



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CHANCHAMAYO



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Resolución Directoral N.º 1580-2025/UGELCH

Chanchamayo, 13 de mayo de 2025

Visto, el proveído N.º 520-2025/Dirección, Informe Técnico 08-2025-GRJ/UGEL-CHYO/D//RR.HH/APC, proveído N.º 2598-2025/RRHH y demás documentos adjuntos en once (11) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme con el artículo 73 de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional de Junín con autonomía en el ámbito de su competencia, siendo una de sus finalidades impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.

Que, según se establece en el "Informe de la Comisión Presidencial de Integridad" creada por Resolución Suprema del Ejecutivo N.º 258-2016-PCM, del día diecinueve de octubre del año dos mil dieciséis cuyo mandato es "promover la integridad y el respeto a los principios éticos en la función pública, con la finalidad de fomentar la transparencia, y prevenir y sancionar la corrupción" propone entre sus recomendaciones para fortalecer la integridad pública que "cada entidad deberá elaborar un Código de Conducta para sus servidores de acuerdo con las funciones que le correspondan, tomando como base el Manual Nacional sobre Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas de la Función Pública, desarrollado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN)";

Que, según la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos y de los distintos niveles de gobierno, una de las causas de la corrupción en el Perú es la falta de reconocimiento de los principios éticos y valores morales, precisando que en el caso de los servidores civiles existe un alto nivel de "desconocimiento acerca de las normas de conductas que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios rectores de la función pública";

Que, según el art. 4.º del Decreto Supremo N.º 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, uno de los principales mecanismos para promover la integridad pública son los códigos y cartas de buena conducta administrativa, que "son los instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad";

Que, el Decreto Supremo N.º 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, establece en su Objetivo Específico 1.4 que se debe "promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía"; asimismo, en el Componente N.º 3 del Modelo de Integridad, se establece "incorporar en el Código de Ética ejemplos para su mejor entendimiento y aplicación", esfuerzo similar al que se realiza en la elaboración de un Código de Conducta en la entidad;



Que, la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002- 2021-PCM-SIP, es de alcance nacional a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, la directiva mencionada en el considerando anterior, se refiere en el numeral 5.2 de la Etapa 11, la cual consta de nueve (09) componentes del Modelo de Integridad, a fin de dar cumplimiento al Programa de Integridad, siendo uno de ellos el contenido en el sub numeral 5.2.3. denominado "Políticas de Integridad", que señala que: "Las Políticas de Integridad, deben entenderse como los estándares de cumplimiento y responsabilidad para las entidades y servidores públicos 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 las normas vinculadas a la materia";

Que, así mismo, señala que, el componente Políticas de Integridad, se desarrolla a través de la ejecución de los siguientes sub componentes: [...] **subcomponente: Código de Conducta**, 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 los 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";

Que, mediante Informe Técnico 08-2025-GRJ/UGEL-CHYO/D//RR.HH/APC, la Unidad de Recursos Humanos remite el Código de Conducta, para su aprobación, posterior ejecución y cumplimiento de funcionarios y servidores de la entidad en el ejercicio de sus funciones, que fue elaborado en el marco de los lineamientos del Modelo de Integridad, establecido en la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002- 2021-PCM-SIP;

Que, conforme al desarrollo de la metodología participativa para la implementación del Código de Conducta en la entidad, es de vital importancia la aprobación del Código de Conducta a través de un acto de administración de la entidad;

Estando a lo actuado por el jefe del Unidad de Recursos Humanos y a lo visado por la jefe del Unidad de Gestión Institucional y Asesoría jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, y;

De conformidad a la Constitución Política del Estado, T.U.O. de la Ley N.º 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Ley N.º 30057 -Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM y Resolución Directoral N.º 1206-2022/DREJ.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el documento denominado "Código De Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo", el cual, como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR, Oficina de Informática e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución directoral en el portal web y medios oficiales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

ARTÍCULO 3º. - ESTABLECER, que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL Chanchamayo, notifique a la parte interesada y a las Unidades y/o Equipos de esta Sede





Institucional para su conocimiento y cumplimiento, en mérito al numeral 24.1 del artículo 24º de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".



Regístrese y comuníquese,




Dra. Yvonne Cecilia Cezaira Martínez
Directora de Programa Sectorial III
UGEL - CHANCHAMAYO

DPS/IV/NZM
JRR/HH/APC



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



CÓDIGO DE CONDUCTA UGEL CHANCHAMAYO



PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



PRESENTACIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional del Junín, con autonomía en el ámbito de su competencia, teniendo por finalidad actuar conforme al régimen jurídico aplicable para la Administración Pública y que sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados.

El presente Código de Conducta, de alcance institucional, se constituye una guía de conducta práctica que orientará a los funcionarios, servidores y prestadores de servicio, de forma permanente la planificación, desarrollo, ejecución o supervisión de toda tarea, labor o función pública.

Todo funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, tiene el deber de aplicar en el ejercicio de su función, los valores institucionales, los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente, priorizando el interés público sobre el privado, garantizando la eficiencia y eficacia en su función y la correcta gestión de los recursos públicos, ajustando su actuación a los procedimientos y normativa pertinente que la regula, desarrollando sus labores, procurando la excelencia del servicio a su cargo y con respeto a sus compañeros de labores y ciudadanos en general.

Por tanto, en concordancia con lo antes expuesto, el Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, es calificado como un instrumento orientador que promueve los valores institucionales, las conductas que deben ejercer los funcionarios y servidores, funcionarios y prestadores de servicio, dentro del marco de materia de integridad, dirigido al logro de objetivos institucionales, promoviendo y fortaleciendo una cultura de integridad en la entidad.

De este modo, se espera y exige que todo el personal de la UGEL Chanchamayo, asuma durante su ejercicio laboral un comportamiento correcto y relacionado a los principios éticos que fortalezca el respeto hacia los valores humanos acorde a la cultura de la Institución, en estricto cumplimiento de la ley.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



I. INTRODUCCIÓN

El código de conducta, es un instrumento formal que cumple la función de regular el comportamiento de los miembros de una organización, por medio de reglas concretas, así mismo, contiene un conjunto de principios, valores éticos.

El Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, es un documento que contiene valores institucionales y principios fundamentales que permitirán el ejercicio adecuado de la función pública, con el objetivo de orientar la conducta de los funcionarios y servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, independientemente de la relación laboral que mantengan con la institución, contribuyendo al cumplimiento de la misión de nuestra institución, priorizando una adecuada reputación de los servidores frente a la sociedad.

Así mismo, ese documento es una herramienta clave que permitirá prevenir supuestos conflictos éticos, que se puedan presentar en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, apoyando en la transformación de la cultura organizacional de la institución, generando un ambiente ético de trabajo que permita lograr un impacto positivo en el desempeño de la gestión y así poder erradicar prácticas corruptas y/o reñidas con la ética.

El Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, tiene como base en Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como las bases establecidas para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, el cual tiene como propósito implementar el Modelo de Integridad Pública en la administración pública, siendo relevante para el fortalecimiento la moral y la ética en la función pública, la integridad y la transparencia.

En ese sentido, es compromiso que los funcionarios, directivos y servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, tengan conocimiento acerca de los alcances de este código y de esta forma nuestras conductas se alineen con la ética en la función pública para la provisión de bienes y servicios de calidad para la ciudadanía, reafirmando su confianza con la institución.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



II. FINALIDAD

Implementar un documento de carácter obligatorio, que permita a los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo, desarrollar un comportamiento fiable, dirigido al cumplimiento de objetivos institucionales dentro del marco de la integridad y la transparencia.

Desarrollar los valores éticos, a través de los cuales se pueda promover el comportamiento eficaz y eficiente de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, en ejercicio de sus funciones y en beneficio de la sociedad.

Renovar permanentemente el compromiso institucional de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, promoviendo de su participación y respeto del presente Código de Conducta, posibilitando su interiorización.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

El Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, en adelante UGEL Chanchamayo, tiene como principal objetivo establecer las bases mínimas de comportamiento responsable, promoviendo los valores institucionales a través de una cultura de integridad y ser un instrumento de guía para los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de esta Institución, para desempeñar una conducta íntegra en ejercicio de sus funciones y en servicio a la ciudadanía, recogidos también en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Fortalecer la labor del servicio público, a través de conductas que apoyen el desarrollo profesional y personal de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios.
- b) Promover el comportamiento ético, la observancia de los valores institucionales priorizados, en base a la cultura de integridad.
- c) Establecer principios, deberes y prohibiciones que orienten y regulen la conducta de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, que generen confianza y credibilidad en la función pública y en quienes la ejercen.
- d) Disponer un punto de referencia que permita detectar conductas idóneas para su reconocimiento y conductas pasibles de sanción.
- e) Restaurar la confianza de la población en el gobierno puesto que la implementación efectiva del Código va a transformar conductas inadecuadas en los servidores públicos de la entidad.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación Junín

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta de la UGEL Chanchamayo, es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan dentro de la institución.

Las disposiciones contenidas en el presente Código, es una guía que orienta en forma continua la labor o función pública ejercida a cargo de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27685, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.



PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 06- 2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 01-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 02-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Conducta, de alcance institucional, se constituye una guía de conducta práctica que orienta en forma permanente la planificación, desarrollo, ejecución o supervisión de toda tarea, labor o función pública a cargo de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo.

6.1. VALORES INSTITUCIONALES

Son actitudes y conductas que orientan las decisiones de la entidad para el cumplimiento de los fines institucionales en beneficio de la ciudadanía, los mismos que fueron priorizados por los colaboradores de la UGEL Chanchamayo:

- **Responsabilidad:** Ser responsables, es poder cumplir con obligaciones tanto morales como legales con las que se hayan comprometido con anterioridad. Siendo el resultado más positivo de la responsabilidad es que se puede obtener la confianza plena de los demás, en cualquier ámbito en el que las personas se relacionan. Es una cualidad que poseen las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



➤ **Integridad:** Actuamos con carácter y ética de trabajo, que incluyen respeto, honestidad, solidaridad y coherencia, que genera confianza y ayuda a fomentar un ambiente de trabajo positivo y un enfoque ético para la toma de decisiones, promoviendo un comportamiento íntegro y con vocación de servicio en beneficio de la sociedad.

➤ **Compromiso:** Cumplimos el trabajo que se nos ha encomendado y lo aceptamos de manera proactiva, con convicción, aun ante circunstancias adversas.

Los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo asumimos con responsabilidad las funciones asignadas en beneficio de la institución, con el enfoque para alcanzar los objetivos institucionales y satisfacer las necesidades de las personas.

➤ **Identidad:** Comprende las características propias de cada trabajador como tradiciones, creencias y lenguas, que permitirá identificarnos como miembros de una sociedad y diferenciamos del resto. Cuando el talento humano armoniza, existe una profunda convicción entre valores y las metas.

En el caso de los trabajadores de la UGEL Chanchamayo, se relacionan con el proceso, debiendo identificarse con la actividad que realizan y cómo la ejecutan, y cumplir con los retos que nos hemos trazado.

➤ **Probidad:** Comprende actuar con moralidad, integridad y honradez, conducirse con rectitud, buena fe, respeto del derecho a los demás, sin discriminación, aspirando a realizar el interés de la colectividad, implica el respeto a las normas morales y de las leyes. Aquel que actúa con probidad no comete ningún abuso, no miente, ni incurre en faltas o delitos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

Son principios de obligatorio cumplimiento para todos/as los/las funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo, a los que hace referencia en el artículo 6 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, siendo los siguientes:

7.1.1 RESPETO

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





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Conocer y cumplir la Ley y las normas que regulan la función pública, así como las funciones propias al cargo de cada funcionario y servidor, priorizando las metas y objetivos de cada Órgano o Unidad Orgánica de la que formamos parte, en cumplimiento de los objetivos.
- Garantizar, la atención y el respeto a los derechos fundamentales de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, que integran la UGEL Chanchamayo, así como de los usuarios de los servicios que brindamos, sin ningún tipo de discriminación.
- Atender los expedientes a su cargo, dentro del plazo establecido en el marco normativo vigente, con respeto al debido procedimiento administrativo, obteniendo una decisión motivada y fundada en derecho.

Informar al administrado, el estado en que se encuentra su trámite, de acuerdo a la normativa aplicable.

7.1.2 PROBIIDAD

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, actúa con honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por sí o por interpósita persona.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Ejercer sus funciones designadas de manera íntegra, utilizar los recursos públicos procurando mayor eficiencia en el logro de objetivos institucionales, rechazando obtener beneficios económicos personales que puedan beneficiar o perjudicar a terceros.
- Denunciar actos de soborno o cualquier otro hecho que configure un posible acto de corrupción que afecte de manera directa a la UGEL Chanchamayo.
- Promover conductas honestas, eficientes y que ayuden al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

7.1.3 EFICIENCIA

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Contar con conocimientos técnicos relacionado con las funciones que desempeñan, para el cumplimiento de las actividades a realizar.
- Desarrollar funciones y/o actividades de calidad, que contribuyan alcanzar los objetivos del Órgano o Unidad Orgánica que pertenezcan.
- Garantizar un trato cordial y amable a los usuarios, considerando los plazos establecidos en el procedimiento a su cargo, optimizando los tiempos de atención.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



7.1.4 IDONEIDAD

Entendida como aptitud técnica legal y moral, que es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Actualizar sus conocimientos constantemente para desarrollar con eficacia las funciones o actividades designadas.
- Cumplir con los programas de capacitación dispuestos por la entidad y con los que resulte necesarios para el óptimo ejercicio de sus funciones.
- Aportar los conocimientos adquiridos y aplicar lo aprendido, después de recibir las capacitaciones, para mejorar el trabajo que realiza a efectos de modernizar la gestión de la entidad.

7.1.5 VERACIDAD

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución y con la ciudadanía y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Consignar en su hoja de vida, información fehaciente y fidedigna concerniente a su formación profesional y experiencia laboral, la misma que podrá corroborarse documentalmente.
- Cumplir las funciones y/o actividades con objetividad, aportando documentación e información confiable para la atención de los procedimientos o requerimientos solicitado por las Unidades Orgánicas.

7.1.6 LEALTAD Y OBEDIENCIA

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

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Acatar las directivas, instrucciones y órdenes impartidas por los superiores con la finalidad de cumplir metas y objetivos establecidos en la UGEL Chanchamayo.
- Denunciar e informar al superior jerárquico los actos contrarios al ordenamiento jurídico.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



7.1.7 JUSTICIA Y EQUIDAD

El funcionarios y servidor de la UGEL Chanchamayo, tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con la entidad, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Otorgar igual trato y oportunidad a los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, que forman parte de la UGEL Chanchamayo, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, impulsando el trabajo en equipo, incluyendo a los usuarios que reciben el servicio que brindamos.
- Actuar con justicia y equidad, actuando con estricto respeto a la Ley y la normativa establecida para cada caso.

7.1.8 LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es casual de cese automático e inmediato a la función pública.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en ejercicio de las funciones asignadas, en beneficio de la institución con lealtad a la Constitución.
- Promover el respeto por el Estado Democrático de Derecho y la Institucionalidad del Estado.

7.2. DEBERES DEL FUNCIONARIO Y SERVIDOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

Son deberes de obligatorio cumplimiento para todos/as los/as funcionarios, servidores y prestadores de servicios, de la UGEL Chanchamayo, los indicados en el artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, siendo los siguientes:

7.2.1 NEUTRALIDAD

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



- Abstenerse de pronunciarse en un procedimiento determinado por incurrir en una de las causales de abstención proscritas en el cuerpo normativo.
- Actuar con sujeción a la ley o criterios técnicos y no por razones de afinidad política o personal.
- No aprovecharse de su cargo para beneficiar, direccionar o permitir la incorporación de parientes o personas con quienes se mantiene relación amical, evitando actos de nepotismo.

7.2.2 TRANSPARENCIA

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. Debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Desempeñar las funciones asignadas con transparencia.
- Responder las solicitudes de acceso a la información, y efectuar las gestiones necesarias para que se entregue dentro de los plazos que se hayan establecido por la norma y en los casos en que la misma no pueda ser entregada deberá sustentar la fundamentación de la denegatoria.
- Resguardar la información que contenga datos personales de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios, así como de los ciudadanos usuarios; y mantener en reserva aquella información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.

7.2.3 DISCRECIÓN

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo en ocasión del ejercicio de sus funciones sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Gestionar e implementar instrumentos institucionales para el tratamiento adecuado para la protección de datos personales.
- Atender una solicitud de acceso a la información pública, respetando las reglas para su otorgamiento y considerar las excepciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Evitar difundir información que carezca de fundamento, que pueda perjudicar la imagen de la Institución.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



7.2.4 EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Mantener un ambiente laboral en el que prime el respeto en las relaciones entre los trabajadores y en el trato que se le brinda a la ciudadanía.
- Propiciar el dialogo y el trabajo en equipo en la búsqueda del interés general.
- Desarrollar sus actuaciones administrativas, observando siempre el marco normativo y mantener un comportamiento adecuado, dentro de la entidad como fuera de ella, asumiendo la representación de la misma en diferentes espacios.
- Actuar con profesionalismo e imparcialidad en la evaluación de la solicitud presentada por el administrado, en caso se haya presentado alguna queja contra un funcionario o servidor.

7.2.5 USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO

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

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Proteger y conservar los equipos, muebles e instalaciones de la UGEL Chanchamayo, utilizando de manera racional los que le fueron asignados para el cumplimiento de sus funciones, evitando su derroche o desaprovechamiento.
- Utilizar los bienes que le han sido asignados, exclusivamente para el desempeño de sus funciones, descartando su uso para fines particulares o en beneficio de terceros, ajenos a la función o servicios públicos.
- Utilizar los equipos informáticos y la red de la entidad exclusivamente para realizar las funciones encomendadas, más no para fines de ocio o entretenimiento personal.

7.2.6 RESPONSABILIDAD

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el funcionario o servidor público puede realizar aquellas tareas que por su





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- Cumplir con el horario de trabajo dispuesto por la Institución, respetando también el horario establecido para el refrigerio.
- Realizar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- Cumplir con las tareas asignadas dentro de los cronogramas y tiempos establecidos.
- Conocer las funciones y/o actividades que corresponden al cargo o puesto que desempeñan, realizarlas de forma eficaz, con respeto de las normas aplicables.

7.3. PROHIBICIONES ÉTICAS

Representan prohibiciones para todos los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo, las señaladas en el artículo 8 de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, siendo las siguientes:

7.3.1 MANTENER INTERESES DE CONFLICTO

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, está prohibido de mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Ejemplos de conductas a cumplir:

- Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto en el que se tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Ayudar a los compañeros de trabajo a evaluar si se encuentra en una situación de conflicto de intereses.
- Informar al jefe inmediato o a quien corresponda cuando se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de nuestras funciones.

7.3.2 OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, está prohibido de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Ejemplos de conductas a cumplir:

- No aceptar ofrecimientos de los usuarios o administrados para acelerar tramites o procedimientos administrativos dentro de la Institución.
- Rechazar cualquier tipo de presente, abono, invitación, reconocimiento de una empresa que pretenda brindar servicios a la entidad o que es participe en uno de los procesos de contratación.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



- Brindar a la ciudadanía información sobre aquellas acciones que por desconocimiento realizan, como la entrega de presentes por agradecimiento a la atención o servicio proporcionado.

7.3.3 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, está prohibido de realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Ejemplos de conductas a cumplir:

- No utilizar los servicios que presta la UGEL Chanchamayo para la realización de campañas políticas.
- Cautelar que en los bienes de la entidad o en los bienes propios que utiliza en ejercicio de su función, no se inserten símbolos, lemas, logos u otros, ni se promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato.

7.3.4 HACER MAL USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

El funcionario y servidor de la UGEL Chanchamayo, está prohibido en participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

Ejemplos de conductas a cumplir:

- Abstenerse de brindar información clasificada como confidencial, secreta o reservada, a la que se haya tenido acceso en cumplimiento de las funciones asignadas, evitando la difusión de la misma.
- Adoptar medidas adecuadas para proteger la seguridad de la información.

7.3.5 PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR

El funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo, está prohibido ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Ejemplos de conductas a cumplir:

- Dirigir al personal a su cargo con educación y respeto, generando un adecuado clima laboral.
- Hacer llamadas de atención con educación y respeto cuando la situación lo amerite, observando aspectos a mejorar en la actuación técnica o profesional del personal a cargo.
- Detener cualquier acción de acoso u hostigamiento de cualquier tipo, defendiendo al agraviado e informando al órgano competente para asegurar una sanción al agresor.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, ejerce las funciones de promoción de la integridad y ética institucional, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento, la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública y la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.

La Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, podrá supervisar el cumplimiento de las acciones correspondientes de cada unidad de organización en cuanto a integridad institucional según la normativa vigente, informando a la Alta Dirección de forma periódica, así mismo, podrá recibir, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciados, disponiendo la aplicación de medidas de protección según corresponda, a fin de que se adopte las medidas correctivas para la prevención de futuras irregularidades.

8.2. La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, es la responsable de remitir un reporte semanal a la Unidad Funcional de Integridad Institucional respecto de la atención de denuncias por actos de infracción al Código de Conducta de la UGEL Chanchamayo, a fin de que pueda realizar recomendaciones orientadas a promover la integridad y ética pública en la institución. En ese sentido, los reportes semestrales comprenderán lo siguiente:

- Casos recibidos
- Casos en proceso de investigación
- Casos iniciados, indicando la fase en que se encuentran
- Casos concluidos:
 - ✓ Por archivamiento
 - ✓ Por sanción: incluir tipo de sanción y falta disciplinaria

IX. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Es responsabilidad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, llevar a cabo las acciones de concientización del contenido del Código de Conducta.

La Oficina de Personal, es competente para desarrollar constantemente campañas de concientización sobre la importancia del contenido de Código de Conducta, así como las prácticas contrarias a las establecidas.

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.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Junín



X. DISPOSICIONES FINALES

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos establecidos en el Código de Ética de la Función Pública constituyen preceptos que deben guiar el comportamiento adecuado de los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo.

Las situaciones no contempladas en el presente Código, serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como otras fuentes normativas que se encuentren vigentes.

En caso que los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo tengan dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, estas serán resueltas por la Oficina de personal.

Encargar a la Oficina de Personal de la UGEL Chanchamayo y las dependencias que corresponda, el cumplimiento y control del presente Código de Conducta.

10.1. DENUNCIA Y TRANSGRESIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Todos los funcionarios, servidores y prestadores de servicios de la UGEL Chanchamayo, tienen el deber de denunciar bajo responsabilidad, los actos contrarios a la ley y a todo lo normado en el presente Código de Conducta, ante la Oficina de Personal, quién a su vez pondrá en conocimiento a la Secretaría Técnica de SERVIR y a la Comisión Permanente de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la institución, de ser el caso.

La transgresión del Código de Conducta, se considera una infracción que acarrea responsabilidad administrativa disciplinaria pasible de sanción, la que será determinada conforme a las disposiciones de la materia en la UGEL Chanchamayo y demás normas aplicables.

Las sanciones impuestas por la transgresión del presente Código, no eximen de las responsabilidades, civiles y/o penales que hubiera.

10.2. SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El personal de la entidad suscribe el "Compromiso de Integridad" (Anexo 01) adjunto al presente Código de Conducta, documento que será insertado en su legajo personal, a través del cual se compromete a ejercer sus funciones en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos.

Corresponde a la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la UGEL Chanchamayo o la que haga sus veces según corresponda, cautelar la suscripción del Compromiso de Integridad por parte del funcionario y servidor que ingresa a laborar o del personal que preste servicios en la institución.

XI. ANEXO

Anexo N° 01: Formato de Compromiso de Integridad





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín



ANEXO 01

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El que suscribe
identificado con D.N.I. N°....., personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chanchamayo, desempeñando funciones como:, me comprometo a:

1. Respetar las normas de convivencia laboral y normas legales vigentes, prestar el servicio en las diferentes áreas de la entidad de forma integral y de calidad, actuar con transparencia, seriedad y responsabilidad en cada acto, garantizando en lo posible, el acceso de los ciudadanos a todos los servicios que brinda la entidad.
2. Informar a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine acciones a seguir a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
3. Guardar reserva a la información privilegiada que conociera en el 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.

En ese sentido, reafirmo ante la entidad que trabajaré con integridad, probidad, honradez, transparencia, veracidad, idoneidad, neutralidad, respeto, discreción, responsabilidad, lealtad al Estado de Derecho, haciendo ejercicio adecuado del cargo y uso adecuado de los bienes del Estado.

Firmo en señal de conformidad.

Fecha:

(FIRMA)

