

## CÓDIGO DE ÉTICA DE PROFONANPE

### **OBJETIVO**

El objetivo del Código de Ética de Profonanpe es trazar las pautas generales del comportamiento que deben mantener sus trabajadores y consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales y, en general, servicios puntuales y/o específicos; de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución, así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con las personas y/o entidades con las cuales Profonanpe tiene contacto o mantiene una relación contractual o vínculo de trabajo interinstitucional, y favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión, dentro del marco de la moralidad, honestidad y ética personal.

El Código de Ética también tiene como propósito i) establecer el procedimiento para prevenir los aspectos relacionados al conflicto de intereses, ii) evitar situaciones que los coloque en este tipo de conflictos, y; iii) en caso de presentarse, saber cómo se debe actuar de manera correcta.

Lo mismo es válido en caso se presenten indicios o actos de corrupción en la ejecución de gastos y contrataciones que Profonanpe detecte, o cuando reciba alguna denuncia de supuestos actos deshonestos por parte de su personal contratado.

### **ALCANCE**

Este Código y las obligaciones que de él deriven, rige para todos los trabajadores, consultores y en general a todas las personas y/o proveedores que prestan servicios en y para Profonanpe, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, en el marco de las diferentes actividades o tareas programadas en cada caso.

Todos los trabajadores de la institución, consultores y proveedores indicados en el párrafo previo, cualquiera sea su modalidad de contratación, deberá tomar conocimiento del presente Código de Ética y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

A fin de prevenir posibles casos de conflictos de interés, los trabajadores, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales en general para Profonanpe, durante su permanencia y vigencia de su relación contractual, deberán observar lo siguiente:

- a.- Deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del trabajador.
- b.- Deberán evitar relaciones con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad del trabajador para actuar con independencia y transmitir la imagen de una actuación independiente.
- c.- No deberán utilizar su cargo con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- d.- No deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco deberán divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

No se tolerará ningún tipo de comportamiento que viole o amenace nuestro código de ética o cualquier otra política o reglamento, externo o interno. Alentamos la pronta notificación interna de violaciones a este código al jefe inmediato superior.

Se tomarán medidas disciplinarias contra todo tipo de violación al Código y las obligaciones que de él deriven. Las medidas podrán ser desde una amonestación verbal hasta el despido, de acuerdo a la gravedad de la falta.

## **CAPÍTULO II**

### **BASE LEGAL**

- 1.- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 2.- Decreto Ley 26154, de creación de Profonanpe y su Reglamento D.S: 024-93-AG, así como normas modificatorias.
- 3.- Estatuto de Profonanpe.

## **CAPÍTULO III**

Para efectos del presente Código de Ética y en concordancia con lo establecido en el Decreto Ley 26154, de creación de Profonanpe y su Reglamento D.S: 024-93-AG y normas modificatorias, sus Estatutos y lo dispuesto en Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, ley de Productividad y Competitividad Laboral, se entiende por:

### **Ética institucional:**

Desempeño de los trabajadores de Profonanpe, de los consultores que prestan servicios profesionales puntuales por contratos de locación de servicios y/o los proveedores de servicios varios que contrate la institución para sus diferentes requerimientos, basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de las funciones y/o cargos para los cuales han sido contratados por la institución.

### **Conflictos de interés:**

Situación en la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para beneficio propio o para un tercero, las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del personal, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales, servicios puntuales y/o específicos pueden afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El conflicto de intereses puede ser:

**Potencial:** No hay conflicto de intereses en el momento, pero en un futuro, dadas ciertas circunstancias, puede aparecer.

**Real:** Cuando un interés influye parcialmente en el desempeño de las actividades de un servidor.

### **Principios éticos:**

Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde los cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**Responsabilidad:**

Cumplir las obligaciones adquiridas a cabalidad y en forma integral, dar respuestas adecuadas a lo que se espera de una persona o empresa, institución, grupo o sociedad.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. Profonanpe es una entidad privada, siendo este código autorregulado y no de obligación legal.
2. El presente Código de Ética busca dotar a los trabajadores de Profonanpe de un conjunto ordenado de reglas que orienten el comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones o cargo, y en el caso de las personas que presten un servicio profesional o de provisión de servicios varios a la institución, siendo un instrumento de valor trascendental, ya que promueve pautas de conducta ejemplar que contribuyen tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio a Profonanpe.
3. El trabajador de Profonanpe debe encarnar un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad y lealtad a la institución para la cual trabaja, lo cual debe manifestarse y demostrarse permanentemente en la transparencia de sus funciones y tareas diarias.

La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento organizacional de Profonanpe; lo que, a su vez, contribuirá a la equidad justicia en nuestra sociedad.

Lo mismo se espera de todos los consultores u otros que presten servicios profesionales o de provisión de servicios de bienes o equipos u otros, a Profonanpe.

4. El trabajador de Profonanpe debe actuar con honorabilidad, de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza tanto a nivel interno en la institución así como frente a terceros.
5. El trabajador de Profonanpe debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos. En la vida social debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general. En el desempeño de sus funciones, el trabajador tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción, confidencialidad y reserva de la información o documentación que le sea entregada o a la que acceda en ejercicio u ocasión de su cargo, ejercicio adecuado del cargo según sea el caso, uso adecuado de los bienes de la institución y la responsabilidad al desarrollar sus funciones o cargo.
6. Al tomar conocimiento del presente Código de Ética, el trabajador de Profonanpe asume el compromiso de su debido cumplimiento.
7. Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

**CAPÍTULO V**

**DEBERES**

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, deben de actuar de acuerdo a los siguientes deberes:

1. **Neutralidad:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones o servicios encargados o contratados, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
2. **Transparencia:** Debe ejecutar los actos de servicio y, en general, actividades o prestaciones contratadas en el caso de consultores/proveedores, de manera transparente; ello implica actuar en todo momento con integridad; para lo cual, de manera especial mas no limitativa, respetará y observará las normas sobre lucha contra el fraude y corrupción establecidas por Profonanpe, evitará conflictos de interés y otras disposiciones especiales contenidas en este documento y otros reglamentos o lineamientos que pudiera establecer Profonanpe en el futuro.

El trabajador y, en general, persona o entidad contratada debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna en la ejecución de sus labores o servicios contratados por Profonanpe.

3. **Discreción:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento o que le hayan sido entregados por Profonanpe, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores o servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan de acuerdo los contratos suscritos con tales trabajadores, consultores y proveedores.
4. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores, el trabajador de Profonanpe y, en general consultor, proveedor o persona contratada por Profonanpe, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores de Profonanpe u otras personas o frente a terceros.
5. **Responsabilidad:** Todo trabajador de Profonanpe debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones de acuerdo al cargo para el cual ha sido contratado; ello resulta igualmente aplicable respecto al ejercicio y desarrollo de las actividades contratadas en caso de consultores/proveedores

Ante situaciones extraordinarias, el trabajador de Profonanpe y, en general, personas contratadas, comprendidas en este documento, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo trabajador de Profonanpe debe respetar los derechos de sus compañeros de trabajo ya sean estos jefes inmediatos o subordinados o viceversa, y en general cualquiera sea el nivel jerárquico en el que éste y la otra parte se ubique en la institución. Ello resulta igualmente aplicable respecto a consultores/proveedores contratados en su relación con personal de Profonanpe u otros terceros que se interrelacione por encargo de Profonanpe, en ejecución de los servicios contratados.

6. El trabajador de Profonanpe tiene el deber de servir lealmente a Profonanpe; lo cual resulta igualmente aplicable en el caso de consultores/proveedores contratados por Profonanpe, aplicándose esta disposición en el sentido de ejecutar con lealtad e integridad los servicios contratados

En tal sentido, deberá actuar con honestidad, imparcialidad y eficiencia, con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, teniendo en mente el respeto por el interés de la institución, según las circunstancias relevantes del caso.

7. El trabajador de Profonanpe, cualquiera sea el nivel jerárquico que desempeñe o tenga al interior de la institución, debe ser cortés, agradable, tanto en sus relaciones, con los compañeros de trabajo (superiores, colegas y personal subordinado), como con terceros (consultores, proveedores, empresas, otros), con los cuales deba interactuar, brindando y demostrando siempre un trabajo de

calidad, prontitud y consideración; lo cual resulta igualmente aplicable en el caso de consultores/proveedores contratados por Profonanpe, aplicándose esta disposición en el sentido que deberán ejecutar los servicios contratados observando los lineamientos antes indicados en su trato con el personal de la institución u otras personas con las que se interrelacione en ejecución de los servicios contratados

8. El trabajador de Profonanpe, así como en general personas/proveedores contratados comprendidas en el ámbito del presente documento, deben atender sus responsabilidades y prestar sus servicios, respectivamente, de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia del contrato y en general disposiciones contractuales que haya celebrado con la institución. Para tal efecto, de manera expresa, se establece que en la ejecución de sus labores/servicios no deberá realizar o promover actos que impliquen prácticas o conductas discriminatorias respecto a otro personal o terceros, sea enunciativamente con respecto a género, raza, color, religión, cultura, educación, nivel social, discapacidad, edad, orientación sexual, estado civil o nacionalidad, preferencias políticas y otro de índole similar.
9. El trabajador de Profonanpe y, en general, personas/proveedores contratados, deben generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable, y verificable a sus superiores jerárquicos o a la institución, respectivamente, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.
10. El trabajador de Profonanpe y, en general, personas/proveedores contratados deben tener permanente disposición para cumplir sus funciones o servicios contratados; actuando con equidad en sus relaciones interpersonales e interinstitucionales, cualquiera sea el nivel jerárquico que éste ocupe en la institución, tanto a nivel del subordinado, como con sus superiores y con toda persona que interactúe en el marco de sus actividades.
11. El trabajador de Profonanpe y, en general, personas/proveedores contratados deben cumplir con honestidad sus labores encomendadas y/o servicios contratados, respectivamente.
12. El trabajador de Profonanpe debe denunciar, los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades y que pudieran causar perjuicio, constituir un delito o violación a las disposiciones contenidas en el presente Código. Esta disposición resulta igualmente aplicable, de ser el caso, a consultores/proveedores contratados por Profonanpe que, en ejecución de sus servicios contratados, pudieran tomar conocimiento de actos delictivos o indebidos, según lo indicado en el párrafo precedente.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROHIBICIONES**

- 6.1 Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, están prohibidas de:
  - a. 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 o servicios contratados.
  - b. Obtener ventajas indebidas: Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, facultades, influencia o apariencia de influencia.
  - c. 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 de la institución, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

- d. Hacer mal uso de información Privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras u operaciones en general, utilizando información privilegiada o privada (que no sea de acceso público) de Profonanpe 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, sea propio o de tercero.
- e. Presionar, Amenazar y/o Acosar: Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores o subordinados, o cualquiera sea el nivel jerárquico institucional que ocupe en Profonanpe; o cualquier tercero que preste servicios a la misma, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- f. Actos de Nepotismo: intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividades ad honorem o nombrar miembros de comités de gestión o de evaluación u otros con los que contara Profonanpe para la ejecución de sus diferentes actividades y proyectos, respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.
- g. Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros, cualquier tipo de premios, comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a Profonanpe y al ejercicio de las funciones asignadas.
- h. Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones, con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente al interior de Profonanpe.
- i. Trasladar o entregar en lugares no autorizados, documentación clasificada como “secreta”, “reservada” o “confidencial” y, en general, información que no es de acceso público, incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- j. Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones o servicios contratados, salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.
- k. Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza, en contra de los funcionarios, trabajadores de confianza y/o compañeros de trabajo en general, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- l. Ningún trabajador de Profonanpe que sea contratado a tiempo completo o parcial o sujeto a modalidad en planilla de remuneraciones, cualquiera sea el régimen jurídico o modalidad de su contrato, puede percibir de otra persona, institución o empresa, cualquiera que ésta fuera, honorarios para cumplir con el mismo objetivo o términos de referencia para los que el trabajador fue contratado por Profonanpe. Ningún trabajador de Profonanpe podrá ser contratado paralelamente como consultor de Profonanpe.
- m. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de Profonanpe, sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.
- n. Proporcionar información falsa, así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a Profonanpe.

## 6.2 Son consideradas infracciones graves las siguientes:

- a. El trabajador que tenga acceso a información de Profonanpe que contenga información interna referida a asuntos y/o temas contables, tributarios, laborales, contractuales y, en general, información de la institución y otra documentación/información que impliquen su reserva y confidencialidad cualquiera fuera su soporte manual o computarizado; y los utilice, manipule, otorgue información, omita u otro acto en su beneficio, a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o dinero o cualquier otro beneficio a cambio de ello.
- b. El que patrocine, represente, asesore u otorgue servicios a terceros y reciba a cambio dádivas, favores, dinero o cualquier otro beneficio para sí o para otros.

- c. El que sustrae, mutile, distorsione, deseche, destruya documentación en general que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de Profonanpe. Dicha infracción, es aplicable también al personal que cesa su vínculo con Profonanpe.
- d. El que mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a Profonanpe o emita en ejercicio de su cargo, falte a la verdad, omita información, distorsione información y acuse o induzca a error a la administración y/o gestión de la institución.
- e. El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él.
- f. En los procesos de selección para las contrataciones que realice Profonanpe, en el marco de sus actividades y para la gestión, administración y/o puesta en ejecución de sus diferentes proyectos, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a participantes o postores, a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.
- g. La utilización o disposición, la apropiación consumada o frustrada, de bienes o servicios de Profonanpe que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor, en perjuicio de Profonanpe.
- h. El que abusa de su condición de director, gerente, subgerente, jefe de equipo funcional, o supervisor inmediato u otro cargo, que determine superioridad con respecto a los demás trabajadores de Profonanpe, en el desempeño de sus funciones y que efectúe actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad del trabajador, cualquiera sea el cargo o rango jerárquico que ocupe en la estructura organizacional de Profonanpe.
- i. El que habiendo tomado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.
- j. Las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas en el numeral 6.1 del presente Código de Ética institucional, y que como consecuencia de ello, Profonanpe se vea afectada seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.

## CAPÍTULO VII

### **SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

1. Todo trabajador de Profonanpe tiene el deber de cumplir las disposiciones del presente Código y las obligaciones que de él deriven y por lo tanto, mantenerse informado de su contenido y de cualquier modificación posterior, que haga de conocimiento la Dirección Ejecutiva de la institución.
2. La transgresión de los deberes éticos, prohibiciones impuestas por el presente Código y las obligaciones que de él deriven, se consideran una infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción al trabajador de Profonanpe, de acuerdo a la normatividad laboral aplicable en el caso de personal de Profonanpe.
3. De las Sanciones.-
  - 3.1. Para aquellos que mantengan vínculo laboral.
    - a) Amonestación.
    - b) Suspensión.- Temporal en el ejercicio de sus funciones o cargo, sin goce de remuneraciones, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de Profonanpe.
    - c) Despido, siempre que se compruebe la gravedad de la falta, de acuerdo a la legislación laboral vigente en el Perú.

Para tal efecto se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, aplicable a los trabajadores de Profonanpe y otras disposiciones legales aplicables.

Si ante indicios o actos de corrupción en la ejecución de gastos y contrataciones Profonanpe detecta, o recibe alguna denuncia de supuestos actos deshonestos por parte de su personal contratado, iniciará una investigación para determinar la veracidad de la denuncia, proteger la reputación de la institución, mitigar las consecuencias y corregir los controles. De comprobarse cierta dicha presunción o denuncia, inmediatamente se procederá de acuerdo a la normatividad legal y laboral y separará al personal involucrado.

- 3.2. En el caso de proveedores/consultores, que no tienen vínculo laboral con Profonanpe, y que se encuentren comprendidos, en el ámbito del presente Código, se aplicarán las penalidades y responsabilidades establecidas en los respectivos contratos; sin perjuicio de las acciones de indemnización por daños y perjuicios que correspondan por incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso derivados de causa imputable al proveedor/consultor contratado, de acuerdo al Código Civil del Perú.
- 3.3. En caso que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con Profonanpe, la sanción estará referida a las acciones de daños y perjuicios que correspondan, conforme a la legislación peruana.
- 3.4. La aplicación de las sanciones, se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:
  - a) El perjuicio ocasionado a la institución.
  - b) Afectación a los procedimientos
  - c) Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
  - d) El beneficio obtenido por el infractor
  - e) La reincidencia o reiteración de la falta.
- 3.5. Las sanciones, se aplicarán a todo el personal de Profonanpe, cualquiera sea su modalidad de contratación, y de acuerdo a lo estipulado en la legislación peruana (Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral); que incurran en infracciones establecidas en el presente Código y las obligaciones que de él deriven, para lo cual se tendrá presente las normas establecidas en la legislación y régimen laboral antes indicados, aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, acorde con los dispositivos legales vigentes.

En tal sentido, el incumplimiento de los principios, obligaciones y demás disposiciones establecidos en este documento por parte de un trabajador constituirá expresamente incumplimiento de sus obligaciones contractuales que genera quebrantamiento/vulneración de la buena fe laboral y, por tanto, faculta a Profonanpe, como empleador, previo los trámites de ley, y a lo señalado en el numeral 3.1, precedente, dar por concluido el contrato de trabajo o relación laboral en general por falta grave, en virtud del actual artículo 16 inciso g) y 25 inciso a) del actual Decreto Supremo No.003-97-TR (Ley de productividad y competitividad laboral) o norma que lo sustituya en el futuro.

Asimismo, se aplicarán los dispositivos legales, según corresponda.

#### 4. Del registro de Sanciones:

4.1 Las sanciones antes mencionadas impuestas al personal de Profonanpe, en el marco del presente Código de Ética, del Manual de Operaciones institucional, de las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses y/o del Reglamento Interno de Trabajo, y de la legislación laboral vigente, y dependiendo de la gravedad de la falta, serán informadas de manera verbal inicialmente al trabajador, y/o por escrito a través de memorándum interno, y/o a través de carta notarial remitida por el representante



legal de la institución, para el caso el Director Ejecutivo, cuando corresponda y proceda, y registradas en los correspondientes legajos del personal sancionado; considerando también los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo aplicable al personal de Profonanpe.

5. Formulación de la denuncia:

- 5.1. Todos los funcionarios, personal, consultores y en general todas las personas y/o proveedores que prestan servicios en y para Profonanpe, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, incluyendo a las personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios para trabajos específicos o puntuales a requerimiento de la institución y/o de los diferentes proyectos, y para los cuales presten sus servicios profesionales en el marco de las diferentes actividades o tareas programadas en cada caso, entre otros, tienen la obligación y el deber de informar, de manera verbal y/o por escrito, cuando corresponda, sin demora, cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada que conozcan en ejecución de sus labores o servicios contratados, según corresponda, ante la Dirección Ejecutiva de Profonanpe.

**¿Qué hacer en caso de presentarse alguna duda o situación de conflicto de intereses?**

- 5.2. En caso se presente alguna situación, potencial o real, de conflicto de intereses que contravenga o infrinja la directriz para prevenir el conflicto de intereses contemplada en el MOP de Profonanpe, o el presente Código de Ética, ésta deberá ser reportada de inmediato a Profonanpe, de la siguiente manera:

**En el caso de ser trabajador o personal contratado por Profonanpe:**

- 5.3. Si es trabajador de Profonanpe, deberá reportar por escrito a su inmediato superior para que se aplique, a tiempo, las medidas preventivas o correctivas pertinentes.
- 5.4. En caso el reporte no sea atendido o resuelto por su superior, puede hacerlo por escrito y directamente a la Dirección de Administración y Finanzas de Profonanpe.
- 5.5. Si se trata de consultores y/o proveedores contratados para prestar servicios profesionales y/o en general cualquier persona que preste servicios para Profonanpe, deberá reportar el hecho por escrito, directamente a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de Profonanpe.
- 5.6. En caso el reporte no sea atendido o resuelto por su superior, puede hacerlo por escrito y directamente a la Dirección Ejecutiva de Profonanpe.

**En el caso de ser persona externa a Profonanpe:**

- 5.7. Las denuncias que sean presentadas por terceros externos a Profonanpe, podrán hacerse directamente a través de la página web institucional (en este último caso las denuncias son recibidas por un miembro del Comité de Auditoría directamente a su cuenta de correo electrónico). En este caso, para realizar la denuncia correspondiente, el denunciante deberá llenar el formato de la página WEB de Profonanpe el formulario de denuncias, indicando su nombre y dirección a fin de ponernos en contacto y dar respuesta a su denuncia una vez concluida la investigación.

6. De los procedimientos:

- 6.1. La Dirección Ejecutiva de Profonanpe, dependiendo del grado del acto indebido o de la conducta inapropiada registrada, derivará a las instancias correspondientes: Dirección de Administración y Finanzas - DAF o formar un comité conformado por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Desarrollo y Supervisión – DDS, al interior de Profonanpe, para que éstas se encarguen de realizar las indagaciones e investigación correspondiente, así como el seguimiento respectivo con las personas involucradas en dichos actos pasibles de probable sanción.
- 6.2. Ambas Direcciones, o la DAF por separado cuando corresponda, deberán elevar un informe escrito a la Dirección Ejecutiva de la institución dando cuenta de los resultados obtenidos de las indagaciones o investigaciones realizadas sobre la(s) persona(s) denunciada(s), o pasibles de sanción

y la evaluación de las pruebas que se obtengan, así como los descargos que los denunciados o involucrados realicen a este respecto.

- 6.3. Ambas Direcciones en conjunto se pronunciarán sugiriendo las recomendaciones pertinentes, así como el tipo de sanción que corresponda aplicar de acuerdo a la gravedad del acto cometido.
- 6.4. De ser un acto no grave el cometido por los involucrados, la DAF y la DDS en conjunto, procederán a sancionar de acuerdo a los procedimientos internos establecidos en su Reglamento Interno de Trabajo (aplicable al personal de Profonanpe) y en su Manual de Operaciones, respectivamente.
- 6.5. Si el acto es grave, el representante legal hará las denuncias correspondientes de acuerdo a ley, ante las instancias correspondientes (Ministerio de Trabajo, Policía Nacional, Poder Judicial, otros), si fuera el caso de actos delictivos, y se aplicará lo establecido en el Decreto Supremo 003-97-TR y su Reglamento para el personal. Toda la información referida a este proceso administrativo, será mantenida en absoluta reserva para proteger la confidencialidad de la misma.
- 6.6. La DAF y/o la DDS, de manera conjunta o por separado, cuando sea aplicable, solicitarán igualmente que se comprenda dentro del proceso administrativo indicado, a otros trabajadores, cuando existan indicios de responsabilidad por los hechos que son materia de investigación, a efectos que se disponga las acciones correspondientes para la conformación de una Comisión Ad-Hoc, considerando, de ser el caso, la jerarquía del denunciado que cometió la falta.
- 6.7. La Dirección de Administración y Finanzas o la Dirección Ejecutiva, informará al miembro del Comité de Auditoría, (encargado de recibir la queja o denuncia) los resultados de la investigación, o a su requerimiento mantenerlo informado.

#### 7. Protección al denunciante:

- 7.1. El denunciante podrá solicitar que se mantenga en reserva su identidad.
- 7.2. El trabajador de Profonanpe que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia del empleador, en especial la aplicación de sanciones, cese o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad.
- 7.3. El funcionario que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el presente artículo será sancionado, conforme a las disposiciones laborales aplicables.
- 7.4. Al presentar una denuncia ante la Dirección Ejecutiva de Profonanpe, el denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética.
- 7.5. La protección al denunciado no alcanza:
  - a) A aquellas medidas de personal o medidas disciplinarias en procedimientos o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.
  - b) A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.
- 7.6. La protección al denunciante, asimismo, no alcanza:
  - a) Cuando como resultado de las indagaciones e investigaciones, dicho denunciante se vea también involucrado en los hechos que motivaron la denuncia formulada por él mismo.
  - b) Cuando se le abra un proceso administrativo al tener indicios de comisión de un delito o acto indebido, en cuyo caso pasaría de denunciante a denunciado por las instancias correspondientes.
  - c) De comprobarse la comisión fehaciente de un acto indebido, doloso o delito que merezca sanciones laborales o de índole penal (delito), de ser el caso, de acuerdo a la legislación vigente en el Perú.

8. El trabajador de Profonanpe al que se le impute la presunta comisión de una falta o delito, deberá realizar los descargos correspondientes y llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

## CAPÍTULO VIII

### ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La Dirección Ejecutiva de Profonanpe, a través de la DAF y la DDS, es la encargada de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los trabajadores que sobresalgan en el cumplimiento del presente Código, tales como memorándums o cartas de felicitación (que se incluirán en el legajo del personal involucrado), entre otros que apruebe la Dirección Ejecutiva, a propuesta de la DAF y/o la DDS

Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente y las políticas de Profonanpe.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La Dirección Ejecutiva de Profonanpe, a través de la DAF y la DDS, promoverá al interior de la institución una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio íntegro.

**SEGUNDA.-** Entregar a cada trabajador de Profonanpe, cualquiera sea la modalidad de su contratación del régimen laboral de la actividad privada, un ejemplar del Código de Ética junto con una Declaración que confirme que ha leído dichas normas y se compromete a observarlas. De igual forma deberá procederse al momento de la contratación de todo nuevo trabajador.

**TERCERA.-** El Código de Ética será publicado en el servidor institucional de Profonanpe.

**CUARTA.-** A fin de vigilar el cumplimiento del código de ética, y las obligaciones que de él deriven, así como de la directriz para prevenir el Conflicto de Intereses, el área de Administración (personal), de la Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de hacer lo propio, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Pondrá a disposición de todo el personal de Profonanpe, en el servidor informático interno, la información relativa a estas normas y disposiciones institucionales de forma que el personal tenga acceso permanente y debido conocimiento de las mismas, y de ser el caso, a sus actualizaciones.
- b. Incluirá en los respectivos contratos de trabajo a plazo fijo y/o indeterminado, de ser el caso, las cláusulas correspondientes para el cumplimiento de las normas y disposiciones institucionales.
- c. Verificará que el Área de Adquisiciones y Contratos, considere de igual manera la inclusión de la misma cláusula aplicada en los contratos del personal de Profonanpe, a fin que los contratos de servicios profesionales y/o de consultoría, concursos y/o licitaciones públicas, etc., que dicha área tenga a su cargo elaborar, incluyan la obligación de conocer y cumplir con todos los alcances y aspectos relativos al Código de Ética y las obligaciones que de él deriven, así como de la directriz para prevenir el Conflicto de Intereses .
- d. Los formatos de “Declaración Jurada de No Conflicto de Intereses” debidamente suscritos por los trabajadores de Profonanpe, formará parte de su legajo personal.
- e. Los formatos deberán ser firmados igualmente por cada proveedor y/o consultor o prestador de servicios como requisito obligatorio y condicional para celebrar un contrato de servicios con Profonanpe. El seguimiento y cumplimiento a esta disposición estará a cargo del Área de Adquisiciones y Contratos de Profonanpe y el documento formará parte del correspondiente expediente de contratación.
- f. Verificará a través de evaluaciones periódicas, de que los trabajadores de Profonanpe, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales y en general a todas las personas que prestan servicios en Profonanpe, conozcan el Código de Ética y las



obligaciones que de él deriven, así como de la directriz para prevenir el Conflicto de Intereses. Evaluará anualmente sobre su adecuado entendimiento y difusión.

**QUINTA.-** El presente Código de Ética será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, y cuando sea conveniente o necesario para los fines institucionales de Profonanpe, en coordinación con la DAF y la DDS, y con autorización y conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Profonanpe.

**SEXTA.-** Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, y las obligaciones que de él deriven, así como de la directriz para prevenir el Conflicto de Intereses, es de aplicación la normativa legal señalada en el Capítulo II Base Legal de la misma.

*Versión actualizada a diciembre 2018*