la cooperación permanente entre áreas a fin de cumplir los objetivos y metas trazados por la Entidad.
- iv) Respete las especialidades de cada uno de los/as servidores/as civiles que conforman el equipo del Senace, asegurando que el trabajo se nutra de las diferentes perspectivas, sin desconocer las responsabilidades asignadas a cada servidor civil en sus respectivas áreas.
- v) Muestre su disposición para el uso de nuevas metodologías que la Entidad ponga a su alcance para la mejora continua de los procesos.
- vi) Tener una reputación irreprochable en el trabajo.

3.4. Eficiencia

El servidor civil del Senace desempeña sus funciones con esmero y profesionalismo. Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, empleando racionalmente los bienes de los que dispone.

El servidor civil eficiente es aquel que:

- i) Hace uso racional de su tiempo, empleando las mejores técnicas para ofrecer productos de calidad dentro de los plazos esperados.
- ii) Utiliza racionalmente los recursos puestos a su disposición orientándolos exclusivamente hacia el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- iii) Favorece la creación de sinergias e introduce el análisis de costos como un factor relevante en el proceso de toma de decisiones.

3.5. Lealtad y cumplimiento

El Senace necesita servidores civiles leales que se preocupen por el estricto cumplimiento de las pautas e instrucciones dadas por la Entidad o por sus superiores jerárquicos.

En aplicación de estos principios se espera que el servidor civil del Senace:

- i) Se identifique con la visión y valores de la Entidad y los ponga en práctica en todos los procedimientos que conduce.
- ii) No promueva intereses ni objetivos distintos de los que son inherentes a la función del Senace y a la tarea que le ha sido encomendada.
- iii) Participe responsablemente en la toma de decisiones de sus superiores adoptadas en el marco de sus funciones.
- iv) Promueva el cumplimiento de las normas y de las directrices impartidas por la Entidad y sus superiores jerárquicos.
- v) Promover el uso racional y cuidado de los bienes y activo de la entidad.

3.6 Equidad

El servidor civil del Senace tiene un trato equitativo y adecuado en su interacción con otras Entidades del Estado, con los administrados, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Por ello, no debe incurrir en ningún tipo de favoritismo ni tratamiento diferenciado o privilegiado a favor de un determinado individuo, comunidad o empresa.

3.7. Probidad

El servidor civil del Senace debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, satisfaciendo el interés público y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida como consecuencia de la función que desempeña en la Entidad.

Mantener una conducta proba en el Senace significa:

- i) Evitar incurrir en conflictos de interés que puedan poner en entredicho la imparcialidad, objetividad e independencia del procedimiento a su cargo.
- ii) Abstenerse de realizar actividades de interés personal utilizando recursos del SENACE o aprovechándose del cargo que detenta.
- iii) Informar de manera inmediata a su superior jerárquico sobre potenciales situaciones de conflicto que podrían presentarse en los procedimientos a su cargo o en las actividades de otro miembro del equipo.
- iv) No incurrir en situaciones de abuso de autoridad que deslegitimen la reputación de la Entidad frente al administrado o a la opinión pública.

3.8. Veracidad

El servidor civil del Senace debe expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con otros miembros de la institución y con la ciudadanía. El principio de veracidad se manifiesta en nuestras actuaciones:

- i) Frente a los demás servidores civiles de la Entidad, expresando clara y asertivamente nuestras posiciones, admitiendo con responsabilidad nuestros errores y evitando la propagación de rumores que no contribuyan al esclarecimiento de los hechos ni a la solución de los problemas.
- ii) Frente a los administrados, a quienes se les debe brindar la orientación clara y oportuna, asegurando que los procedimientos se den con total transparencia, de manera que puedan ejercer adecuadamente sus derechos en las instancias correspondientes.

IV. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Sin perjuicio de los principios éticos precitados, son principios que rigen la actuación de los/as servidores/as civiles del Senace en materia de integridad pública para prevenir y luchar contra la corrupción:

4.1 Transparencia

El Senace, garantiza la transparencia de la gestión de la Entidad a través de mecanismos que facilitan el acceso a la información pública.

El servidor civil del Senace, de acuerdo con los procedimientos establecidos brinda y facilita información fidedigna, completa y oportuna, ejecutando el servicio de manera transparente.

4.2 Corrección

El servidor civil del Senace, realiza sus funciones respetando el principio de separación de poderes, el Estado de Derecho y el principio democrático. Actuando en todo

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

momento con sujeción a la ley y a los principios y valores constitucionales con el fin de garantizar el respeto de los derechos ciudadanos, promoviendo la integridad en la función pública.

4.3 Objetividad

El servidor civil del Senace, actúa de manera objetiva, analizando todos los elementos de los casos bajo su competencia antes de tomar una decisión, prescindiendo de cualquier tipo de fin o interés subjetivo.

4.4 Rendición de cuentas

El servidor del Senace, debe rendir cuenta del uso de los recursos, los resultados de su gestión ante sus superiores, a través de los Informes que se le requieran.

4.5 Participación

El servidor civil del Senace, vigila y participa en los procesos de toma de decisiones en aquellos asuntos que pueda afectar a la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos por la ley. El Estado promueve y garantiza las condiciones para que la ciudadanía participe en los procesos de toma de decisiones, así como en el ciclo de las políticas públicas y la gestión gubernamental.

4.6 Prevención

El Senace, adopta medidas preventivas para detectar y gestionar los riesgos de corrupción, en este sentido, el servidor civil del Senace, evita conflictos de interés, asegurando la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de los servicios fundamentales.

4.7 Neutralidad

El servidor civil del Senace, actúa 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, instituciones o de otra índole.

V. DEBERES ÉTICOS

El servidor civil del Senace se encuentra sujeto a los siguientes deberes funcionales:

5.1 Imparcialidad

El servidor civil del Senace debe actuar con absoluta imparcialidad y sin aceptar presiones políticas, familiares, económicas, sociales o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones u obligaciones.

En esa línea, el Senace exhorta abiertamente a sus servidores civiles a:

- i) Conducir los procedimientos a su cargo con absoluta independencia, basando su evaluación y análisis en criterios técnicos, de rápida comprobación y consistentes con las metodologías aprobadas.
- ii) Abstenerse de emitir juicios de valor anticipados u ofrecer colaboraciones que excedan el espíritu de servicio que subyace a la labor pública.
- iii) No parcializar su opinión en favor o en contra de una de las partes involucradas en el proceso de evaluación socio ambiental, más aún si estas pueden restarle objetividad a la labor técnica a cargo del Senace.

5.2 Transparencia

La actuación del servidor civil del Senace es de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén.

El Senace, por tanto, desincentiva la organización de reuniones o encuentros de carácter privado, fuera del horario de oficina, destinados a discutir aspectos vinculados al proceso de certificación y registro ambiental a cargo de la Entidad u otros de similar naturaleza. Sin perjuicio de ello, el Senace mantiene una política de puertas abiertas para brindar información a todo aquel que lo requiera, a través de los canales y medios puestos a disposición para tal fin, conforme al marco legal vigente.

En el marco de la utilización de estos canales oficiales de comunicación, los/as servidores/as del Senace tienen la obligación de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna que oriente adecuadamente a los administrados.

5.3 Discreción

El servidor civil del Senace debe manejar con reserva y cautela la información correspondiente a los procedimientos administrativos a cargo de la Entidad.

En esa línea, se exhorta a los/as servidores/as civiles a no difundir información privilegiada u opiniones extraoficiales compartidas en el ambiente de trabajo, a las que accedan en ocasión de su cargo, por cualquier medio o formato, incluyendo las redes sociales, aun cuando pertenezcan a su esfera privada.

Cabe señalar que el mal uso de la información privilegiada constituye una falta grave sancionable conforme al marco normativo vigente, tal como lo recoge la sección VI. del presente Código de Ética para servidores civiles del Senace.

5.4 Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones u obligaciones, el servidor civil del Senace no adopta represalias de ningún tipo ni ejerce coacción alguna contra otros funcionarios, servidores civiles o cualquier otra persona.

Está prohibido el uso de violencia física o psicológica contra otros servidores civiles o administrados, así como el abuso de autoridad en el desarrollo de los procedimientos a cargo de la Entidad. Toda contravención será considerada una falta grave en aplicación del presente código y normas supletorias.

5.5 Uso Adecuado de los Bienes del Estado

El servidor civil del Senace se obliga a utilizar los bienes que le sean asignados para el desempeño de sus funciones u obligaciones de manera racional, evitando su abuso, derroche y desaprovechamiento, preservando su funcionalidad y durabilidad.

En esa línea, el servidor civil del Senace no debe utilizar recursos de la Entidad para fines personales, o cualquier otro distinto a las funcionalidades propias del trabajo de la Entidad. Solo se admitirá usos extraordinarios de los bienes asignados por la Entidad en situaciones de emergencia o de manifiesta necesidad pública y previa autorización del Jefe de la Entidad, bajo responsabilidad.

El servidor del Senace realiza el uso ecoeficiente de los recursos de energía, agua, papel, así como la minimización de la generación de residuos sólidos, participando en la cultura institucional favorable a la conservación del medio ambiente establecida en la Entidad.

5.6 Responsabilidad

El servidor civil del Senace debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

El servidor civil del Senace debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 64 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

VI. PROHIBICIONES

El servidor civil del Senace se encuentra prohibido de realizar lo siguiente:

6.1 Mantener intereses en conflicto

El servidor civil del Senace debe evitar situaciones en las que los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar, o pudiera parecer que están, en conflicto con el cumplimiento de sus deberes, funciones y obligaciones.

El servidor civil del Senace no debe ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con sus funciones u obligaciones, ni realizar actividades privadas, tales como consultorías o asesorías, que puedan afectar su independencia, la reputación del Senace o la confianza de la ciudadanía.

El servidor civil del Senace debe abstenerse de participar en los procedimientos administrativos promovidos por administrados con quienes directa o indirectamente, a través de sus representantes legales, tenga una relación familiar, amistad estrecha o enemistad manifiesta, incluyendo empresas para las que haya trabajado o prestado servicios en los últimos doce (12) meses.

El servidor civil que deba abstenerse de participar en el procedimiento administrativo por las razones expuestas en el párrafo anterior plantea su abstención por escrito a su jefe inmediato superior, solicitando además una redistribución de sus tareas, a fin de que otro servidor civil del Senace asuma directamente su conducción. El jefe inmediato superior debe pronunciarse sobre la abstención de manera inmediata, procediendo con la redistribución solicitada, de ser el caso.

En caso de duda, se exhorta a los/as servidores/as civiles del Senace a realizar las consultas pertinentes con sus superiores jerárquicos, los que se encuentran en obligación de brindar orientación adecuada a sus dependientes de manera que la situación expuesta por el servidor civil sea corregida en forma oportuna, incluso antes que este incurra en un supuesto sancionable por las normas de ética de la Entidad.

6.2 Obtener ventajas indebidas

El servidor civil del Senace se encuentra prohibido de obtener beneficios o ventajas, para sí o para terceros, mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia que puedan detentar al interior de la Entidad.

El servidor civil del Senace no debe aceptar, dentro ni fuera de las instalaciones del Senace, ya sea de manera directa o indirecta, obsequio, cortesía, dádiva pago, tarjeta de regalo o descuento, vale o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar de parte de administrados, entidades promotoras, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o cualquier tercero en general, en cualquier momento, sin importar si puede o no influir en las decisiones o desempeño del miembro del Senace.

Se exceptúa de esta prohibición, las manifestaciones excepcionales de condolencia (coronas florales o lágrimas), la entrega de "merchandising" o publicidad que se obsequie en el marco de eventos de capacitación autorizado por el Senace, así como la recepción de obsequios provenientes de la tradición y/o costumbres por parte de la población o comunidades rurales en el marco de una comisión de servicios; los obsequios y/o descuentos de empresas de las cuales el servidor civil del Senace es cliente, tales como instituciones financieras, AFPs o empresas de servicios públicos,

entre otros, conforme a lo previsto en la directiva de disposiciones para la prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el Senace.

En el supuesto de que los administrados o terceros presenten ofrecimientos de retribuciones u otros beneficios a cambio de favores o trato especial, el servidor civil del Senace informará inmediatamente sobre dichos hechos al Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace.

6.3 Realizar Actividades de Proselitismo Político

El servidor del Senace no debe realizar actividades de proselitismo político en el ejercicio de sus funciones u obligaciones, ni mediante el uso de la infraestructura, bienes o recursos públicos, dentro del periodo que dure su vínculo contractual con el Senace, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

6.4 Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

El servidor civil del Senace no debe hacer uso por ningún medio de la información privilegiada obtenida en el ejercicio de sus funciones para beneficio de algún interés ajeno a la entidad.

En consecuencia, no podrá en ningún momento, directa o indirectamente, divulgar, facilitar o hacer accesible a cualquier persona, empresa o entidad; ni tampoco utilizar para fines distintos de los que corresponden a su función como servidor civil del Senace, información privilegiada, según lo establece el presente código.

El servidor civil debe tener en cuenta que las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en cumplimiento de sus funciones son propiedad del Senace. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido en cumplimiento de sus funciones, son cedidos a la entidad en forma exclusiva, conforme a lo establecido en los contratos respectivos.

Por tal motivo, el servidor civil del Senace es llamado a abstenerse, aún después de culminado el vínculo contractual con la Entidad, de participar en transacciones u operaciones de cualquier tipo, utilizando información a la que tuvo acceso durante o con ocasión del ejercicio de sus funciones en la Entidad.

6.5 Presionar, Amenazar, Acosar y/o ejercer Prácticas Discriminatorias

El servidor civil del Senace se compromete a colaborar en la creación de un ambiente de trabajo equilibrado, agradable y respetuoso, libre de toda discriminación, presiones, amenazas o acoso contra los propios servidores o los administrados con los que el Senace se interrelaciona. En ese sentido, reconoce que el respeto por la dignidad y por los valores consagrados en la Constitución y las leyes constituyen los fundamentos de la cultura organizacional, orientada hacia la construcción de relaciones basadas en la confianza, el respeto mutuo, el diálogo y la independencia.

VII. ESTIMULO POR CUMPLIMIENTO DE VALORES

El Senace, realiza acciones de reconocimiento a los/as servidores/as civiles que destaquen en su conducta ética, para dicho efecto, la Oficina de Administración recibirá anualmente (en el mes de agosto) la propuesta de los directores/jefes de las Direcciones /Oficinas o Unidades Orgánicas del Senace, respecto al servidor civil que haya mantenido una conducta intachable conforme al presente Código, debiendo contar dicha propuesta con el informe favorable de la Unidad de Recursos Humanos.

Se considera como estímulo, la felicitación escrita que se registrará en el legajo personal del servidor civil o el reconocimiento público, de ser el caso.

VIII. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 27482

Los/as servidores/as civiles del Senace comprendidos en el artículo 2° de la Ley N° 27482, Ley que regula la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y servidores públicos del Estado, se comprometen a presentar ante la Oficina de Administración del Senace, su Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas, en las siguientes oportunidades: al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al término de la gestión o el cargo, dentro de los 15 días de cumplirse la oportunidad de presentación, y conforme a los lineamientos y al Formato Único previsto en el Reglamento de la Ley N° 27482 aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM.

IX. COMPROMISOS TRASVERSALES DE LA ENTIDAD

Sin perjuicio de los principios, deberes y prohibiciones previstos en los acápite III, V y VI anteriores, el Senace, como organismo técnico a cargo del proceso de certificación ambiental, ha asumido compromisos transversales que deben orientar la función de sus servidores civiles en sus múltiples tareas y responsabilidades.

Dichos compromisos se enumeran a continuación:

9.1 Defensa de los Derechos Humanos

El Senace es una entidad comprometida con la defensa de los derechos humanos como fundamento del orden democrático. Por ello se aúna a la iniciativa del Estado establecida en el Plan Nacional de Derechos Humanos para el periodo 2018-2021, promoviendo el diseño, implementación y fortalecimiento de políticas que incorporen el enfoque de derechos como aspecto medular de sus procedimientos.

El compromiso asumido por el Senace en la defensa de los derechos humanos se materializa con el impulso dado a los mecanismos de participación ciudadana, los que incorporan un enfoque de género e interculturalidad, orientado a garantizar una mayor participación de la población civil en los procesos de toma de decisiones. Asimismo, en la creación de lineamientos, guías y pautas de conducta para asegurar una evaluación ambiental responsable que persiga la conservación de ecosistemas y la preservación de un ambiente equilibrado para las personas.

9.2 Integridad y Lucha Contra la Corrupción

El Senace es una entidad comprometida con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 (aprobado con Decreto Supremo N° 092-2017-PCM), las Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción (aprobadas con Decreto Supremo N° 042-2018-PCM), el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021 (aprobado con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM), y el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio del Ambiente y sus Organismos Adscritos 2018 – 2019 (aprobado con Resolución Ministerial N° 25-2018-MINAM), instrumentos de política fundamental para una gestión pública en el marco de la ética y transparencia.

En esa línea, la Jefatura del SENACE ha establecido mecanismos para el cumplimiento de este compromiso a través de:

- i) La Política Antisoborno del Senace, aprobada con Resolución del Consejo Directivo N° 0003-2018-SENACE/CD: Que prohíbe solicitar, aceptar, ofrecer, pagar, recibir, prometer cualquier tipo de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, por, o en beneficio de los miembros del Senace, independientemente de su vínculo contractual con la entidad; así como por, o en beneficio de los administrados, entidades promotoras de proyectos de inversión, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o terceros. Constituye

- obligación de todos los/as servidores/as civiles suscribir la Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política Antisoborno del Senace. (Anexo N°1)
- ii) El Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2019 del SENACE, aprobado con Resolución Jefatural N° 0107-2018-SENACE/JEF: Que se encuentra orientado a fortalecer la cultura institucional transparente e íntegra, que practica y promueve la probidad en el ámbito público, y, garantiza la prevención, investigación, control y sanción efectiva de la corrupción con la participación de la ciudadanía; administrándose información cuantitativa y cualitativa en materia de integridad y lucha contra la corrupción, a fin de desarrollar indicadores que permitan su monitoreo y supervisión.
 - iii) La Directiva N° 0001-2018-SENACE/JEF denominada “Disposiciones para la Atención de Denuncias en el SENACE”: Que establece disposiciones que permiten la atención y precalificación de las denuncias presentadas por funcionarios, servidores civiles, administrados o cualquier ciudadano sobre la realización de presuntas irregularidades o hechos contrarios al ordenamiento legal, incluyendo, pero no limitándose a presuntos actos de corrupción y soborno, brindándose medidas de protección a la identidad del denunciante. Se dispone que las denuncias deben ser presentadas a través del Canal de Integridad (mediante modalidad presencial a través de denuncia escrita o modalidad virtual a través de la Plataforma informática del Senace: www.senace.gob.pe o correo electrónico: integridad@senace.gob.pe).
 - iv) La Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF denominada “Disposiciones para la Prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el SENACE”: Que establece disposiciones para la prevención de la solicitud, recepción, oferta y suministro de regalos en la entidad, en el marco de lo establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Senace, el Código de Ética del Senace y el punto 8.7 de la NTP ISO 37001 sobre “Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares”.
 - v) El Manual del Sistema de Gestión Antisoborno del SENACE: Que, tiene como objetivo estructurar el Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS y fomentar el cumplimiento de las leyes vigentes, para lo cual se cuenta con el Oficial de Cumplimiento de Sistema de Gestión Antisoborno, para asegurar la correcta implementación y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno.

Asimismo, a fin de establecer la cultura de integridad, los funcionarios que forman parte de la Alta Dirección del SENACE, formalizan su compromiso Institucional para la Implementación del Sistema de Control Interno - SCI, conforme a lo dispuesto en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG).

9.3 Multiculturalidad

El Senace es, asimismo, una entidad comprometida con el respeto, la promoción y la protección de la multiculturalidad y el desarrollo de las comunidades.

En esa línea, la jefatura del Senace establece mecanismos para el cumplimiento de este compromiso a través de: (i) la capacitación constante a todo el personal; (ii) la supervisión constante de la Jefatura y direcciones de línea; (iii) la implementación del sistema de denuncias y alertas para usuarios y administrados; y, (iv) el diálogo abierto con la Defensoría del Pueblo y otros órganos y organismos encargados de promover la defensa de los derechos de las comunidades y los pueblos originarios.

Se espera, en consecuencia, que el servidor civil del Senace promueva un clima de respeto, tolerancia y diálogo permanente con las comunidades con las cuales se interrelacione. En especial, será indispensable que el servidor civil del Senace: (i) demuestre una actitud de respeto hacia los conocimientos y costumbres ancestrales, las prácticas religiosas y el uso de los idiomas nativos propios de cada comunidad o pueblo; (ii) reconozca el rol e importancia de las instituciones locales y su influencia sobre las percepciones locales; (iii) garantice la valoración de las observaciones y dudas planteadas por las comunidades durante los procesos de participación ciudadana; y (iv) fomente el involucramiento de la población en el proceso de toma de decisiones.

9.4 Política de Conflicto de Intereses

Los/as servidores/as civiles comprendidos en el Decreto Supremo N° 080-2018-PCM, que dispone la presentación de la Declaración Jurada de Intereses de los funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo asumen el compromiso de presentar oportunamente la Declaración Jurada de Intereses (Anexo N° 2).

X. CANALES PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

El Senace exhorta a sus servidores a denunciar situaciones no éticas, incluyendo, presuntos actos de corrupción y actos de soborno, en los que pudiera haber incurrido por el servidor civil del Senace, para lo cual deberán reportar sus denuncias a través del Canal de Integridad, en el marco de lo prescrito en la Directiva denominada "Disposiciones para la Atención de Denuncias en el SENACE".

XI. CAPACITACIÓN PERMANENTE

El Senace, comprometido con el desarrollo profesional y personal de sus servidores civiles, asume el liderazgo en la promoción de los valores y principios contemplados en el presente Código, dirigiendo activamente la construcción de una cultura de trabajo que permita la formación de una reputación institucional como organismo imparcial e independiente.

Para ello, asume el compromiso de mantener un programa de formación permanente en cumplimiento y estándares éticos para sus servidores, el mismo que permitirá, fortalecer la competencia de sus servidores civiles y mejorar la calidad de los servicios brindados por la Entidad.

XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1 El servidor civil del Senace, al momento de la suscripción de su contrato u orden de servicio, deberá suscribir la "Declaración Jurada de Compromiso Ético para los/as servidores/as civiles del Senace" (Anexo N° 3).

12.2 Por infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y al presente Código, se seguirá el procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, así como la normativa interna de la Entidad.

12.3 De manera supletoria a lo previsto en el presente Código, se aplicará la Ley N° 27815 – Ley que aprueba el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; y la Ley 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.

XIII. VIGENCIA

El presente Código es de carácter permanente y rige a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Senace.

XIV. RESPONSABILIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

La Oficina de Administración es responsable del cumplimiento y difusión del presente Código.

XV. ANEXOS

1. Declaración jurada de compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno del Senace y de la Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF para los/as servidores/as civiles del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace
2. Declaración Jurada de Intereses
3. Declaración Jurada de Compromiso Ético para los/as servidores/as civiles del Senace

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DEL SENACE Y DE LA DIRECTIVA N° 0002-2018-SENACE/JEF PARA LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE

Yo, (Nombres y apellidos).....
identificado(a) con DNI N°....., en mi condición de servidor(a) de la (Nombre de la Dirección/Oficina o Unidad)
del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Conozco y entiendo la Política Antisoborno del Senace, y que, en consecuencia, la corrupción, el soborno o el intento de soborno son comportamientos inaceptables que van en contra de los valores fundamentales de Senace.
2. Como miembro de Senace, me comprometo a comportarme de forma ética y legal y me abstendré de cualquier acción contraria a lo establecido en la Política Antisoborno y el Código de Ética del Senace.
3. Que, conozco los alcances de la Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF “Disposiciones para la Prevención de Solicitudes, Recepciones, Ofertas y Suministros de Regalos en el Senace”, y he recibido una copia de la misma, y que, en su cumplimiento, asumo los siguientes compromisos:
 - Rechazar regalos de un tercero.
 - Reportar al **Oficial de Cumplimiento** del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace¹, en un plazo máximo de 2 días hábiles de recepcionado, los regalos que pudieran ser entregados por un tercero, de manera directa o indirecta, dentro o fuera de las instalaciones del Senace; entregando el regalo al Oficial en mención.
 - No solicitar, recibir o aceptar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo de parte de administrados, entidades promotoras, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o cualquier tercero en general, en cualquier momento, sin importar si puede o no influir en mis decisiones o desempeño.
 - No ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo a otro servidor o funcionario público con el objetivo de influir en las decisiones o desempeño de dicho servidor o funcionario público.
 - Comunicar a través del correo electrónico: integridad@senace.gob.pe, cualquier irregularidad o incidencia que involucre, o pueda involucrar, el incumplimiento de la Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF.
4. Que, tengo conocimiento que trasgredir la Política Antisoborno o la Directiva N° 0002-2018-SENACE/JEF, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

En señal de conformidad suscribo el presente documento.

Firma :
Nombres y Apellidos :
DNI :
Fecha :

Huella digital



¹ Servidor designado, encargado de la implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

ENTIDAD:

DIRECCIÓN/OFICINA:

CARGO/CONDICIÓN DENTRO DEL SENACE:

FECHA DE PRESENTACIÓN:

PERIODICIDAD (DD/MM/AA):

• **INICIO:** (DD/MM/AA) **ACTUALIZACIÓN:** (DD/MM/AA) **CESE:** (DD/MM/AA)

II. INFORMACIÓN DETALLADA:

1. Información de empresas, sociedades u otras entidades en las que posea alguna clase de participación patrimonial o similar (*).

RAZÓN SOCIAL	RUC	NATURALEZA DE LOS DERECHOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	INICIO PERIODO (DD/MM/AA)	FIN PERIODO (DD/MM/AA)

2. Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no (*).

RAZÓN SOCIAL	RUC	CARGO	INICIO PERIODO (DD/MM/AA)	FIN PERIODO (DD/MM/AA)

3. Empleo, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no (*).

RAZÓN SOCIAL	RUC	CARGO/POSICIÓN	INICIO PERIODO (DD/MM/AA)	FIN PERIODO (DD/MM/AA)

4. Participación en organizaciones privadas (asociaciones, gremios y organismos no gubernamentales) (*)

RAZÓN SOCIAL	RUC	TIPO DE PARTICIPACIÓN	INICIO PERIODO (DD/MM/AA)	FIN PERIODO (DD/MM/AA)

5. Personas que integran el grupo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluyendo sus actividades y ocupaciones actuales. Se considera a los convivientes y uniones de hecho (**).

NOMBRE	DNI	PARENTESCO	ACTIVIDADES U OCUPACIONES ACTUALES	RAZÓN SOCIAL	RUC	CENTRO O LUGAR DE TRABAJO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

--	--	--	--	--	--	--

6. **OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDERE NECESARIO DECLARAR**

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

(*) Comprende el periodo previo de cinco (5) años anteriores a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.

(**) La información corresponde a aquella que el declarante tenga conocimiento al momento de la declaración. En caso de falta de certeza deberá hacerse la precisión en la sección 6.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ÉTICO PARA LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE

Yo, (Nombres y apellidos),
identificado (a) con DNI N°....., en mi condición de servidor de la (Nombre de la Dirección, Oficina o Unidad)..... del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

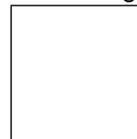
1. Conozco los alcances del Código de Ética del Senace y he recibido una copia del mismo.
2. En cumplimiento de las disposiciones establecidas en: (i) la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; (ii) la Ley N° 27588, Ley 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, (iii) el Código de Ética del Senace; asumo los siguientes compromisos:
 - Enmarcar mi actuación bajo los principios, deberes y prohibiciones de la función pública establecidos en los Artículos 6, 7 y 8 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y, los Numerales III, IV, V y VI del Código de Ética del SENACE, durante la vigencia de mi vínculo contractual.
 - No incurrir en los impedimentos descritos en el artículo 2 de la 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, durante la vigencia de mi vínculo contractual con el Senace y hasta un año posterior a su término.
3. Tengo conocimiento que la(s) infracción(es) a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública o al Código de Ética del Senace, constituyen faltas administrativas, conforme lo dispone el artículo 100 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.
4. Tengo conocimiento que incurrir en los impedimentos descritos en el artículo 2 de la 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, dará lugar al cobro de una penalidad ascendente al monto de las remuneraciones, honorarios, dietas o cualquier otro beneficio económico percibido o pactado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, conforme lo dispone el artículo 4° de la referida Ley.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En señal de conformidad suscribo el presente documento.

Firma :
Nombres y Apellidos :
DNI :
Fecha :

Huella digital



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.