

# CÓDIGO DE ÉTICA



## INDICE

<u>CAPÍTULO I</u>	:	DISPOSICIONES GENERALES
<u>CAPÍTULO II</u>	:	PRINCIPIOS Y VALORES
<u>CAPÍTULO III</u>	:	DEBERES Y PROHIBICIONES
<u>CAPÍTULO IV</u>	:	GRUPO DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DE LA ÉTICA
<u>CAPÍTULO V</u>	:	SANCIÓNES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
<u>CAPÍTULO VI</u>	:	DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE
<u>CAPÍTULO VII</u>	:	INCENTIVOS Y COMUNICACIONES

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUNASS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- OBJETIVO Y ALCANCE

El presente Código tiene por objeto precisar los lineamientos fundamentales para la correcta y transparente conducta y desempeño funcional del personal de SUNASS a fin de promover un clima laboral satisfactorio para todos los trabajadores de la Institución desarrollando un comportamiento responsable y eficaz en el trabajo y creando los cimientos de una cultura organizacional donde predomine la comunicación, la creatividad, solidaridad, trabajo en equipo y principalmente la apertura al cambio.

El presente Código está dirigido a todo el personal de la SUNASS, que bajo cualquier modalidad contractual presta servicios en la Entidad, independientemente de su cargo, nivel jerárquico o función.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES

#### ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS

Las funciones del servidor de la SUNASS se regirán por los siguientes principios:

**2.1.- RESPETO.** El servidor de SUNASS adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos de defensa o al debido procedimiento.

**2.2.- PROBIDAD.** El servidor debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. También debe exteriorizar una conducta honesta.

**2.3.- EFICIENCIA.** El servidor brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

**2.4.- IDONEIDAD.** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función. El servidor de SUNASS debe propender a una formación sólida acorde con la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

**2.5.- VERACIDAD.** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales de todos los miembros de la institución, con los entes regulados y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

**2.6.- LEALTAD Y OBEDIENCIA.** El servidor actúa con fidelidad y solidaridad a todos los miembros de la SUNASS, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberán poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato.

**2.7.- JUSTICIA Y EQUIDAD.** El servidor de la SUNASS tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que les es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el ente regulado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

**2.8.- LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO.** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

#### ARTÍCULO 3.- VALORES DE LA INSTITUCIÓN

La SUNASS tiene los siguientes valores:

**3.1.- LIBERTAD.** Es la capacidad de elegir entre el bien y el mal responsablemente. Es un derecho natural de la persona, sin importar la edad, sexo o cualquier otra diferencia de cualquier índole. La libertad se ejerce de acuerdo con los principios fundamentales que nacen en la conciencia, en la familia y en la sociedad.

**3.2.- COMPROMISO.** Una persona comprometida es aquella que cumple con sus obligaciones institucionales haciendo más de lo esperado, dentro de las limitaciones legales y funcionales.

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

**3.3.- CONFIANZA.** Somos dignos de confianza cuando cumplimos responsablemente con nuestras obligaciones, ayudamos a los demás con nuestro consejo o nuestro trabajo, cumplimos con las promesas que hacemos, evitamos criticar a los demás y propiciar conflictos, generamos un ambiente agradable en las reuniones en las que participamos, comprendemos los errores de los demás y ayudamos a corregirlos.

**3.4.- INTEGRACIÓN.** Actuar como parte de una institución organizada y cohesionada que soporta una dirección común y generar sinergias que faciliten el adecuado desarrollo de las actividades de SUNASS.

**3.5.- SOLIDARIDAD.** Ante situaciones extraordinarias, el servidor debe 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.

**3.6.- HONESTIDAD.** El servidor deberá obrar con escrupulosa corrección, compostura, decencia, excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés público y/o de la institución. La honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige dar a cada quien lo que le es debido.

**3.7.- RESPONSABILIDAD SOCIAL.** El servidor cumplirá con sus obligaciones institucionales teniendo en cuenta el conjunto de compromisos legales y éticos que se derivan de los impactos que la actividad de la institución produce en el ámbito social, laboral, medioambiental y de los derechos humanos.

## CAPÍTULO III

### DEBERES Y PROHIBICIONES

#### ARTÍCULO 4.- DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES DE LA SUNASS

Los servidores de la SUNASS tienen el deber de neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes de la SUNASS y responsabilidad; cuyas definiciones se encuentran contempladas en el artículo 7° de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Los servidores están prohibidos de mantener intereses en conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada y acceder y/o ejercer presión, amenaza o acoso. Para la aplicación de las prohibiciones deben tenerse en cuenta las definiciones establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## CAPÍTULO IV

### GRUPO DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DE LA ÉTICA

#### ARTÍCULO 5.- GRUPO DE TRABAJO

La Gerencia General mediante Resolución constituirá un Grupo de Trabajo conformado por servidores de la SUNASS, quienes realizarán actividades de promoción y difusión del presente Código y las demás disposiciones relativas en la materia.

#### ARTÍCULO 6.- FUNCIONES

Son funciones del Grupo de Trabajo:

- a) Promocionar y difundir el contenido y alcances del presente Código de Ética, la Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- b) Realizar propuestas o recomendaciones a la Gerencia General sobre la realización de determinadas actividades, jornadas informativas y de socialización para la promoción, difusión y cumplimiento del presente Código de Ética.
- c) Proponer a la Gerencia General el diseño, establecimiento, aplicación y difusión de estímulos e incentivos a los servidores de la SUNASS, así como los mecanismos de protección a favor de los mismos en el caso que denuncien el incumplimiento del presente Código, la Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

## CAPÍTULO V

### SANCIONES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

#### ARTICULO 7.- SANCIONES

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley del Código de Ética en lo que corresponde a las sanciones, el incumplimiento de lo establecido en el presente Código hace pasible a los servidores de la

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

aplicación de las sanciones previstas en el régimen laboral o el régimen contractual que le sea aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en las leyes correspondientes.

### **ARTÍCULO 8.- CLASIFICACIÓN, CRITERIOS Y VÍNCULO CONTRACTUAL CON LA INSTITUCIÓN**

La clasificación de las sanciones, los criterios a aplicarse para su imposición al servidor, con distinción del régimen laboral o contractual correspondiente, se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 9º, 10º, 11º y 12º del Reglamento de la Ley del Código de Ética, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

### **ARTÍCULO 9.- REGISTRO Y PLAZO**

Las resoluciones firmes recaídas en los procedimientos administrativos disciplinarios sustanciados con motivo de las transgresiones al Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código, deben ser registrados de acuerdo a las formalidades y plazos previstos en los Artículos 13º y 14º del Reglamento de la Ley del Código de Ética, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

### **ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

El procedimiento administrativo disciplinario será tramitado conforme a lo dispuesto en el Artículo 12º de la Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública y a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo – RIT de la SUNASS, según corresponda.

### **ARTÍCULO 11.- DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones a imponerse serán las que correspondan al régimen laboral o contractual establecido con el servidor o en su defecto las establecidas en el artículo 9º del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; siempre que sean compatibles con el régimen aplicable al servidor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

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

Todo servidor, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado en el presente Código de Ética.

Las quejas y denuncias contra los servidores por actos u omisiones que contravengan este Código o cualquier otra norma relacionada, podrán ser presentadas ante la Gerencia General de SUNASS o derivadas al Órgano de Control Institucional, según la naturaleza de la falta.

#### **ARTÍCULO 13.- MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL SERVIDOR DENUNCIANTE**

Para la tramitación de las denuncias relacionadas a infracciones éticas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) **Principio de Reserva.-** Se velará porque se cumpla con la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia luego de la investigación respectiva y se inicie proceso administrativo disciplinario. En este marco, los órganos competentes deberán guardar confidencialidad respecto de la identidad del denunciante.
- b) **Desplazamiento del personal.-** En caso sea necesario, se procederá a la rotación del denunciante o del denunciado, siempre que comprobados los hechos denunciados se evidencie deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes.
- c) **Denuncia falsa.-** Los servidores que prestan servicios en la SUNASS que hubieren proporcionado información o declaraciones falsas serán pasibles de sanción acorde con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiera lugar.

#### **ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y MEDIOS PROBATORIOS.-**

Presentación de la denuncia:

- El servidor denunciante deberá comunicar por escrito a la Gerencia General o al Órgano de Control Institucional su denuncia.
- La denuncia deberá ser presentada en sobre cerrado, adjuntando los medios probatorios correspondientes, según formato contenido en Anexo N° 01.

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- Se considerará como medios probatorios aquellos vinculados directamente con los hechos denunciados, pudiendo consistir estos en medios escritos, audiovisuales o cualquier otro medio orientado a brindar certeza sobre los hechos denunciados.
- De ser el caso, el servidor podrá consignar la relación de personas que deban testificar sobre los hechos materia de denuncia.

### **ARTÍCULO 15.- DE LA INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE SOBRE LOS RESULTADOS DE LA DENUNCIA**

La resolución o acto administrativo que concluye el procedimiento administrativo disciplinario desestimando o estimando la denuncia o sancionando en concordancia con lo dispuesto en los artículos 42º al 47º del Reglamento interno de Trabajo de la SUNASS será puesta en conocimiento del denunciante.

### **ARTÍCULO 16.- TRÁMITE DE DENUNCIAS POR INFRACCIONES A LA ÉTICA PRESENTADAS POR TERCEROS**

El trámite de las denuncias por infracciones a la ética presentadas por terceros, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 15º del Reglamento de la Ley, se seguirá con el trámite correspondiente al presente Capítulo, en cuanto corresponda.

## **CAPÍTULO VII**

### **INCENTIVOS Y COMUNICACIONES**

#### **ARTÍCULO 17.- INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

Los servidores que prestan servicios en la SUNASS, que cumplan con las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente normativa, así como los que comuniquen actos contrarios a éstos, que resulten debidamente comprobados, obtendrán un reconocimiento de la entidad, constituyendo mérito para efectos de la evaluación de desempeño y capacitación, según corresponda de acuerdo a las normas vigentes.

El Grupo de Trabajo para el Fomento a la Ética, bajo la dirección de la Gerencia General, es el encargado de liderar y promocionar una cultura de probidad y transparencia conforme a lo establecido en este Código de Ética.

La Gerencia General podrá delegar en la Gerencia de Administración y Finanzas o en cualquier otra dependencia de la Entidad, la implementación de las medidas a las que se refiere el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 18.- CLASES DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

Para el otorgamiento de los incentivos y estímulos al servidor o servidores de la SUNASS, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

1. Distinguir periódicamente al servidor o servidores de la SUNASS en atención a la puesta en práctica de los valores de la institución previstos en el presente Código.
2. Reconocimiento periódico mediante Resolución de la institución, atendiendo al nivel del servidor o servidores, del cumplimiento de los deberes previstos en el presente Código.
3. Otorgamiento periódico de incentivos o estímulos al servidor o servidores de la SUNASS por la puesta en práctica y cumplimiento integral de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, atendiendo a la disponibilidad presupuestal de la SUNASS.

El otorgamiento de incentivos y estímulos al servidor o servidores de la SUNASS serán difundidos a través de los mecanismos de difusión con los que cuente la institución. En todos estos casos, se deberá contar con autorización previa de quien resulte pasible de incentivo o estímulo, a fin de no contravenir el principio de reserva.

Los incentivos y estímulos mencionados anteriormente serán tomados en cuenta para efectos de evaluaciones del desempeño y capacitación del personal, conforme a la normatividad vigente, debiendo ser incluidos en el legajo personal del servidor o servidores.

#### **ARTÍCULO 19.- REGLAMENTACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS**

Mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo se reglamentará el otorgamiento de incentivos.