



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

DIRECTIVA N° 007-2013-IIAP-GE

“CÓDIGO DE ÉTICA Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA, IIAP”

(Aprobado por el Directorio en su Sesión Ordinaria N° 583, de fecha 24.10.2013)

1. OBJETIVO

Establecer en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, IIAP, los principios y deberes éticos que debe seguir el personal sin distinción de contrato o vínculo contractual, en el desempeño de su función o actividad, promoviendo la aplicación de incentivos que fomenten una actuación correcta y transparente; así como los mecanismos de protección a quienes denuncien el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

2. FINALIDAD

Lograr que el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, IIAP sea reconocido como una entidad pública transparente y fiable en el desarrollo de sus funciones.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- e) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, “Lineamientos para el



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

1

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”.

- g) Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP “Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública”

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para el personal del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, IIAP, sin distinción de contrato o vínculo contractual, en el desempeño de su función o actividad.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

El personal del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, IIAP debe actuar de acuerdo a los principios regulados en el Código de Ética de la Función Pública y que a continuación se detalla:

a. Principios de la Función Pública

- 1) **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.
- 2) **Probidad.** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí por interpósita persona.
- 3) **Eficiencia.** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



- 4) **Idoneidad.** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 5) **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.
- 6) **Lealtad y obediencia.-** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- 7) **Justicia y equidad.-** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- 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.

**OFICINA**

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléf. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

El Personal del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP) debe actuar de acuerdo a los deberes señalados en el Código de Ética de la Función Pública y que a continuación se detalla:

b. Deberes de la Función Pública.

- 1) **Neutralidad.** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- 2) **Transparencia.** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- 3) **Discreción.** Debe guardar reserva respecto a 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.
- 4) **Ejercicio Adecuado del Cargo.** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

4

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

- 5) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado.** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

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

El personal del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), debe actuar de acuerdo a lo normado en el Código de Ética de la función pública y que a continuación se detalla:

c. Prohibiciones Éticas a la Función Pública:

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

- 2) **Obtener ventajas indebidas.** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Aptdo. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

5

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

- 3) **Realizar actividades de proselitismo político.** A través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- 4) **Hacer mal uso de información privilegiada.** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio del algún interés.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

a. De las Actividades de Promoción y Capacitación:

- 1) La Gerencia Estratégica dispondrá que el Programa de Investigación de Información Amazónica (BIOINFO) incluya un link en el Portal Web del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana con el contenido de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la presente Directiva, el Código de Ética (Anexo 1) y el modelo de la Declaración Jurada (Anexo 2).
- 2) El área de difusión deberá colocar en el periódico mural institucional de la Sede Central, y remitir a los órganos desconcentrados, un impreso legible del Código de Ética de la Función Pública (Anexo 1), para su colocación en un lugar visible del órgano desconcentrado correspondiente.
- 3) El Gerente Estratégico, obligatoriamente deberá hacer de conocimiento de cada servidor público, cualquiera sea su modalidad de contratación, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento; así como que la



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

6

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

presente directiva se encuentran publicadas en el Portal web institucional.

- 4) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Personal, solicitará al personal la declaración jurada (Anexo 2) que confirma que ha leído dichas normas y que se compromete a cumplirlas para luego ser insertadas en el legajo personal de cada servidor. Asimismo, será responsable de aplicar el procedimiento indicado para los nuevos ingresos de personal bajo cualquier modalidad, durante la suscripción del contrato.
- 5) El Gerente Estratégico y los Gerentes Regionales, serán responsables de las acciones consideradas en los numerales 2, 3 y 4, en lo que le corresponde.
- 6) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Personal, ejecutará campañas educativas dirigidas al personal del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, IIAP, sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética.
- 7) Se formará un Grupo de Trabajo para el Fomento de la Ética, bajo la conducción y responsabilidad del Secretario General, los integrantes deberán tener reconocida trayectoria, comportamiento ético en su conducta y desempeño laboral; quienes tendrán la responsabilidad de promover el Código de Ética de la Función Pública al interior de sus oficinas.



b. Presentación de Denuncias y Confidencialidad.

- 1) El personal podrá dirigir al Secretario General, las denuncias por violación del Código de Ética de la Función Pública, quien lo derivará a la Unidad de



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

Personal o conformará una Comisión Especial, según la complejidad, para su evaluación y el deslinde de responsabilidad.

- 2) Los servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, que hubiera proporcionado información o declaración falsa serán pasibles de sanción acorde con las normas legales vigentes.
- 3) La Unidad de Personal o la Comisión Especial, deberá guardar la confidencialidad y protegerá la identidad del empleado público que denuncie alguna práctica contraria a los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.

c. Incentivos y Estímulos.

La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Personal, deberá presentar al Gerente General, los criterios para el otorgamiento de incentivos al personal que cumpla con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la presente Directiva.

La oficina General de Administración, a través de la Unidad de Personal, previo a los informes de los representantes de cada Dirección de Programas, Gerencias Regionales y órganos de apoyo de la institución, presentará al Gerente General el informe final para otorgar los incentivos al personal que haya demostrado eficiencia, probidad y equidad en el desempeño de sus funciones o actividades.

Los incentivos son:

- 1) Resolución Presidencial de felicitación, el cual se incluirá en el legajo personal y publicado en el portal web institucional.
- 2) Becas de capacitación profesional o técnica afines a sus labores.



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléf. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Apto. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapi@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

7. RESPONSABILIDADES:

- a. El Secretario General es el responsable de la conducción y aplicación de la presente Directiva a nivel todo el Instituto.
- b. Los Gerentes Regionales son responsables de la aplicación de la presente Directiva en su jurisdicción, en lo que le compete.

Iquitos, 25 de octubre de 2013



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñónez km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265515 - 265516
Aptdo. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

9

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ

ANEXO 1



Código de Ética de la Función Pública – Versión amigable



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815

Fines de la Función Pública

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos

Empleado Público

Se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto

PRINCIPIOS

Respeto

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

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.

Eficiencia

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

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.

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.

Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

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.

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.

DEBERES

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.

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 brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

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.

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.

Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

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.

PROHIBICIONES

Mantener Intereses de Conflicto

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.

Obtener Ventajas Indevidas

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

Realizar Actividades de Proselitismo Político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

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

Presionar, Amenazar y/o Acosar

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

Fomentando la ética

**EL PERU
AVANZA**

La trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones genera responsabilidad pasible de sanción, de acuerdo a ley, que puede ser:

- Amonestación
- Suspensión
- Multa de hasta 12 UIT
- Resolución contractual
- Destitución o despido.



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo, con DNI No., servidor del INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA IIAP – Unidad Orgánica:, con el cargo de

Declaro bajo juramento:

Que he leído la Ley No. 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento – D.S. No. 033-2005-PCM y la Directiva del Código de Ética y Principios de Conducta en el IIAP, los mismos que me comprometo a cumplir.

..... de de 20....



Firma del Servidor

