

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 665 -2025-MPH/GM

Huancayo,

12 NOV 2025

VISTO:

El Informe N° 1779-2025-MPH/GA-SGGRH de fecha 04.09.2025 de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos, Informe N° 033-2025-MPH-GPP-UR de fecha 05.09.2025 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto – Unidad de Racionalización, Memorando N° 1793-2025-MPH/GPP de fecha 08.09.2025 de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe Legal N° 1093-2025-MPH/GAJ de fecha 30.09.2025 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorando N° 1985-2025-MPH/GPP de fecha 01.10.2025 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con el objeto general de contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación de la ciudadanía.

Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, considerando como objetivo orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.

Que, la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, regula los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, asimismo señala en su artículo 3° que los fines de la función pública son el servicio a la nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que, el artículo 4° de la referida ley señala que, para los efectos del indicado Código, se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio Estado; precisando que el ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y asumir del el compromiso de su debido cumplimiento;

Que, el numeral 9.1 del artículo 9 de la citada norma precisa que el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", que tiene por objeto establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública, siendo sus disposiciones de alcance nacional a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, entre las que se encuentra la Municipalidad Provincial de Huancayo;

Que, en dicho marco el componente 5.2.3 Políticas de Integridad de la Directiva, desarrolla un subcomponente denominado: "Código de Conducta", documento que describe el comportamiento esperado de los servidores públicos para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización, el mismo debe precisar conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización;



Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 2011-2013-MPH/GM, se aprobó el "Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Huancayo", siendo modificada a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0334-2021-MPH/GM, teniendo por objetivo trazar la pautas generales del comportamiento que deben mantener los empleados públicos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia de las relaciones internas y con los ciudadanos de la jurisdicción del distrito de Huancayo.

Que, bajo ese contexto, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos formula y sustenta el proyecto del "Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Huancayo", con la finalidad de promover y fortalecer el desempeño ético de los servidores a través de lineamientos que inspiren su comportamiento ético, integro, destacado y valorados en su labor diaria y, con ello asegurar la promoción de valores y prácticas éticas, en el ejercicio de la función pública, y siendo derivado a Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con Informe N° 1779-2025-MPH/GA-SGGRH de fecha 04.09.2025.

Que, estando a lo señalado por Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe N° 033-2025-MPH-GPP/UR de fecha 05.09.2025 y Memorando N° 1793-2025-MPH/GPP de fecha 08.09.2025 así como el Informe Legal N° 1093-2025-MPH/GAJ de fecha 30.09.2025 de la Gerencia de Asesoría Jurídica sustentando los argumentos técnico - jurídicos, se considera viable emitir el acto resolutorio que apruebe el Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Huancayo, conforme a la propuesta de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la opinión técnica y jurídica emitida.

Por tales consideraciones, en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía N° 330-2023-MPH/A; concordante con el artículo 85° del TUO de la Ley 27444 aprobado con D.S. 004-2019-JUS, y artículo 20° y 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO" el que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad Funcional de Integridad Institucional la difusión y sensibilización de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta aprobada mediante el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente resolución y anexo a todas las Gerencias, Sub Gerencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo para su difusión obligatoria y velando por el adecuado cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización" y en Portal Institucional (www.munihuancayo.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Ing. Joshelim T. Meza León
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAYO

Gestión con Lucha



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAYO

Gestión con Lucha



“CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO”



HUANCAYO, 2025

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

I. PRESENTACIÓN. -

El Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Huancayo, es un instrumento útil para transmitir principios y valores fundamentales para ejercicio de la función pública, con la finalidad de proporcionar un estándar de conducta que permita guiar las acciones de todo servidor público de la Municipalidad Provincial de Huancayo, independiente de la relación laboral, relación contractual o modalidad formativa que mantenga, contribuyendo de esta manera con el cumplimiento de la visión de la entidad, aportando a la construcción de la imagen y reputación de la función pública ante la población.

Constituye un documento orientador de naturaleza preventiva, fundamental para desarrollar una cultura organizacional basada en la ética e integridad, en actuaciones coherentes vinculadas a la misión, visión y valores institucionales para el correcto ejercicio ético de la función pública, independientemente de la relación laboral, modalidad formativa y/o modalidad contractual del personal de la entidad.

Brindar al servidor público una guía que inspire el comportamiento ético en su trabajo diario, en cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el Código, reconociendo que él o ella, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor público.

El Código de Conducta en concordancia con el Código de Ética de la Función Pública y el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y la lucha contra la corrupción. De esta manera hacer explícito la prioridad que se debe brindar a la ética e integridad pública, promoviendo esfuerzo para una municipalidad más justa, íntegra y libre de corrupción.

Permitirá promover buenas prácticas en la Municipalidad Provincial de Huancayo y tiene por finalidad brindar al servidor una guía que inspire el comportamiento ético en su trabajo diario, a través de valores y compromisos, mediante acciones que promuevan un comportamiento ético e íntegro permitiendo alcanzar una cultura organizacional ética que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Será de utilidad para impulsar la integridad y lucha frontal contra la corrupción, siendo importante para construir un pilar fundamental en el ejercicio de la función pública de manera eficiente y acorde a la dinámica actual; asimismo, promover la cultura organizacional alineado a los objetivos institucionales en base a un comportamiento ético e íntegro en el personal de la entidad.





II. OBJETIVOS

Fomentar y consolidar una cultura de integridad y ética al interior de la entidad, por medio de la difusión de los principios, deberes y prohibiciones previstos en el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética de la entidad; que permitirán generar confianza y credibilidad en la sociedad sobre el funcionamiento de la entidad a través de la generación de un estándar de comportamiento en nuestra labor diaria.

Establecer patrones de comportamiento orientados a fomentar el comportamiento esperado de los servidores de la Municipalidad Provincial de Huancayo, así como contribuir y encaminar nuestras funciones con acciones y conductas éticas en nuestra labor diaria.

III. FINALIDAD

Promover patrones de comportamientos esperadas, con el propósito de fortalecer el desempeño ético en la Municipalidad Provincial de Huancayo a través de lineamientos que inspire su comportamiento ético, integro, destacado y valorados en su labor diaria y, con ello asegurar la promoción de valores y prácticas éticas, en el ejercicio de la función pública.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- 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° 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° 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° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- 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.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 2011-2013-MPH/GM que aprueba el "Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Huancayo", modificada a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0334-2021-MPH/GM.

V. ALCANCE

Es de alcance y de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean funcionarios públicos, empleados de confianza, nombrados, contratados, destacados o modalidades formativas de cualquiera de los regímenes laborales y/o modalidades contractuales, que implique el ejercicio de la función pública en la Municipalidad Provincial de Huancayo.

VI. RESPONSABILIDAD

- a. Todo servidor que ingrese a prestar **servicios** en la Municipalidad Provincial de Huancayo o se encuentre prestando servicios, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente Código de Conducta.
- b. Está monitoreado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad Funcional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, quienes realizarán su difusión y sensibilización.



VII. DEFINICIONES:

Principios. – Son el conjunto de valores, creencias, normas que orientan la acción de la persona dentro de su sociedad que guían su conducta.

Deberes. - Son reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en la sociedad.

Prohibiciones. - Son conductas que no se desea que se realicen por su impacto negativo en la sociedad o ambiente donde integra la persona.

Conducta. - Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones. La conducta es la manifestación de los esquemas morales de las personas; es decir, son las decisiones convertidas en acción, las cuales son guiadas por los valores reconocidos por cada individuo en su vida diaria.

Código de Ética. - Documento que expresa los principios y/o valores, deberes y prohibiciones que rigen la conducta de los miembros de una organización.

Servidor Público o funcionario Público. – Servidor que desempeña actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado, no importando el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto. Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales (para los practicantes).

Valores. - Son conceptos abstractos que manifiestan cualidades y actitudes que desarrollan las personas y permiten su convivencia.

Valores institucionales. - Son aquellos principios que orientan la conducta de los individuos de una organización, apoyando la visión y misión de está.

Integridad. - Desempeño ético de sus integrantes en las relaciones que establecen en su representación con la ciudadanía. En ese sentido, la integridad pública es el adecuado uso de los poderes y recursos que le son confiados a la entidad para emplearlos de forma efectiva, honesta y a fin de procurar que el servicio público este orientado al interés general y la generación de valor público.

VIII. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ENTIDAD:

Misión. - Proveer servicios de calidad, que contribuyan al desarrollo armónico e integral de los ciudadanos de la Provincia de Huancayo, garantizando la igualdad de oportunidades, responsabilidad social, mediante un gobierno transparente y eficiente.

Visión. - Huancayo, provincia ordenada y sostenible, con desarrollo territorial inteligente y adaptada al cambio climático.

IX. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Brindar servicios de calidad que contribuyan al desarrollo integral de la provincia, garantizando la igualdad de oportunidades y la



responsabilidad social a través de un gobierno transparente y eficiente. La municipalidad busca ser una institución moderna y funcional, promoviendo la concertación y participación ciudadana para impulsar proyectos de inversión pública, privada y de cooperación internacional.

10.1. VALORES INSTITUCIONALES

En la Municipalidad Provincial de Huancayo, los servidores de cualquiera de los niveles jerárquicos como funcionarios públicos, empleados de confianza, nombrados, contratados, destacados o modalidades formativas de los regímenes laborales y/o modalidades contractuales, para cumplir la misión institucional actúan conforme a los siguientes principios y valores.

- a. **Respeto.** – Adecua 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.

Comportamientos esperados.

- Conocer y aplicar la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o función.
- Atender a todos los ciudadanos con la misma cortesía y diligencia, sin importar su origen, género, raza, religión, o condición social.
- Prestar atención a las necesidades y preocupaciones de los ciudadanos y responder de manera clara y comprensible.
- Proporcionar información precisa y accesible sobre los servicios públicos y los trámites administrativos.
- Buscar soluciones justas y equitativas a los problemas y quejas de los ciudadanos.
- Reconocer y valorar la diversidad cultural y social de la población.
- Trabajar en equipo, compartiendo conocimientos y experiencias.
- Obedecer las instrucciones legítimas de los superiores y mantener una actitud profesional en todas las interacciones.
- Expresarse de manera clara y concisa, evitando lenguaje ofensivo o irrespetuoso.
- Abordar los conflictos de manera constructiva, buscando soluciones que beneficien a todas las partes.





- Contribuir a crear un ambiente de trabajo positivo y respetuoso, evitando el acoso, la discriminación y el hostigamiento.
- Actuar sin sesgos ni favoritismos, tomando decisiones basadas en criterios objetivos y legales.

Comportamientos no esperados.

- Tratar a las personas de manera diferente por su raza, género, origen étnico, religión, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra característica protegida por la ley.
- Utilizar un lenguaje ofensivo, grosero, o despectivo, mostrar falta de atención o consideración hacia los ciudadanos, y no escuchar sus preocupaciones.
- Ocultar información relevante, no responder a solicitudes de información, o no explicar claramente las decisiones tomadas.
- Aceptar sobornos, utilizar el cargo público para beneficio personal, o participar en actos de tráfico de influencias.
- Favorecer a familiares o amigos en la contratación o promoción, creando un ambiente de favoritismo e injusticia.
- Utilizar la autoridad del cargo para amenazar, intimidar o perjudicar a otros.
- Crear barreras innecesarias, exigir trámites complicados y prolongados, y no facilitar el acceso a los servicios públicos.
- No comprender las necesidades y preocupaciones de los ciudadanos, y no mostrar interés por sus problemas.
- No realizar las tareas asignadas, no cumplir con los plazos establecidos, o no atender las solicitudes de los ciudadanos de manera oportuna.
- Crear un ambiente de trabajo hostil, con acoso sexual, intimidación o discriminación entre compañeros.

- b. Probidad.** – Actuamos con honestidad, imparcialidad, transparencia, coherencia, evitando los conflictos de intereses y el aprovechamiento del cargo, teniendo presente, en todo momento, que el quehacer cotidiano de los/las servidores/as civiles se debe centrar en el interés general, a fin de generar confianza en nuestra institución por parte de la ciudadanía.

Comportamientos esperados.

- Desempeñar las funciones de manera sincera y veraz, evitando la simulación o el engaño.





- Realizar actividades políticas utilizando las funciones o recursos públicos.
 - Utilizar la posición de poder para presionar, amenazar o acosar a otros funcionarios, servidores o ciudadanos.
- c. Eficiencia.** – Brindar calidad de servicio en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Comportamientos esperados.

- Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de manera racional y económica, evitando el despilfarro.
- Definir metas claras, priorizar acciones y asignar recursos de acuerdo a indicadores medibles para una gestión por resultados.
- Reducir la burocracia, simplificar procedimientos administrativos y agilizar los procesos para una gestión más eficiente.
- Implementar sistemas y herramientas tecnológicas que permitan mejorar la gestión, reducir tiempos de respuesta y optimizar la comunicación.
- Monitorear el desempeño de las acciones y proyectos, midiendo resultados y corrigiendo desviaciones para asegurar el logro de los objetivos.
- Garantizar la transparencia en la gestión pública y rendir cuentas sobre los resultados obtenidos, generando confianza en la ciudadanía.
- Invertir en la capacitación del personal para mejorar sus habilidades y conocimientos, permitiendo una gestión más eficiente y profesional.

Comportamientos no esperados.

- Trámites largos y complicados que dificultan el acceso a los servicios públicos y generan costos adicionales tanto para la administración como para los ciudadanos.
- La falta de una visión estratégica y la descoordinación entre diferentes entidades públicas pueden llevar a la duplicación de esfuerzos, al despilfarro de recursos y a la falta de impacto en los resultados.
- La adquisición de bienes o servicios innecesarios, la contratación de personal en exceso o la falta de mantenimiento de la infraestructura.
- La falta de adaptación a nuevas tecnologías o metodologías, la retención de información y la falta de voluntad para implementar mejoras en los procesos dificultan la eficiencia.





- El uso indebido de los recursos públicos para fines privados o el desvío de fondos destinados a proyectos públicos son conductas graves que atentan contra la eficiencia y la transparencia.
- La falta de formación continua del personal público puede llevar a la falta de habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente.
- La ausencia de mecanismos de evaluación y control para medir la eficiencia de los procesos y resultados impide la identificación de áreas de mejora y la implementación de correcciones.

d. Idoneidad. – Aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Comportamientos esperados.

- Mantenerse actualizados en sus conocimientos y habilidades técnicas a través de programas de capacitación y formación continua.
- Aplicar sus conocimientos y habilidades de manera efectiva para el cumplimiento de sus funciones.
- Utilizar de manera eficiente y responsable las herramientas, equipos y recursos asignados a su cargo.
- Conocer y aplicar correctamente la normativa legal y administrativa vigente en el ejercicio de sus funciones.
- Actuar dentro de los límites de sus competencias y atribuciones legales.
- Actuar con rectitud, honradez y honestidad en todas sus actuaciones, evitando cualquier conflicto de interés.
- Ser transparentes en sus actuaciones y brindar información veraz y oportuna a la ciudadanía.
- Tomar decisiones imparciales y objetivas, sin favorecer a intereses particulares.
- Actuar en beneficio de la institución y del interés general, evitando cualquier acto que pueda perjudicarla.
- Mantener la confidencialidad de la información que manejan en el ejercicio de sus funciones, especialmente aquella que sea reservada o confidencial.
- Respetar los derechos de los ciudadanos y administrados, actuando con cortesía y diligencia en la atención de sus necesidades.

Comportamientos no esperados.





- Solicitar, aceptar o admitir dinero, regalos o favores a cambio de realizar o no realizar tareas relacionadas con sus funciones, tanto para sí mismo como para terceros.
- Usar la posición jerárquica para favorecer intereses personales, amenazar o presionar a subordinados o realizar acciones que afecten la dignidad de las personas.
- No cumplir con las obligaciones del cargo, descuidar las tareas asignadas o no actuar con diligencia en la gestión pública.
- Actuar de manera desigual o injusta hacia las personas por motivos de raza, género, religión u otras características.
- Nombrar, designar o contratar a personas que no cumplen con los requisitos legales y técnicos para el cargo, es un acto ilegal que afecta la eficiencia y eficacia de la administración pública.
- No actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando el interés general por encima de intereses personales.

e. **Veracidad.** – Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

Comportamientos esperados.

- La administración pública debe asegurarse de que la información que proporciona y la que recibe de los ciudadanos sea veraz y precisa. Esto implica evitar la difusión de datos falsos, engañosos o manipulados, y garantizar que los documentos y declaraciones presentados sean auténticos.
- Las decisiones y actuaciones de la administración pública deben ser claras y comprensibles, evitando el uso de lenguaje ambiguo o confuso que pueda inducir a error.
- La información relevante debe ser accesible para los ciudadanos, y se deben evitar los actos ocultos o reservados que puedan generar sospechas de falta de transparencia.
- Los funcionarios públicos deben ser sinceros en sus declaraciones y no deben ocultar información relevante o falsear datos en beneficio propio o de terceros.
- Las decisiones de la administración pública deben estar basadas en hechos reales y comprobables, evitando la arbitrariedad o la subjetividad. Los funcionarios deben ser responsables de sus decisiones y estar dispuestos a rendir cuentas por sus acciones.





- Aunque se puede presumir la veracidad de la información proporcionada por los ciudadanos en algunos casos, la administración pública tiene la obligación de realizar controles posteriores para verificar la autenticidad de los documentos y declaraciones.
- Cumplimiento de todas las normas y leyes aplicables, tanto en la presentación de documentos como en la toma de decisiones. Los funcionarios públicos deben conocer y aplicar la normativa vigente, evitando cualquier tipo de actuación que pueda ser considerada ilegal o irregular.
- Los funcionarios públicos deben evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, en la que sus intereses personales o privados puedan entrar en conflicto con los intereses de la administración pública. Esto implica actuar con imparcialidad y objetividad, evitando cualquier tipo de favoritismo o discriminación.

Comportamientos no esperados.

- La entrega de documentos que no corresponden a la realidad, ya sea porque son falsificados o porque han sido alterados.
- Proporcionar información falsa o incompleta en las declaraciones juradas, solicitudes o cualquier otro documento ante la administración pública.
- No revelar datos importantes que podrían afectar la decisión de la administración pública o que son necesarios para la tramitación de un procedimiento.
- La presentación de informes o dictámenes con datos falsos o manipulados por parte de funcionarios públicos.
- En algunos casos, la interpretación forzada o interesada de leyes y reglamentos para obtener un beneficio personal o para perjudicar a otros.

- f. **Lealtad y obediencia.** – 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.

Comportamientos esperados.

- Los servidores públicos deben actuar con compromiso y lealtad hacia la entidad, defendiendo sus objetivos y valores.



- Se espera que exista un ambiente de colaboración y apoyo mutuo entre los miembros de la administración pública.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y códigos de ética que rigen la función pública.
- Guardar reserva sobre la información que se maneja en el ejercicio de las funciones, especialmente aquella clasificada como confidencial.
- Actuar de manera abierta y accesible en la gestión pública, facilitando la información necesaria para la rendición de cuentas.
- Utilizar los bienes y recursos del Estado de manera racional y eficiente, evitando el abuso, el derroche o el uso para fines personales.
- Acatar las instrucciones y órdenes impartidas por los superiores jerárquicos competentes, siempre y cuando sean legales y se refieran a funciones propias del cargo.
- En caso de recibir órdenes que sean manifiestamente ilegales o arbitrarias, el servidor público tiene el deber de informar a la autoridad competente.
- Participar activamente en las tareas asignadas y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Reconocer y respetar la estructura jerárquica de la administración pública.

Comportamientos no esperados.

- Un funcionario puede considerar que tiene la obligación de obedecer cualquier orden de su superior, incluso si esta es ilegal, injusta o va en contra del interés público.
- La lealtad mal entendida puede llevar a un funcionario o servidor a ocultar actos de corrupción o ilegalidades cometidas por sus superiores o colegas, en lugar de denunciarlos.
- Un funcionario puede utilizar su cargo para favorecer a amigos, familiares o a su grupo político, en lugar de actuar con imparcialidad y objetividad.
- La lealtad excesiva a las prácticas tradicionales puede llevar a un funcionario a oponerse a cualquier cambio o innovación, incluso si es beneficioso para la institución o la ciudadanía.
- Un servidor o funcionario puede evitar criticar las acciones de sus superiores o de la institución por temor a ser considerado desleal, incluso cuando esa crítica es necesaria para mejorar el funcionamiento.
- La lealtad mal entendida puede llevar a un servidor o funcionario a utilizar información confidencial a la que





tiene acceso por su cargo para obtener beneficios personales o para terceros.

- Un funcionario puede utilizar su posición para acosar o presionar a subordinados que no cumplen con sus expectativas o que no son leales a sus intereses personales.
- La lealtad a un grupo o persona puede llevar a un funcionario a omisión de la denuncia de actos de corrupción, lo que puede perjudicar gravemente a la institución y a la sociedad.

g. Justicia y equidad. -- 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 el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Comportamientos esperados.

- Los servidores públicos deben tomar decisiones y actuar sin prejuicios ni favoritismos, considerando a todos los ciudadanos por igual.
- La administración pública debe ser transparente y actuar con honradez, evitando cualquier tipo de corrupción o aprovechamiento personal.
- Todos los ciudadanos deben recibir el mismo trato ante la ley, sin discriminación por motivos de raza, género, religión, etc.
- La administración pública debe garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso a los servicios y a la justicia, sin obstáculos ni barreras.
- Se espera que los funcionarios públicos cumplan con las leyes y regulaciones vigentes, y que las hagan cumplir a los demás.
- Los servidores públicos deben ser responsables por sus actos y decisiones, y estar dispuestos a responder por ellos ante la ciudadanía y las autoridades competentes.
- Las decisiones deben ser tomadas considerando el impacto en todos los grupos sociales, especialmente en aquellos más vulnerables, buscando un equilibrio y evitando perjudicar a nadie.

Comportamientos no esperados.

- Favorecer a ciertos ciudadanos o grupos sobre otros, otorgando beneficios indebidos o discriminando a algunos.
- Utilizar el cargo público para obtener beneficios personales o para favorecer a terceros.





- Tratar de manera desigual a los ciudadanos por motivos de raza, género, religión u otras características.
- Utilizar el cargo público para intimidar, coaccionar o perjudicar a otros ciudadanos.
- No respetar las leyes y regulaciones o hacer caso omiso de ellas.
- Ocultar información o actuar de manera poco clara, dificultando el acceso a la justicia y la rendición de cuentas.
- Favorecer a unos a expensas de otros, generando desigualdades o injusticias.

h. 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 causal de cese automático e inmediato de la función pública.

Comportamientos esperados.

- Los funcionarios deben conocer y aplicar las normas jurídicas en el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier acción que las vulnere o socave.
- Deben ser honestos, rectos y transparentes en todas sus actuaciones, evitando conflictos de interés y garantizando la correcta utilización de los recursos públicos.
- Los servidores públicos deben desempeñar sus tareas de manera diligente, eficiente y oportuna, buscando siempre el beneficio de la sociedad.
- Actuar con fidelidad y solidaridad hacia la institución a la que pertenecen, colaborando con sus compañeros y superiores en el logro de los objetivos institucionales.
- Evitar cualquier tipo de discriminación o favoritismo en la atención a los ciudadanos, garantizando la igualdad de trato y el acceso a los servicios públicos.
- Utilizar los bienes y recursos del Estado de manera responsable, evitando el abuso, derroche o utilización para fines personales.
- Atender a los ciudadanos con cortesía, respeto y consideración, garantizando el cumplimiento de sus derechos y la defensa de sus intereses.
- Informar sobre cualquier acto de corrupción o ilegalidad que presencien o conozcan en el ejercicio de sus funciones, evitando encubrir o proteger a los responsables.



- Mantenerse actualizados en sus conocimientos y habilidades, buscando mejorar su desempeño y la calidad de los servicios que ofrecen.
- Mantener la reserva de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, protegiendo la privacidad de los ciudadanos y la seguridad del Estado.

Comportamientos no esperados.

- Aceptar sobornos, regalos o favores a cambio de realizar o no realizar acciones relacionadas con sus funciones.
- Exigir o cobrar dinero ilegalmente a los ciudadanos.
- Conspirar con otros para obtener ventajas indebidas.
- Utilizar dinero o bienes públicos para fines distintos a los autorizados.
- Incrementar el patrimonio propio o de terceros de manera injustificada a través del ejercicio del cargo.
- Actuar de forma arbitraria o excediéndose en las facultades del cargo.
- Favorecer a familiares o amigos en la contratación o promoción dentro de la administración, en detrimento del principio de igualdad.
- Tratar de manera desigual a los ciudadanos por motivos de raza, género, religión, etc.
- Ejercer influencia indebida sobre otros servidores públicos o ciudadanos.
- Ocultar información relevante para los ciudadanos cuando deberían tener acceso a ella.
- No ser claro en los procedimientos administrativos o en la toma de decisiones.
- No cumplir con las tareas asignadas o realizarlas de manera deficiente.
- No actuar con la diligencia y profesionalismo necesarios.
- No respetar las disposiciones legales que rigen la administración pública.
- Actuar en situaciones donde existen conflictos entre el interés público y privado.



X. RESULTADOS DE APLICAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Generar confianza y credibilidad en la sociedad frente al funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- Fortalecer la capacidad preventiva y defensiva frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética.
- Propiciar una mejor calidad en los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Huancayo.

- La satisfacción en la atención de servicios y necesidades a la población Huancaína.

XI. QUÉ HACER ANTE UN COMPORTAMIENTO NO ESPERADO.

El funcionario, servidor, prestador de servicios o cualquier ciudadano que tome conocimiento de una posible falta de ética o acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huancayo, tiene la obligación legal y moral de denunciar los hechos a través del portal Único de Denuncias Ciudadanas <https://denuncias.servicios.gob.pe/> siguiendo las disposiciones de la directiva de gestión de denuncias de la entidad, los mismos que deben ser manejados con total confidencialidad.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Las situaciones no previstas en el presente Código de Conducta, se aplican de manera supletoria las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, su Reglamento, así como otras fuentes normativas que se encuentren vigentes.

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad Funcional de Integridad Institucional, difundirá la aplicación del presente Código de Conducta; así como orientará su aplicación y adecuado cumplimiento.



XIII. ANEXO

Anexo 01

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, yo,
con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° :
desempeño (aré) el cargo estructural
de, condición,
bajo el régimen del Decreto Legislativo N°.....

Declaro lo siguiente:

- Haber recibido una copia del Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Huancayo
- Asumir con responsabilidad los valores instituciones y normas de comportamiento indicadas en el Código de Conducta con el compromiso de cumplir las disposiciones contenidas.
- Confirmando que a la fecha no tengo conocimiento de algún incumplimiento o desviación del Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

Huancayo, de.....del 202..



Firma.
DNI N°