

---

## CODIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

### 1.- Objetivos y alcance

De acuerdo a lo establecido en su Estatuto, la Pontificia Universidad Católica del Perú – en adelante la Universidad - es una comunidad de maestros, alumnos y graduados dedicada a los fines esenciales de una institución universitaria católica, apoyada y complementada por la labor del personal administrativo. La Universidad se inspira y orienta en los siguientes valores: búsqueda de la verdad, respeto por la dignidad de la persona, pluralismo, responsabilidad social y compromiso con el desarrollo, honestidad, solidaridad y justicia.

En función del objetivo señalado y en ejercicio de su autonomía, la Universidad adopta este Código, el cual sintetiza las diversas normas, principios, orientaciones y procedimientos que guían la conducta de toda la Comunidad Universitaria, profesores y estudiantes, y al personal administrativo en consistencia con los principios de transparencia, probidad y rendición de cuentas, especialmente de aquellas personas que administran y gestionan, a distintos niveles, los recursos de la institución.

### 2.- Marco normativo

La naturaleza y los fines esenciales de la Universidad están definidos en su Estatuto, el cual establece que la Universidad es, civilmente, una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, al servicio de la sociedad. Como Universidad, es autónoma en lo académico, económico, normativo y administrativo.

Se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas del Estado que le son aplicables, y por el Estatuto y sus reglamentos internos, en particular, el Reglamento de Personal Docente, el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal no Docente y el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

### 3.- Órganos de gobierno y ejercicio de la autoridad

En ejercicio de su autonomía universitaria, el gobierno de la Universidad está a cargo de sus propios órganos de gobierno que son la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, y de sus autoridades, tales como el Rector, los Vicerrectores y los Directores Académicos. De manera semejante, el gobierno de las unidades académicas reside en sus consejos y en sus autoridades: decanos, jefes de departamento y directores de centros e institutos.

La administración central y la administración de las unidades académicas está a cargo de los directivos y ejecutivos. Aquellos que tienen personal a su cargo ejercen autoridad sobre ellos. Mientras mayor sea la autoridad que se ejerce, mayor será la disposición de servicio y el compromiso con los principios que orientan la gestión de la Universidad.

La autoridad está al servicio de la comunidad universitaria, y por ello se ejerce con un profundo respeto por cada uno de sus integrantes y en función de los fines esenciales de la Universidad.

#### **4.- Estabilidad, renovación y participación**

La Universidad reconoce la importancia tanto de la estabilidad en la gestión, indispensable para lograr efectividad y consistencia, como de la renovación periódica de las personas en los cargos, de acuerdo a lo establecido en su Estatuto.

Las autoridades promueven y garantizan, en el ámbito de sus competencias, la participación de todos los integrantes de la comunidad universitaria en las tareas de gobierno, atendiendo a las distintas funciones que desempeñan, así como a su experiencia y formas de vinculación con la Universidad.

Esta participación adopta diversas formas, según las responsabilidades asumidas, y conlleva el respeto y reconocimiento mutuo entre todos los integrantes de la comunidad universitaria.

#### **5.- El sistema y los órganos de control**

La Universidad promueve el actuar responsable entre sus miembros, afirmando y difundiendo en sus actividades cotidianas los principios y valores que deben sustentar la conducta ética de los miembros de la Comunidad Universitaria, profesores y alumnos, y del personal administrativo.

El sistema de control interno en la Universidad se sostiene en sus órganos de gobierno. De acuerdo a lo establecido en el Estatuto, corresponde a la Asamblea Universitaria pronunciarse sobre la Memoria Anual del Rector y evaluar el funcionamiento de la Universidad (art.75, inciso f). Por su parte, el Consejo Universitario tiene entre sus funciones “adoptar las medidas que atañen a la economía de la Universidad” y “ejercer poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos” (art.79, incisos j y n).

El Rector preside los órganos de gobierno, dirige la vida académica y ejerce la función administrativa institucional (art.85). A su vez, la Dirección Académica de Economía tiene la función de asesorar al Consejo Universitario en la supervisión, coordinación y promoción de la economía de la Universidad (art.95°). La función de Control Interno ha sido encargada a una unidad especializada, la Oficina de Contraloría, que está a cargo de evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, gobierno y control, aportando mejoras a la organización para facilitar el logro de los objetivos de la Universidad. (Resolución de Consejo Universitario N.° 081/2004).

Los estados financieros son auditados regularmente por entidades auditoras externas de prestigio y son presentados a los órganos de gobierno para su aprobación. Luego son puestos a disposición del público en la página electrónica de la Universidad.

#### **6.- Evaluación y rendición de cuentas**

La evaluación es una práctica fundamental en la vida universitaria, e involucra a todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad. La evaluación supone rendición de cuentas y permite la retroalimentación y el mejoramiento continuo de la Universidad.

La evaluación del desempeño de los profesores está a cargo de las autoridades académicas, con el apoyo de la DARAP, y se realiza de acuerdo a las normas, criterios y procedimientos específicos aprobados por la Universidad, especialmente a propósito del ingreso a la carrera docente ordinaria, la confirmación, ratificación y promoción de los profesores. Asimismo, la Universidad establece las normas, criterios y procedimientos para la evaluación del personal administrativo, empezando por los directores y funcionarios con mayor nivel de responsabilidad. En este caso la evaluación está a cargo del Rectorado, con el apoyo de la DAPE, y sus resultados son puestos en conocimiento del Consejo Universitario.

Como institución académica dedicada a la formación e investigación al servicio de la sociedad, la Universidad rinde cuentas de su gestión ante distintas entidades externas, incluyendo instituciones públicas y privadas de las cuales recibe o a las cuales les administra recursos, así como ante donantes, organismos de acreditación y proveedores de servicios financieros.

Internamente, las autoridades académicas rinden cuentas ante sus pares o ante sus superiores jerárquicos inmediatos. Así, las autoridades académicas responden por su gestión ante los Consejos de sus unidades, según corresponda, e informan permanentemente al Rectorado y al Consejo Universitario de las actividades realizadas. Por su parte, los directores y funcionarios rinden cuentas de su gestión ante su superior jerárquico, el Rectorado y, de ser el caso, ante el Consejo Universitario o la Asamblea Universitaria. En su caso, la Asamblea Universitaria ratifica el Plan de Desarrollo y el Plan de Funcionamiento de la Universidad aprobados por el Consejo Universitario, se pronuncia sobre la Memoria Anual del Rector y evalúa el funcionamiento de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.

## **7.- Archivos e Información**

Los integrantes de la comunidad universitaria tienen el derecho y el deber de acceder a la información relevante sobre los diversos ámbitos de la gestión de la Universidad, a fin de participar de manera efectiva, directamente o a través de sus representantes, en las tareas de gobierno. Las autoridades y funcionarios de la Universidad elaboran reportes y atienden requerimientos de información en el ámbito de sus competencias, como expresión de su compromiso con una gestión transparente y con el principio de rendición de cuentas a la comunidad universitaria. La información debe entregarse de manera oportuna, y debe cumplir con las condiciones de integridad, consistencia, homologación y suficiencia.

Asimismo, la Universidad garantiza la confidencialidad de la información que no puede ser revelada sin comprometer sus legítimos intereses o sin afectar los derechos de las personas.

La información debe reflejar la realidad de tal forma que los registros contables y económicos sean copia fiel y oportuna de todas las transacciones realizadas.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

Sin que esta enumeración sea taxativa, se considera como información privada y/o confidencial la siguiente:

- a) Información sobre el desempeño académico de los estudiantes, matriculados o no matriculados, y egresados, incluyendo notas parciales y finales de los cursos, ubicación en el ranking, etc. En ese sentido, el personal de la Universidad tiene el deber de mantener la confidencialidad sobre la información académica de los alumnos mayores de dieciocho años, respecto de los cuales no es posible entregar información académica a sus padres o terceros.
- b) Información personal sobre los alumnos, egresados, docentes y trabajadores administrativos de la Universidad, incluyendo historias y reportes médicos, direcciones, teléfonos particulares, comunicaciones personales, procesos disciplinarios, entre otros.
- c) Información clasificada sobre procesos de negociación comercial con clientes y proveedores.
- d) Información sobre las investigaciones, proyectos y demás actividades cuyos resultados sean susceptibles de ser protegidos por el Derecho de la Propiedad Intelectual, tales como las invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales, obras, producciones, entre otros, que tengan dicho carácter.
- e) Información que, con carácter confidencial, haya sido suministrada a la Universidad para el desarrollo de sus actividades académicas o de prestación de servicios. No se considerará como confidencial la información que se posea en forma previa o que sea de conocimiento público.
- f) Remuneraciones del personal.
- g) Claves de acceso a los sistemas de información de la Universidad.

El personal de la Universidad está obligado a proteger la privacidad y/o confidencialidad de esta información, bajo responsabilidad. Asimismo, está obligado a mantener la reserva sobre la información que conoce o genera, y cuya divulgación no autorizada constituye un riesgo para la propia Universidad como institución, o para personas de las que trate dicha información.

Las autoridades académicas y el personal administrativo están impedidos de utilizar información privilegiada con el fin de obtener un beneficio personal o para beneficiar a terceros, independientemente de que la información sea o no confidencial.

**8.- Conflictos de intereses**

Un conflicto de intereses es una situación en la cual se tiene un interés personal o privado contrario a los intereses o fines de la Universidad, que puede afectar o perjudicar el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones y el cumplimiento de sus deberes. Los conflictos de intereses revisten particular gravedad cuando involucran decisiones sobre gestión de recursos, por ejemplo en procesos de compras y contratación de personal y/o de servicios de terceros, entre otros.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

Sin que la enumeración que a continuación se detalla se considere taxativa, pueden destacarse los siguientes ejemplos de conflictos de intereses en el desempeño de las funciones del personal de la Universidad:

- a) Promover o participar en transacciones con familiares o amigos, con la expectativa de obtener un beneficio personal o familiar.
- b) Participar de manera directa o indirecta en procesos de contratación de familiares.
- c) Participar en transacciones para beneficiar a determinados clientes o proveedores, con la expectativa de obtener algún tipo de beneficio personal, incluyendo empleo futuro.
- d) Aceptar préstamos, dádivas, favores o regalos de clientes y proveedores de la Universidad, directamente o a través de familiares, a cambio de otorgarles tratamiento privilegiado que rompa el principio de imparcialidad en la relación con otros clientes y proveedores.
- e) Utilizar bienes de la Universidad para beneficio personal o familiar.
- f) Realizar actividades profesionales o empresariales, de manera privada, que involucren servicios que la misma persona brinda desde una unidad.
- g) Utilizar información privilegiada de la Universidad en beneficio propio, de acuerdo a lo indicado en la sección anterior.

En este orden de ideas, las autoridades académicas que desempeñan funciones académico administrativas, el personal que brinda servicios a terceros y, en general, todo el personal académico y administrativo de la Universidad que tiene responsabilidad sobre el manejo de recursos y participa en procesos de contratación, está obligado a inhibirse de participar cuando existe un conflicto de intereses, actual o potencial, bajo responsabilidad. En cualquier caso de duda al respecto, están obligados a informar a sus pares y a su superior jerárquico sobre la posible existencia de estos conflictos.

**9.- Regalos, obsequios y donaciones**

Las autoridades académicas, los profesores, los alumnos y el personal administrativo de la Universidad se encuentran prohibidos de solicitar o aceptar, en beneficio propio, regalos, obsequios y donaciones, en dinero o en especie por parte de clientes, proveedores, contratistas, representantes de entidades públicas o privadas y en general de cualquier persona natural o jurídica que tenga vinculación con la Universidad o se considere que pueda influir negativamente en el cumplimiento de sus obligaciones o en la toma de decisiones, cualquiera sea el valor de dichos presentes.

Se encuentran exceptuados de esta prohibición los presentes que pueda recibir el personal de la Universidad por razones ajenas a las funciones que desempeñan, como es el caso de obsequios ofrecidos al público en general por razones publicitarias, por asistencia a eventos académicos o actividades protocolares públicas.

La Dirección Académica de Relaciones Institucionales evaluará y decidirá, de ser el caso, el destino de los obsequios o presentes cuando el rechazo o devolución de los mismos pudiera transgredir protocolos o aparentar descortesía o cuando se hubiera concretado el envío en la vía de los hechos, sin aceptación del destinatario, y se trate de bienes perecibles o cuya devolución pudiese generar costos significativos en relación al valor del bien de que se trate.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

Por su parte, la Universidad hace obsequios, regalos e invitaciones en razón de reconocimiento o gratitud a instituciones o personas, o en el marco de sus actividades académicas o de responsabilidad social. Bajo ninguna circunstancia buscará con ello influir indebidamente ante las entidades u organismos públicos o privados, y en general, ante las personas vinculadas a la Universidad.

**10.- Deberes y derechos**

En el desempeño de las diversas funciones vinculadas a la gestión de la Universidad, las autoridades y el personal académico y administrativo de la Universidad deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Actuar con respeto a los principios y valores que inspiran a la Universidad, contenidos en el artículo primero de su Estatuto, y con plena consciencia de la dimensión ética de su labor en el servicio a la sociedad.
- b) Cumplir con las normas establecidas en el Estatuto y en los Reglamentos, así como en la Constitución y las leyes peruanas, desempeñando con responsabilidad las funciones inherentes a sus cargos.
- c) Rendir cuentas de las actividades realizadas, de los problemas encontrados y de los logros alcanzados, ante el superior inmediato y las instancias competentes.
- d) Cuidar y preservar los bienes, instalaciones, información y, en general, todos los recursos y elementos de trabajo; asegurando su empleo en los fines para los que han sido previstos, en concordancia con las normas y reglamentos vigentes.
- e) Comunicar a quien corresponda:
  - e.1) cualquier situación de conflicto de interés en la que pueda estar inmerso o de la que tenga conocimiento, absteniéndose de participar en procesos de decisión cuando se presenten estos conflictos.
  - e.2) cualquier ofrecimiento o aceptación de obsequios, regalos o invitaciones, exceptuando los casos indicados en este Código.
  - e.3) cualquier incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código.
- f) Cooperar y colaborar con la entrega de información que facilite las investigaciones que eventualmente realice la Oficina de Contraloría de la Universidad.
- g) Reconocer el valor estratégico de la información para el logro de los fines esenciales de la Universidad, y en consecuencia guardar la debida reserva sobre la información a la que tienen acceso por las labores que realizan. En especial, se destaca el deber de proteger la reserva de la información académica de los estudiantes, así como de la información personal sobre estudiantes, profesores y personal administrativo, tal como se establece en el punto 7 del presente documento.
- h) Respetar y proteger las creaciones intelectuales susceptibles de generar derechos de propiedad intelectual de la Universidad, de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros, en todas sus manifestaciones, tales como las invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, así como todo tipo de obras (literarias, artísticas, audiovisuales, musicales, software, base de datos, etc.), entre otras, que hayan tenido oportunidad de conocer por su vinculación con la Universidad.

- i) Velar por la debida y adecuada afirmación de la identidad de la Universidad, solicitando autorización para el uso de sus signos distintivos registrados o utilizados, en medios físicos y virtuales (páginas electrónicas, nombres de dominio, derechos sociales, entre otros).
- j) Abstenerse de entregar o aceptar obsequios, regalos o invitaciones que puedan llevar a una actuación parcializada, o a influir en las decisiones de otras personas o en la ejecución u omisión de sus tareas, tal como se señala en el punto 9 del presente documento.
- k) Abstenerse de promover o facilitar prácticas dirigidas a evadir e infringir las normas vigentes en las relaciones con estudiantes, docentes, investigadores, clientes y proveedores, incluyendo la evasión o elusión tributaria.

Asimismo, a las personas que trabajan en la Universidad les asisten los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad universitaria y del personal administrativo, en especial por parte de los superiores jerárquicos, como corresponde a la dignidad de la persona humana.
- b) Participar activamente en la vida de la Universidad, aportando ideas, críticas y propuestas orientadas a un mejor cumplimiento de la misión institucional.
- c) Defenderse en todos los casos de imputación de faltas o transgresiones a las normas establecidas en el Estatuto, en los reglamentos y en éste Código, lo cual incluye el derecho a ser escuchado por la autoridad competente y el acceso a todos los mecanismos de protección de sus derechos, incluyendo la confidencialidad y la reserva de las investigaciones realizadas, con todas las garantías del debido proceso.
- d) Ser evaluados con objetividad, imparcialidad y equidad, conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y de las medidas a adoptarse. Al respecto, les asiste el derecho de interponer los recursos que correspondan frente a las decisiones adoptadas, en los términos contemplados en los Reglamentos y en éste Código.

#### **11.- Sobre el procedimiento disciplinario**

En todos los casos la aplicación de medidas disciplinarias observará lo previsto en las normas laborales y universitarias vigentes. Las sanciones serán adecuadas, oportunas y razonables, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y teniendo en cuenta las circunstancias en las que tuvo lugar. Al respecto, se tendrán también en cuenta los antecedentes de las personas involucradas y su desempeño personal.

Los procedimientos disciplinarios se llevarán a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad, el Reglamento de Personal Docente, el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal no Docente, entre otros.

Tratándose de conductas reñidas con lo establecido en éste Código que involucren a autoridades académicas o directores de centros o institutos o directores administrativos, la investigación e imposición de la sanción estará a cargo de una Comisión de tres miembros designada por el Consejo Universitario. Esta Comisión estará integrada por uno de los vicerrectores, quien la presidirá, por un Decano y un Director Académico.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

En el supuesto contemplado en el párrafo anterior, se notificará a la o las personas involucradas señalando los hechos que se les imputan, las faltas que dichos hechos pudieren constituir, las sanciones que se les pudieren imponer y la autoridad competente para imponer la sanción. Dichas personas tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de la notificación, para presentar sus descargos por escrito y solicitar audiencia oral. Concluidas las investigaciones y luego de examinar todos los descargos presentados, la Comisión evaluará los actuados y, de ser el caso, impondrá las sanciones que correspondan. Las personas sancionadas podrán interponer un recurso de reconsideración ante la misma Comisión o de apelación ante el Consejo Universitario. El plazo para interponer cada uno de estos recursos es también de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se les notificó lo resuelto por la Comisión. Los recursos de apelación serán resueltos por el Consejo Universitario como segunda y última instancia. A los apelantes les asiste el derecho de presentar nuevos descargos y de exponer oralmente sus argumentos de defensa ante el Consejo Universitario.

**12.- Difusión y cumplimiento del Código**

Todo el personal académico y administrativo, y los alumnos de la Universidad involucrados en la administración y gestión, reciben un ejemplar de este Código, y deben velar por el estricto cumplimiento de sus normas y principios, especialmente aquellos que ocupan cargos de autoridad. Por lo tanto, no es admisible invocar su desconocimiento para justificar conductas incompatibles con las normas y principios establecidos.

Asimismo, la Universidad dará a conocer el Código mediante los medios de los que dispone, a fin de que sea conocido por todos los integrantes de la comunidad universitaria, y por representantes de entidades externas, incluyendo instituciones públicas y privadas, especialmente aquellas de las cuales recibe o a las cuales administra recursos, así como donantes, organismos de acreditación, clientes y proveedores de bienes y servicios

**Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.º 075/2011 del 27 de abril del 2011 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 245/2011 del 12 de mayo del 2011.**