



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 22:06:19 -05:00

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 138-2023-SENAMHI/PREJ

Lima, 8 de noviembre de 2023

VISTOS:

La Nota de Elevación N° D000256-2023-SENAMHI-ORH de fecha 19 de setiembre de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D000005-2023-SENAMHI-UFII de fecha 24 de octubre de 2023, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; y el Memorando N° D000685-2023-SENAMHI-OPP de fecha 7 de noviembre de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;



Firmado digitalmente por REQUEJO
ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:17:56 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;



Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:23:51 -05:00

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;



Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:47:39 -05:00

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual tiene por objetivo general 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;



Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:02:00 -05:00

Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas en materia de integridad pública 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, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno; asimismo, dispone la creación de la Secretaría de Integridad Pública en la Presidencia del Consejo de Ministros, como órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:21:11 -05:00

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, la cual tiene por objeto establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública; y establece el desarrollo de nueve (9) componentes del modelo de integridad, conforme a continuación se detallan: a) Componente compromiso de la Alta Dirección, b) Componente gestión de riesgos que afecten la integridad pública, c) Componente Políticas de Integridad, d) Componente transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas, e) Componente controles interno, externo y auditoría, f) Componente comunicación y capacitación, g) Componente canal de denuncias, h) Componente supervisión y monitoreo del modelo de integridad, e i) Componente encargado del modelo de integridad;



Firma Digital
Firmado digitalmente por ROSAS BENANCIO Gabriela Teofila FAU 20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 22:06:39 -05:00

Que, sobre el particular, el Componente Políticas de Integridad, contiene el Subcomponente: Código conducta, el cual refiere que, *“El órgano que ejerce la función de integridad asiste técnicamente a la Oficina de Recursos Humanos en la elaboración de un código de conducta. Dicho documento describe el comportamiento esperado de los servidores públicos para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización. A diferencia de un código de ética, que provee amplios principios de comportamiento, este documento precisa conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización”*;



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:18:21 -05:00

Que, al respecto, mediante Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG de fecha 13 de setiembre de 2023, se dispone crear la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia General, la cual tiene a cargo las funciones detalladas en la Directiva N° 001-2019-PCM-SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP;



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:24:00 -05:00

Que, bajo ese contexto, mediante Nota de Elevación N° D000256-2023-SENAMHI-ORH de fecha 19 de setiembre de 2023, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000049-2023-SENAMHI-ORH-JGY, a través del cual concluye señalando que en el proceso de implementación del modelo de integridad corresponde aprobar el Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, conforme se encuentra previsto en la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”; por lo cual, adjunta propuesta de Código de Conducta correspondiente;



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melcio FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:48:01 -05:00

Que, con Memorando N° D000005-2023-SENAMHI-UFII de fecha 24 de octubre de 2023, la Unidad Funcional de Integridad Institucional otorga conformidad a la propuesta de Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;



Firma Digital
Firmado digitalmente por GONZALES QUISPE Luz Marina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:02:41 -05:00

Que, a través del Memorando N° D000685-2023-SENAMHI-OPP de fecha 7 de noviembre de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° D000025-2023-SENAMHI-UM-DGD de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, mediante el cual señala que la propuesta de Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, ha sido elaborada por la Oficina de Recursos Humanos, con la asistencia de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; y concluye, otorgando su opinión favorable a la referida propuesta;



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:21:35 -05:00

Que, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, establece que, *“El (la) Presidente (a) Ejecutivo (a) es la máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, es titular del pliego y ejerce la representación de la entidad ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional. Conduce y supervisa el funcionamiento Institucional. Ejerce la representación institucional y nacional ante la Organización Meteorológica Mundial- OMM”*; asimismo, el literal) del artículo 11 del referido dispositivo legal, señala que tiene como función, *“Expedir Resoluciones Presidenciales Ejecutivas en el ámbito de su competencia”*;

Que, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0289 SENAMHI-PREJ-SGS/2009 de fecha 17 de noviembre de 2009, se aprobó el Código de Ética y Principios de Conducta en el SENAMHI;

Que, teniendo en consideración lo expuesto por la Oficina de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Integridad Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y en atención al marco normativo señalado, corresponde aprobar el Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el cual tiene por objeto promover una cultura de integridad pública a través de los valores institucionales y principios éticos, a fin de orientar el comportamiento de los servidores y servidoras, bajo cualquier modalidad de contratación, para su correcta actuación en el ejercicio de sus funciones, al servicio de la ciudadanía, en el marco de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; así como, dejar sin efecto los dispositivos que se opongan a la misma; en tal sentido, debe expedirse la resolución correspondiente;

Con el visado del Gerente General, del Director de la Oficina de Recursos Humanos, del Responsable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; y el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0289 SENAMHI-PREJ-SGS/2009 de fecha 17 de noviembre de 2009.

Artículo 2.- Aprobar el Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el cual se encuentra adjunto a la presente.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por ROSAS BENANCIO Gabriela Teofila FAU 20131366028 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.11.2023 22:13:23 -05:00

GABRIELA TEOFILA ROSAS BENANCIO
Presidenta Ejecutiva
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:18:34 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 15:24:09 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES QUISEPÉ Luz Marina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:03:22 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:21:45 -05:00



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:45:20 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:55:48 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA TUERQS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:17:59 -05:00

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETO.....	4
III. ALCANCE.....	4
IV. DEFINICIONES.....	4
V. VALORES INSTITUCIONALES	5
5.1 RESPETO.....	5
5.2 HONESTIDAD.....	6
5.3 VOCACION DE SERVICIO.....	6
5. 4 EXCELENCIA.....	7
5.5 COMPROMISO.....	7
VI. SOBRE EL CODIGO DE CONDUCTA.....	8
VII. CANALES DE DENUNCIA.....	8
VIII. RESPONSABILIDADES.....	9
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	9
IX. ANEXOS	10



Firmado digitalmente por REQUEJO
ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:25:30 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:45:55 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:18:10 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:55:57 -05:00

I. INTRODUCCION

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (en adelante, Senamhi) es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, con autonomía técnica, administrativa y económica, tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir, supervisar y controlar las actividades meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y conexas, la investigación científica y tecnológica, la realización de estudios y proyectos, así como la prestación de servicios, en materias de su competencia, tales como observar y estudiar la atmósfera, entre otras, con competencia a nivel nacional

Para el cumplimiento de sus fines, se respalda en su capital humano distribuido por todo el territorio nacional, encargado de ejecutar las acciones y operaciones institucionales, quienes se encuentran dentro del concepto de empleado público, al que hace referencia el artículo 4 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en consecuencia, les resulta aplicable la referida normativa, a través de la cual se incorpora en el ordenamiento jurídico, ocho (8) principios, seis (6) deberes y cinco (5) prohibiciones de evidente base moral, conformando un conjunto de preceptos, mediante los cuales se promueve la confianza y credibilidad en la comunidad sobre la función pública y en quienes la ejercen, estableciendo estándares éticos para los/las servidores/as con independencia de su nivel o jerarquía y como medio de lucha contra la corrupción.

Al respecto, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, de fecha 14 de septiembre del 2017, el Estado peruano aprobó, por primera vez, una Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, planteando a la integridad como su principal componente, misma que plantea los objetivos, lineamientos y estándares de calidad que deben tener las instituciones del Estado en materia anticorrupción; y, establece tres (3) ejes de intervención.



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:25:53 -05:00

- EJE 1: Capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrup
- EJE 2: Identificación y gestión de riesgos.
- EJE 3: Capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:46:41 -05:00

De igual modo, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que establece los objetivos estratégicos y acciones a desarrollar en la materia, para lo cual propone un Modelo de Integridad, como estrategia de implementación a ser desarrollado en todas las entidades públicas, a fin de facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención promoviendo la integridad y la lucha contra la corrupción.



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:18:23 -05:00

La Directiva N°002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público, aprobada mediante Resolución N°002- 2021-PCM/SIP, con el objeto de establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública, desarrolla el componente “Políticas de integridad”, como parte del Modelo de Integridad, los cuales deben entenderse como estándares de cumplimiento y responsabilidad para las entidades y servidores/as civiles como parte de la estrategia nacional de integridad y lucha contra la corrupción. Estas son desarrolladas en concordancia con las directrices establecidas por la Secretaría de Integridad Pública, así como con las normas vinculadas a la materia. Este componente se despliega a través de la ejecución de diferentes subcomponentes, entre los cuales se desarrolla el subcomponente “Código conducta”.



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:09 -05:00

Este subcomponente, determina que el órgano que ejerce la función de integridad asiste técnicamente a la Oficina de Recursos Humanos en la elaboración de un código de conducta. Dicho documento a diferencia de un código de ética, que provee amplios principios de comportamiento, precisa conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización, describiendo el comportamiento esperado de los/las servidores/as civiles para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad.

De esta manera, se busca lograr que funcionarios/as y servidores/as del Senamhi, asuman con responsabilidad su compromiso con la institución, así como con el servicio que brinda a la comunidad.

Siendo así, el presente Código, manifiesta la voluntad del Senamhi de entablar una lucha frontal contra la corrupción y promover la integridad pública entre los/las servidores/as de la entidad, quienes contribuyen a reafirmar la confianza y credibilidad de las y los ciudadanos frente a nuestras acciones, así como a desarrollar nuestro trabajo en el marco integral de desarrollo para la sociedad y como medio en la mejora de la administración pública para impulsar la integridad y lucha contra la corrupción a través de la promoción de los valores éticos y la cultura de integridad.



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:26:18 -05:00

II. OBJETO

Promover una cultura de integridad pública a través de los valores institucionales y principios éticos, a fin de orientar el comportamiento de los servidores y servidoras, bajo cualquier modalidad de contratación, para su correcta actuación en el ejercicio de sus funciones, al servicio de la ciudadanía, en el marco de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:18:36 -05:00

III. ALCANCE

El presente Código de Conducta se aplica a todos/as los/as servidores/as del Senamhi y para quienes desarrollan actividades a nombre de este, tanto en el ejercicio de funciones jerárquicas como subordinadas, y cualquiera sea la naturaleza del vínculo laboral o modalidad de contratación que mantengan con la institución.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:46:59 -05:00

Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación contemplada será regulada por las demás normas y directivas que rigen la relación entre los/las servidores/as y el Senamhi; y demás normas que resulten aplicables.

IV. DEFINICIONES

4.1 Código de Conducta

Es un instrumento que establece los principios, deberes y prohibiciones éticas y un marco de orientación de conducta que deben seguir los/as servidores/as de Senamhi y que describe el comportamiento esperado de los/as servidores/as para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización.



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:19 -05:00

4.2 Corrupción

La corrupción implica el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

4.3 Función Pública

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un/a servidor/a en nombre o al servicio de la Senamhi, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

4.4 Integridad pública

Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

4.5 Interés público:

Entendido como el interés general de la comunidad, que beneficia a todos/as y que constituye como uno de los fines del Estado: el bien común.

4.6 Servidor/a civil:

Toda persona que presta servicios al Senamhi en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza, sin exclusión del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, que desempeñe actividades o funciones en nombre de Senamhi.



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:26:41 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:18:52 -05:00

V. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales del Senamhi son aquellos principios, actitudes y conductas que guían las decisiones de la entidad para el cumplimiento de los fines institucionales en beneficio de la ciudadanía.

5.1 Respeto: Valoración de los demás como a uno mismo, otorgando un trato digno cortes y tolerante.

Conductas esperadas:

- Fomentar el compañerismo, la equidad en el trato y el trabajo en equipo, con lealtad, orientación a la tarea y priorizando el bien común.
- Respetar los roles jerárquicos con lealtad y priorizando el interés público.
- Propiciar una comunicación asertiva y libre de rumores.
- Prevenir y denunciar actos de hostigamiento sexual o laboral.
- Mantener el profesionalismo en las comunicaciones y relaciones interpersonales.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:47:18 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:31 -05:00

- Tratar con cordialidad y voluntad de cooperación a todas las personas.
- Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos y/o acciones molestas u ofensivas, como demostración de respeto hacia los/las compañeros/as de trabajo
- Prevenir y denunciar toda forma de discriminación, especialmente aquellas basadas en características físicas, edad, religión, etnia, raza, sexo, género, orientación sexual, estatus socioeconómico, discapacidad, orientación política, afiliación sindical, centro de estudios, lugar de origen, actividad laboral, tipo de vínculo contractual o grado de instrucción.
- Expresar nuestras diferencias de opinión con los/las compañeros/as de trabajo y/o superiores en términos cordiales a través de comentarios constructivos.
- No emplear personal bajo su cargo, así como a personas que prestan servicios de mantenimiento y limpieza, para actividades que no son parte de su función.

5.2 Honestidad: Calidad de decir la verdad de manera recada, razonable y justa.

Conductas esperadas:

- Desempeñarse de una manera honesta y digna con los/las servidores y la ciudadanía en general, respetando su patrimonio, privacidad e integridad física y moral, por el bienestar de la imagen de la Institución y el clima laboral.
- Desempeñar las funciones asignadas con veracidad y transparencia.
- Informar oportunamente sobre los posibles conflictos de intereses en que se pueda ver inmerso.
- No proporcionar información confidencial a personas externas.
- No utilizar los recursos de la empresa para un beneficio personal.
- Aceptar los errores cometidos.
- No sacar ventaja de las posibles debilidades o situaciones de inferioridad de otros individuos, evitando en lo posible situaciones que generen conflicto de intereses.
- Devolver los objetos que se encuentren en las instalaciones de la entidad.



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:26:57 -05:00

5.3 Vocación de Servicio: Actuar con disposición para satisfacer las necesidades e intereses de nuestros usuarios.

Conductas esperadas.

- Actuar con disposición y compromiso de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios de conformidad con los intereses permanentes de la Nación.
- Garantizar los derechos humanos en cada una de nuestras funciones, caracterizadas por el respeto de los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- Tomar decisiones con buena fe, honestidad y rindiendo cuentas, buscando generar valor público en la mayor proporción y para la mayor cantidad de beneficiarios.
- Mantener una actitud de servicio y colaboración promoviendo sinergia y equipos de alto desempeño.
- Facilitar y gestionar las alertas garantizando la presentación de quejas, reclamos y denuncias relacionadas con el personal de SERVIR y gestionándolas oportunamente.
- Defender la integridad frente a riesgos que puedan generar actos de corrupción a través de acciones como la denuncia de buena fe de incidentes sospechosos, el apoyo en las investigaciones y la protección de represalias contra los/las



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:47:37 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:19:11 -05:00



denunciantes y testigos.

- Garantizar el trato igualitario en todas nuestras actividades y servicios.
- Mantener una actitud de empatía con los demás, inclinando el accionar a satisfacer las necesidades del ciudadano.
- Reorientar las consultas de los administrados al órgano competente, mostrando interés de ayudarles a cumplir con sus objetivos.

5.4 Excelencia: Realizar nuestro trabajo con dedicación, de manera adecuada y oportuna.

Conductas esperadas.

- Expresar coherencia entre los valores que se afirman y las acciones realizadas.
- Cumplir con diligencia las políticas, procedimientos y actividades que la entidad desarrolla.
- Tomar decisiones de forma responsable, con un análisis adecuado de la situación y evaluando las consecuencias directas e indirectas.
- Gestionar, tramitar y/o atender solicitudes oportunamente, generando valor público en la entrega de productos y servicios.
- Elaborar documentos previos con diligencia y conocimiento de las tareas en los procesos que involucran recursos públicos.
- Contribuir al trabajo de otros miembros de la entidad, con reconocimiento de los roles y funciones asignadas.
- Desarrollar y actualizar las competencias necesarias para desarrollar las funciones.
- Aceptar con actitud crítica y constructiva las innovaciones y mejora de procedimientos.



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:27:17 -05:00

5.5 Compromiso: Sentimiento de pertenencia a la entidad traducido en involucramiento con cada una de las actividades y funciones que están a nuestro cargo.

Conductas esperadas:

- Actuar cumpliendo las funciones asignadas en beneficio de la institución con lealtad a la normatividad vigente y al Estado de Derecho.
- Brindar un trato amable e informado a los usuarios o servidores/as civiles de otras entidades, en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- Realizar una actuación diligente para resolver casos que requieren urgente atención.
- Iniciar y desarrollar nuestras labores a las horas y horarios que han sido establecidos por la entidad, evitando distracciones innecesarias para el desarrollo de nuestras funciones.
- No abandonar sin autorización ni justificación el lugar de trabajo durante el horario de trabajo.
- Dentro de lo posible, participar de las actividades que organice la entidad.
- Actuar con lealtad y respeto hacia la entidad, los directivos y los servidores en general.
- Dedicarse al cumplimiento de las actividades propias de la función pública durante la jornada laboral, no realizando actividades personales.



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:47:57 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:19:48 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:57:43 -05:00

VI. SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de conducta del Senamhi provee los principios éticos y principales lineamientos respecto de los cuales el/la funcionario/a o servidor/a del Senamhi desarrolla sus funciones; sin embargo, no todas las situaciones están contempladas explícitamente en el mismo; en ese sentido, como instrumento orientador, si en algún momento no estamos seguros/as de cómo proceder o antes de tomar cualquier decisión, debemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Mi decisión está de acuerdo con los valores y principios del Senamhi?
- ¿Mi decisión podría dañar la reputación del Senamhi o la mía?
- ¿He consultado con mi jefe/a y las instancias apropiadas?
- ¿Me sentiría cómodo si se hiciera pública mi decisión?

Si realizando una introspección, llegamos a la conclusión que alguna de las respuestas que obtenemos es “NO”, entonces probablemente no debemos hacerlo.

Además de lo indicado, a fin elegir la mejor opción y proporcionar una justificación razonada se debe evaluar lo siguiente:

- Identifica las normas jurídicas relevantes.
- Si la norma es clara y está claro el perjuicio al interés general, la solución al problema es aplicar la norma.
- Si la norma tiene diversas interpretaciones o entra en conflicto con otras normas, o cuando su aplicación acrítica pueda generar daños, se debe evaluar los deberes y obligaciones de tu función: ¿Qué se espera de ti en la organización? ¿Qué exige tu ética profesional? ¿Cuál sería la conducta que mejor sirve al interés general evitando el daño, especialmente aquél irreversible, protegiendo lo vulnerable y minimizando el riesgo?
- Si aún no es posible solucionar el problema, se debe analizar el dilema y enumerar las opciones en un listado tomando en consideración los tres enfoques éticos: la teoría de la virtud (¿qué haría una persona virtuosa en esta situación); la teoría deontológica (¿Qué principios se aplican?) y la perspectiva utilitarista (¿Cómo promover las mejores consecuencias?).

Si aun así estamos en duda, busquemos ayuda en nuestros/as jefes/as directos/as, La Oficina de Recursos Humanos o el responsable de la función de integridad.

VII. CANALES DE DENUNCIA

Si un funcionario/a o el servidor/a civil sospecha razonablemente, observa o conoce sobre un comportamiento ilegal o contrario a lo dispuesto en el Código de Ética, Código de Conducta o la Ley, puede realizar su denuncia referente a conductas, actos no éticos y presuntos actos de corrupción a través de los siguientes canales:

- Reportar virtualmente a través del enlace <https://denuncias.servicios.gob.pe>
- Reportar presencialmente a través de la mesa de partes.
- Reportar directamente de manera escrita o verbal al responsable de la función de



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMÁN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:27:41 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:20:02 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:57:14 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Iván Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:48:24 -05:00

integridad o virtualmente al correo electrónico: integridad@senamhi.gob.pe

- Reportar presencialmente a la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, o virtualmente al correo electrónico: secretariatecnicapad@senamhi.gob.pe

En caso de tratarse de una denuncia por hostigamiento sexual, esta debe ser presentada ante la Oficina de Recursos Humanos o la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad.

El funcionario/a o el servidor/a civil que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier acción que pudiera implicar una represalia, como sanciones, cambio de lugar de trabajo, despido, hostigamiento y cualquier otro acto que podría ser clasificado como hostilidad, pudiendo solicitar las medidas de protección que resulten pertinentes.

VIII. RESPONSABILIDADES

- Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos llevar a cabo las acciones de concientización del contenido del Código de Conducta. La Oficina de Recursos Humanos desarrolla permanentemente campañas de concientización sobre la importancia del contenido del Código de Conducta.



Firma Digital
ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:28:05 -05:00

A tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos, acredita ante la Gerencia General del Senamhi, el cumplimiento de su deber de difusión, a fin de que éste informe oportunamente al Titular del Pliego, lo cual debe realizarse con frecuencia semestral.

El presente Código se difunde a través de su publicación en la página web institucional, así como en campañas de sensibilización o de capacitación del personal en materia de integridad pública.

- Es responsabilidad del órgano que ejerce la función de integridad pública su cumplimiento, a fin de establecer una cultura de integridad pública y servicio público en el Senamhi. Asimismo, articula y coordina con las instancias encargadas de investigar y sancionar los presuntos actos de corrupción, a efectos de brindar una respuesta articulada al interior y exterior de la entidad.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:48:50 -05:00

IX. DISPOSICIONES FINALES

- Las situaciones no contempladas en el presente Código serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, así como otras fuentes normativas que se encuentren vigentes.
- En caso de que los/as servidores/as del Senamhi tengan dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, estas serán resueltas por la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con el responsable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- El personal de la entidad suscribe un Compromiso de Desempeño Ético (Anexo N° 1), a través del cual se compromete a ejercer sus funciones en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:58 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:20:17 -05:00

de Ética de la Función Pública y su Reglamento, documento que será insertado en su legajo personal, debiendo ser suscrito al inicio del vínculo.

X. ANEXOS

Anexo 1 - Compromiso de desempeño ético



Firma Digital
Firmado digitalmente por REQUEJO
ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:28:28 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:49:12 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:20:34 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:48 -05:00

ANEXO N° 1

COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO

El/la que suscribe..... personal del Servicio de Meteorología e Hidrología del Perú, desempeñando funciones como en el Órgano/Unidad Orgánica, me comprometo a:

1. Cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, así como el Código de Ética y Conducta del Servicio de Meteorología e Hidrología del Perú.
2. Informar a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
3. Guardar reserva a la información privilegiada que conociera en ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o a través de cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.

Fecha: _____



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 18:29:11 -05:00

(Firma)

Apellidos y Nombres:
DNI:



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.11.2023 12:49:42 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.11.2023 16:20:45 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 11:56:39 -05:00