



Resolución Directoral

N° 313 -2014 DE/ENAMM

Callao, 30 DIC. 2014

Visto el Memorandum N° 343-2014/PER, de fecha 18 de noviembre del 2014, cursado por la Jefa de Sección de Personal, y;

CONSIDERANDO:

Que la Carta iberoamericana de la Función Pública, aprobada por el Perú, establece como uno de sus criterios "La observancia por parte de todo el personal comprendido en su ámbito de aplicación de los principios éticos del servicio público, la honradez, la transparencia, la escrupulosidad en el manejo de los recursos públicos y los principios y valores constitucionales";

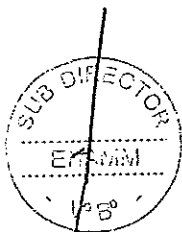
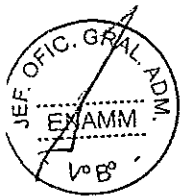
Que, la Vigésimo Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la 'transparencia erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas; para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública;

Que, la Ley N° 27658- Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores, y servidores que brindan al ciudadano, un servicio imparcial, oportuno, confiable y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece en su artículo 4° la obligatoriedad de las entidades del Estado de implantar, entre otras cosas, procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientados al cumplimiento del fomento e impulso de la práctica de valores institucionales;

Que, mediante Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública, se desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas establece por principios deberes y prohibiciones de naturaleza ética que rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, es necesario impulsar la realización de actividades destinadas a promover el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en este Centro Superior de Estudios;



Que, la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" en su Plan Estratégico Institucional 2014-2020 "Hacia el Cincuentenario" precisa como Objetivo Estratégico N° 01 Objetivo Estratégico.- Fortalecer la gestión de recursos humanos, tecnológicos, infraestructura y financieros y como Objetivo Estratégico N° 02.- Formar ciudadanos altamente calificados, solidarios, emprendedores, con firmes valores morales y éticos;

Que, mediante Memorándum de visto, la Jefa de Sección de Personal presenta la propuesta de conformación del Comité de Conducta y Ética, el mismo que estará presidido por el Sub Director, Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Sección de Personal y el Psicólogo de la Entidad.

Que, en tal sentido, es procedente aprobar el Código de Conducta y Ética de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" el cual busca fijar normas para regular el comportamiento de las personas dentro de la organización, así como la conformación del Comité de Conducta y Ética;

De conformidad con lo establecido en el inciso (a) del artículo 8° de la organización y funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo N° 070 DE/SG, y con la visación del Sub Director, Jefe de la Oficina de Administración y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el Código de Conducta y Ética de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", el mismo que consta de TRECE (13) folios y que forma parte integrante de la presente Resolución.

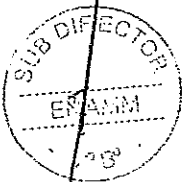
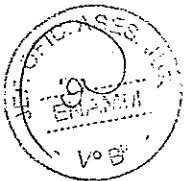
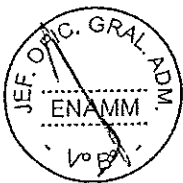
ARTICULO SEGUNDO.- CONFORMAR el Comité de Conducta y Ética de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el año 2015, el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

Sub Director	Presidente
Jefe de la Oficina de Administración	Miembro
Jefe de la Sección de Personal	Miembro
Psicólogo de la Entidad	Miembro

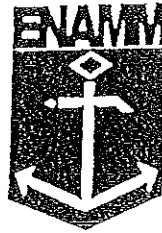
ARTICULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Promoción Institucional la difusión de la presente resolución mediante su publicación en el Portal Institucional (www.enamm.edu.pe) y el Portal de Transparencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Fernando VALERIANO-FERRER González
04838233



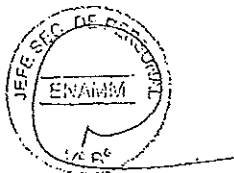
ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"



Proa siempre al futuro

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

OCTUBRE, 2014



VER 01/15-11-2014

CONTENIDO

	Carta del Director	3
	Introducción	4
1.	Misión, Visión, Valores Institucionales y Objetivos del Código de Conducta	5
2.	Cumplimiento del Código de Conducta	7
3.	Principios Éticos	
	a. De los recursos	8
	b. Conflicto de intereses	8
	c. Información Privilegiada	8
	d. No discriminación y acoso	9
4.	Seguridad y Salud en el Trabajo	10
5.	Violencia en el Trabajo	10
6.	Derechos de Propiedad Intelectual	11
7.	Ejemplos de Violaciones al Código	11
8.	Sanciones	12
9.	Comité de Conducta y Ética	12
10.	Política Anticorrupción	13



A todo el personal:

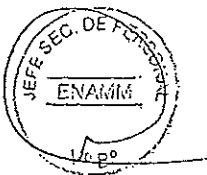
En la actualidad vivimos un ambiente social difícil, cambiante y competitivo. Convencidos de que la ética y las prácticas de negocio justas y honradas nos conducirán al éxito como institución, hemos diseñado un Código de Conducta que reúne los elementos necesarios y normativas que deben ser cumplidas en el día a día y que fundamenta nuestra imagen como una institución educativa confiable y transparente.

Reconocemos la importancia de la responsabilidad social de todos los grupos de interés que conforman la ENAMM y entre todos tenemos que guardar los valores y la imagen de la Institución.

Invito a todos a hacer uso de estos principios y de la filosofía institucional en la ejecución de sus actividades para lograr la excelencia y transparencia que nos lleve al éxito.

Atentamente

Director



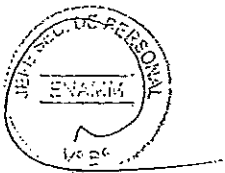
INTRODUCCIÓN

Los lineamientos del Código se aplican al personal dependiente, a empresas contratistas, subcontratistas y a proveedores.

Este Código de Conducta define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todos los empleados de la ENAMM, cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad.

En la medida en que sean compatibles con la naturaleza y modalidades de cada vinculación, estos principios deberán aplicarse en la relación de ENAMM con empresas contratistas, subcontratistas, proveedores y consultores, según las leyes nacionales vigentes.

En el marco de la vinculación laboral mantenida, todo el personal debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, las reglamentaciones externas e internas y las pautas de este Código, sobre una base de compromiso personal e indelegable con la honestidad, la lealtad con la Institución y la transparencia en todos los actos laborales.



1.- MISIÓN, VISIÓN, VALORES INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS

MISION:

Formar, entrenar y capacitar a profesionales y especialistas en el entorno marítimo; de acuerdo a los estándares establecidos por la Organización Marítima Internacional; fomenta el desarrollo de la conciencia marítima, promueve la creación y difusión de la cultura, el desarrollo científico, humanista, el conocimiento, la calidad educativa; el cambio y la formación integral de la persona como instrumento de su propia realización, inspirados en principios y valores, para lo cual cuenta con profesionales calificados y elevados niveles tecnológicos.

VISION:

Al 2020, ser reconocida en la región como Escuela Superior de nivel Universitario modelo, entrenando, capacitando y formando ciudadanos con educación de calidad, solidarios, proactivos, emprendedores, altamente calificados y con sólidos valores morales y éticos; desarrollando investigación, innovación y proyección social, en un marco de respeto, protección del ambiente y equilibrio del ecosistema.



VALORES INSTITUCIONALES :

Integridad

Compromiso

Lealtad

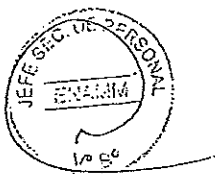
Liderazgo y autoridad

Veracidad

Justicia y equidad

Objetivo del Código de Conducta

El presente código tiene como objetivo proporcionar de forma clara y detallada las normas y principios que deberán observarse para poder cumplir con los valores éticos que nos definen como institución.



2.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las pautas del Código prevalecen frente a instrucciones jerárquicas.

El respeto por las pautas de comportamiento dictadas en este Código es condición de empleo en ENAMM.

El cumplimiento de este Código será una responsabilidad personal e indelegable de todos los empleados, quienes -una vez informados acerca de su implementación no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico.

Se espera que el personal adopte una actitud proactiva, evitando la tolerancia pasiva frente a posibles violaciones, debiendo actuar por iniciativa propia cuando detecte apartamientos de los principios de este Código en cualquier tipo de proceso.

Se espera que cada empleado cumpla las pautas del Código de Conducta.

Los niveles de supervisión no deberán aprobar o tolerar infracciones al Código, y en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente.

Las sanciones disciplinarias pueden conducir, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen legal aplicable, al despido con justa causa y a acciones legales iniciadas aun después del despido.



3.- PRINCIPIOS ÉTICOS

a. De los recursos

Todos los empleados deberán utilizar los recursos económicos y materiales de la institución de manera responsable, y no obtener beneficios personales con su uso.

Las instalaciones, equipo, servicios y recursos económicos están dispuestos para el desarrollo y ejecución de las actividades de la institución

El uso de los recursos, propiedad intelectual tiempo o instalaciones de la compañía, incluyendo el equipo de oficina, fotocopiadora, correo electrónico de la institución deberá utilizarse en forma eficiente y adecuada.

Los directivos, jefes y empleados están obligados a verificar que todas las operaciones que se generen se registren de acuerdo a las normas o políticas contables establecidas y por ningún motivo deberán realizar o autorizar registros de entradas falsas o engañosas.

b. Conflicto de intereses

Un conflicto de interés ocurre cuando el interés personal de un empleado interfiere de algún modo con los intereses de la institución.

Los empleados de la institución deberán conducirse de manera honesta y responsable en el quehacer de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de la institución.

No podrán aceptar directa o indirectamente regalos, efectivo o cualquier cosa de valor de cualquier persona o empresa que tiene o busca hacer negocio con la institución, con excepción de los regalos no monetarios usados generalmente con fines de promoción por el donante o regalos de cortesía.

c. Información privilegiada

Si un empleado considera que el acceso a la información confidencial por un tercero necesita un requerimiento o convenio legal, él lo consultará con el departamento jurídico para la determinación del acceso.



La obligación de salvaguardar la información confidencial continúa después de que el empleado salga de la institución.

Está prohibido utilizar información privilegiada de la empresa para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público en general.

d. No discriminación y acoso

Todo tratamiento discriminatorio a empleados, proveedores o clientes que violen los valores éticos, será penalizado con las medidas disciplinarias apropiadas.

Una de las conductas nocivas que va en contra de los valores de la institución es el acoso sexual.

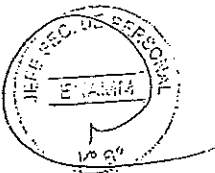
El acoso u hostigamiento sexual es la conducta de una persona (hombre o mujer) investida de autoridad, que solicita favores de tipo sexual a cambio de mejores posiciones laborales o recompensas de distinta clase.

El acoso sexual exige una contraprestación ofrecida a cambio del favor sexual y generalmente son ventajas laborales. Estas pueden ser:

- (1) Mantenerse en el puesto.
- (2) Aspirar a una promoción
- (3) Conseguir retribuciones especiales

Por este tipo de actos se viola la justicia con la víctima del acoso, se afectan los intereses de la institución y de otros empleados que resultan privados de aspirar a las posiciones a las que tendrían derecho en caso de que no se diera preferencia al acosado.

Los empleados y los agentes que sospechen o detecten cualquier actividad que parezca discriminación, acoso o se pudiera interpretar como hostigamiento, ocurrida o por ocurrir, deberán reportarlo inmediatamente.



4.- Seguridad y Salud en el Trabajo

Las actividades dentro de la institución deberán ser seguras tanto para el personal como para las comunidades en las que opera.

La seguridad y salud en el trabajo son parte integral de la forma de trabajo de la institución. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la institución, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos inseguros en el trabajo, cumpliendo las disposiciones establecidas para la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.- Violencia en el Trabajo

La ENAMM no tolerará ninguna conducta violenta o amenazas.

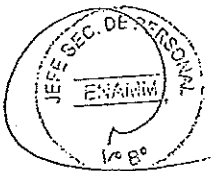
Ejemplos de esta conducta incluyen, sin limitación:

- (1) Comportamiento peligroso, intimidante o agresivo.
- (2) Amenazas verbales.
- (3) Violencia Física
- (4) Hostigamiento
- (5) Acecho

Si te sientes amenazado y/o consideras que está en riesgo tu seguridad personal (o la seguridad de cualquier otro compañero, empleado, visitante o invitado) debes notificarlo inmediatamente.

La institución investigará todos los incidentes de amenazas de violencia o actos de violencia que sean reportados. Cualquier empleado que muestre conducta violenta o una conducta que se pueda interpretar como violenta, recibirá una sanción inmediata y apropiada, incluyendo el posible despido del trabajo y/o la acción penal.

Cuentas con el compromiso de la institución de que no serás objeto de represalias, intimidación o medidas disciplinarias por reportar una amenaza.



6.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la institución, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la empresa o por contratación de ésta.

7.- EJEMPLOS DE VIOLACIONES AL CÓDIGO

Con el propósito de ejemplificar lo que se considera violaciones al código, se incluyen los siguientes conceptos:

- a. Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la institución.
- b. Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de la institución con serio perjuicio de la misma.
- c. Cometer acoso sexual entre el personal de la institución.
- d. Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la institución.
- e. Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- f. Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la institución.
- g. Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- h. Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga.
- i. Comprometer legalmente a la institución sin tener autorización o pruebas para tales fines.
- j. Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al código.
- k. Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la institución.



- l. Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la institución
- m. Distorsionar los registros contables.
- n. Reportar operaciones ficticias, entre otras, sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
- o. Cobrar cheques falsificando endosos.
- p. Falsificar o alterar comprobantes.
- q. Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la institución.

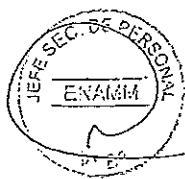
8.- SANCIONES

Las violaciones al Código de Conducta serán objeto de sanciones que serán aplicadas a toda persona que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al código o aquel empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones.

La severidad de las sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

Cuando exista duda sobre una violación al presente código o una posible violación al realizar determinada actividad, al Jefe de Recursos Humanos será el encargado de evaluar y determinar si existe una violación y, en su caso, de la imposición de la sanción correspondiente al posible infractor.

Con el apoyo organizacional que se considere necesario, las sanciones deberán ser impuestas conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta.



9.- COMITÉ DE CONDUCTA Y ÉTICA

La ENAMM ha creado un Comité de Conducta y Ética en el que deposita toda su confianza para velar constantemente por el desarrollo y cumplimiento del presente código.

El comité tendrá potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre se produzcan en la ENAMM, y servirá de guía

Única para solventar las dudas que surjan al respecto, se podrá acceder a él, bien concertando una cita con la Oficina de la Sección de Personal.

Este Código de Conducta es una declaración de principios que se aplican a todos los empleados de la institución, y que intenta reflejar el compromiso que tenemos de seguir las normas de ética y de transparencia en nuestras labores diarias.

10.- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La ENAMM establece su Política Anticorrupción para garantizar la transparencia de las acciones de nuestros empleados/as con nuestros grupos de interés, para ello se han desarrollado los siguientes principios:

- a. Es política de la ENAMM conducir toda su actividad bajo los principios de honestidad y ética.
- b. La Política Anticorrupción se aplica a todo el personal y a todas las actividades de la Organización.
- c. Cualquier empleado podrá denunciar conductas o consultar las dudas surgidas con respecto al cumplimiento de la Política Anticorrupción, dirigiéndose directamente al Responsable de RRHH para solventarlas.
- d. La ENAMM prohíbe cualquier pago indebido o deshonesto, realizado o recibido por cualquier persona de la Organización, realizado con el fin de obtener algún tipo de influencia o beneficio.
- e. El personal de la Organización no podrá realizar o recibir regalos de sus grupos de interés sin estar autorizados por la Dirección, siendo sólo aceptables los regalos de cortesía.
- f. Se consultará a la Jefatura de la Sección de Personal cualquier tema relacionado con los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con motivo de las relaciones familiares de empleados con alguno de los grupos de interés.
- g. La ENAMM no contribuye con ningún partido político ni directa ni indirectamente.

En el caso de producirse situaciones que afecten a los puntos anteriores, se registrará el análisis de la situación y el resultado de la misma por parte de la Dirección.

