

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

Ventanilla, 19 de Febrero del 2026

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000654-2026-UGEL VENTANILLA/DIR

VISTO, el INFORME LEGAL N°000011-2026-UGELVENTANILLA/OAJ, INFORME N°000207-2026-UGELVENTANILLA/PER, MEMORANDO N°000066-2026-UGELVENTANILLA/PER, y documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional del Callao, con autonomía en el ámbito de su competencia de conformidad al artículo 73° de la Ley N° 28044, en concordancia con el artículo 141° del D.S. N° 011-2012-ED; teniendo por finalidad actuar conforme al régimen jurídico aplicable para la Administración Pública, sirviendo a la protección del interés general y garantizando los derechos e intereses de los administrados;

Que, según el artículo 79° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, entre los principios previstos en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentra el de Probidad y Ética Pública, establecido en el literal i), que señala: "El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.";

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

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 I 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 II, 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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.ugelventanilla.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **AXNYXYK**



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, para la implementación del Código de Ética en las entidades públicas, resuelta relevante tener como referencia la Ley N° 27815, “Ley del Código de Ética de la Función Pública”, toda vez que coadyuvará actuar con probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública, así como a la mejora de la gestión, generando confianza y credibilidad en la relación con los usuarios de los servicios que ofrecemos;

Que, con Resolución Directoral N° 000428-2024 de fecha 22 de febrero de 2024, se resuelve en su Artículo 1°: “APROBAR la CREACIÓN de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla”;

Que, mediante Informe N° 000207-2026-UGELVENTANILLA/PER de fecha 13 de enero de 2026, la Oficina de Personal, solicita opinión legal en referente al proyecto de Código de ética y Conducta de la UGEL VENTANILLA 2026, que tiene como objetivo Promover, entre los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, el comportamiento ético, la observancia de los valores Institucionales priorizados y los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su aplicación práctica, posicionando conductas éticas que generan confianza ciudadana y credibilidad en la función pública y en quienes la ejercen;

Que, en ese sentido, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante INFORME LEGAL N° 000011-2026-UGELVENTANILLA/OAJ, de fecha 22 de enero del 2026, opina por la PROCEDENCIA de Aprobar el Proyecto denominado “Código de Ética y Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla 2026”;

Estando a lo opinado por el Asesor Jurídico, visado por la Jefatura del Área de Administración, Área de Gestión Institucional y el Asesor Jurídico dispuesto con Orden de Ejecución N° 717-2026-EPER-ADM-UGEL-V, de la Jefatura de la Oficina de Personal, y;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, D.S. N° 015-2002-ED- Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL “CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA 2026”, la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, a la Oficina de Trámite Documentario notifique la presente Resolución a la Oficina competente, de conformidad a lo establecido en el artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente
OLGA LIDIA MENDEZ SALAS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA

OLMS/DUGEL
RAMA/JADM
LFNR/JPER
YCC
(BHS)



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA 2026



Firmado digitalmente por MATOS
ANARDO Roger Andres FAU
20512368582 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.02.2026 09:48:29 -05:00



Firmado digitalmente por PRADA
RUIZ Jaime Enrique FAU
20512368582 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.02.2026 15:01:40 -05:00



Firmado digitalmente por NARVAEZ
RONDON Leidy Fernanda FAU
20512368582 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2026 16:34:39 -05:00



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.ugelventanilla.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **AXNYXYK**





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA 2026

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	1
I. INTRODUCCIÓN	2
II. FINALIDAD	2
III. OBJETIVOS	2
3.1. OBJETIVO GENERAL	2
3.2. Objetivos Específicos	2
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
V. BASE LEGAL	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1. VALORES INSTITUCIONALES	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
7.1. DEFINICIONES.....	5
7.2. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA.....	6
7.3. DEBERES DEL FUNCIONARIO Y SERVIDOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA.....	9
7.4. PROHIBICIONES ÉTICAS.....	12
VIII. RESPONSABILIDADES	13
IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.....	14
X. ANEXO.....	14





PRESENTACIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional del Callao, que ejerce sus funciones con autonomía dentro del ámbito de su competencia, actuando conforme al régimen jurídico aplicable a la Administración Pública y orientando su gestión a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados.

El presente Código de Conducta, de alcance institucional, se constituye en una guía práctica y permanente que orienta a los funcionarios, servidores de la UGEL Ventanilla en la planificación, desarrollo, ejecución y supervisión de toda tarea, labor o función pública, promoviendo un desempeño ético, responsable y transparente.

Todo funcionario y servidor de la UGEL Ventanilla tiene el deber de aplicar, en el ejercicio de sus funciones, los valores institucionales, los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como de observar las prohibiciones previstas en la normativa vigente, priorizando el interés público sobre el privado, garantizando la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y la correcta gestión de los recursos públicos, ajustando su actuación a los procedimientos y disposiciones que regulan la actividad administrativa, con respeto hacia sus compañeros de trabajo y la ciudadanía en general.

En concordancia con lo expuesto, el Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla se configura como un instrumento orientador que promueve los valores institucionales y las conductas éticas que deben observar los funcionarios, servidores, en el marco de la integridad pública, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de una cultura de integridad en la entidad.

De este modo, se espera y exige que todo el personal de la UGEL Ventanilla asuma, en el ejercicio de sus labores, un comportamiento íntegro y acorde con los principios éticos que rigen la función pública, fortaleciendo el respeto por los valores humanos y la cultura institucional, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.



I. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta es un instrumento normativo institucional que tiene por finalidad regular el comportamiento de los miembros de una organización, mediante reglas claras y concretas, sustentadas en principios y valores éticos que orientan el ejercicio de la función pública.

El Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla constituye un documento orientador que recoge los valores institucionales y los principios fundamentales que rigen la función pública, con el propósito de guiar la conducta de los funcionarios y servidores de la UGEL Ventanilla, independientemente del régimen laboral o modalidad de vinculación que mantengan con la entidad, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y al fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía.

Asimismo, el presente Código se constituye en una herramienta preventiva que permite identificar y mitigar posibles conflictos éticos que pudieran presentarse en el desarrollo de las actividades institucionales, apoyando la consolidación de una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y el respeto por el interés público, generando un ambiente de trabajo ético que impacte positivamente en el desempeño de la gestión institucional.

El Código de Conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla se sustenta en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como en los lineamientos y directivas orientados a fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, cuyo propósito es la implementación del Modelo de Integridad Pública en la administración pública, promoviendo la ética, la moral, la integridad y la transparencia en el ejercicio de la función pública.

En ese sentido, es compromiso de los funcionarios, directivos y servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla conocer, comprender y cumplir los alcances del presente Código, alineando su conducta a los principios éticos de la función pública, con el fin de garantizar la provisión de bienes y servicios de calidad a la ciudadanía y reafirmar la confianza de la sociedad en la institución.

II. FINALIDAD

Promover los valores Institucionales y orientar a todos los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, para que, en el desempeño de sus funciones, asuman una cultura de integridad pública, esto es, de adhesión a los valores institucionales y preceptos éticos recogidos en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la labor del servicio público, a través de conductas que apoyen el desarrollo profesional y personal de los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Promover, entre los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, el comportamiento ético, la observancia de los valores Institucionales priorizados y los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su aplicación práctica, posicionando conductas éticas que generan confianza ciudadana y credibilidad en la función pública y en quienes la ejercen.



- b) Dar a conocer las acciones o medidas a ser adoptadas ante el incumplimiento de los valores priorizados por la institución y los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación obligatoria para todas las personas que, indistintamente de su régimen o modalidad, mantienen vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, incluyendo las modalidades formativas laborales.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°31299 que modifica la 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, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, modificada por la Ley N° 31227.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y sus modificatorias.
- 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° 27658, 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, y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias.
- 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 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° 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 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

Todo servidor de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla aplica, en el ejercicio de su función, los valores institucionales y los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como observa las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente, priorizando el interés público sobre el privado, garantizándola 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.

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 servidores de Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla.

6.1. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores Institucionales priorizados por los colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla:

- **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.

Por ello los trabajadores de la UGEL Ventanilla asumen de manera consciente he intencionada sus deberes y derechos relacionados con su trabajo y las consecuencias que de ella se deriven.

- **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.

En ese sentido, los trabajadores de la UGEL Ventanilla desempeñan sus funciones de manera transparente y recta, alineando sus acciones a los principios éticos institucionales, fortaleciendo la credibilidad de la entidad y garantizando un servicio público orientado al bien común.



- **Compromiso:** Cumplimos el trabajo que se nos ha encomendado, aceptándolo de manera proactiva y con convicción, incluso ante circunstancias adversas, demostrando disposición para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Por ello, los trabajadores de la UGEL Ventanilla se identifican con la misión y visión institucional, mostrando responsabilidad, perseverancia y vocación de servicio en el ejercicio de sus funciones, contribuyendo al desarrollo y mejora continua de la gestión educativa.

- **Identidad:** Comprende las características propias de cada trabajador, como tradiciones, creencias y lenguas, que permiten identificarnos como miembros de una sociedad y diferenciarnos del resto. Cuando el talento humano armoniza, existe una profunda convicción entre los valores personales y las metas institucionales.

En ese marco, los trabajadores de la UGEL Ventanilla fortalecen su sentido de pertenencia institucional, valorando la diversidad cultural y promoviendo un clima laboral inclusivo, que refuerza el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos comunes.

- **Probidad:** Implica actuar con moralidad, integridad y honradez; conducirse con rectitud, buena fe y respeto por los derechos de los demás, sin discriminación, aspirando a la realización del interés colectivo, en concordancia con las normas morales y las leyes vigentes. Quien actúa con probidad no incurre en abusos, mentiras, faltas ni delitos.

En consecuencia, los trabajadores de la UGEL Ventanilla orientan su conducta al cumplimiento estricto de la normativa vigente, evitando cualquier práctica indebida, y garantizando un desempeño ético, transparente y responsable en el ejercicio de la función pública.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento, se consideran las siguientes definiciones:

7.1.1. FUNCIÓN PÚBLICA: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un servidor de la UGEL Ventanilla en nombre o al servicio de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

7.1.2. SERVIDOR DE LA UGEL VENTANILLA: Todo funcionario o servidor de la Unidad de Gestión Educativa Ventanilla que incluye la Sede y su Anexo del distrito de Ventanilla, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, sin importar el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla.

7.1.3. INTEGRIDAD PÚBLICA: Uso adecuado de fondos, recursos activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron.

7.1.4. ACTO DE CORRUPCIÓN: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder público por parte de un servidor de la UGEL Ventanilla que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.



7.1.5. EFICACIA: Es el servicio realizado en la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla que busca el logro de los objetivos y la realización de prestaciones de servicios públicos requeridos por el Estado y la optimización de los recursos destinados para este fin.

7.2. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA

Son principios que rigen la función pública, los siguientes:

7.2.1. RESPETO

El servidor la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla 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.

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 Ventanilla, 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.

7.2.2. PROBIDAD

El servidor de UGEL Ventanilla actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido 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 Ventanilla.
- Promover conductas honestas, eficientes y que ayuden al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



7.2.3. EFICIENCIA

El servidor de la UGEL Ventanilla califica 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.

7.2.4. IDONEIDAD

Entendida como aptitud técnica, legal y moral del servidor de la UGEL Ventanilla, que es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla 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.

7.2.5. VERACIDAD

El servidor de la UGEL Ventanilla 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.

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.



7.2.6. LEALTAD Y OBEDIENCIA

El servidor de la UGEL Ventanilla 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 en beneficio del cumplimiento de los objetivos y planes de la Oficina, Área o Dirección.
- Denunciar e informar al superior jerárquico los actos contrarios al ordenamiento jurídico.
- Otorgar conformidad de servicios para el pago a proveedor, siempre que se haya prestado efectivamente el servicio, de acuerdo con los términos de referencia requeridos.

7.2.7. JUSTICIA Y EQUIDAD

El servidor de la UGEL Ventanilla, 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:

- En la evaluación del cumplimiento de los requisitos de los perfiles de los postulantes en una convocatoria efectuada por la Entidad, el servidor a cargo considerará los principios de mérito, transparencia, e igualdad de oportunidades.
- El servidor de la UGEL Ventanilla encargado de efectuar las opiniones técnicas o legales para el otorgamiento de un beneficio a un usuario deberá actuar con estricto respeto a las normas pertinentes.
- El superior jerárquico del servidor otorga una felicitación sustentada en razones objetivas, sin ningún tipo de afinidad o intencionalidad, debiendo impartir un trato igualitario entre sus colaboradores.

7.2.8. 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.

7.3. DEBERES DEL FUNCIONARIO Y SERVIDOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA

El servidor de la UGEL Ventanilla realiza su función observando los siguientes deberes:

7.3.1. NEUTRALIDAD

El servidor de la UGEL Ventanilla actúa 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:

- 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.

7.3.2. TRANSPARENCIA

El servidor de la UGEL Ventanilla ejecuta 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.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- El servidor de la UGEL Ventanilla responsable de acceso a la información atenderá las solicitudes dentro del plazo establecido por la norma y en los casos en que se determine que la misma no podrá ser entregada garantizará la fundamentación de la denegatoria.
- El servidor de la UGEL Ventanilla poseedor de la información efectuará todas las gestiones necesarias con la finalidad de entregar la información solicitada dentro del plazo otorgado.
- Documentar las acciones realizadas en comisión de servicios para posteriormente poder rendir cuentas del cumplimiento de los objetivos y metas, así como, del uso de los recursos asignados.
- El servidor de la UGEL Ventanilla a cargo de los procedimientos de compras públicas garantiza la publicidad y transparencia de dichos procedimientos con arreglo a Ley, procurando la mayor participación de proveedores con miras a maximizar la utilización de los recursos públicos.



- 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.

7.3.3. DISCRECIÓN

El servidor de la UGEL Ventanilla guarda reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o 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:

- Mantiene en reserva las preguntas y respuestas del examen de ascenso a la carrera pública magisterial, que por motivo de sus funciones tiene en custodia.
- 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.

7.3.4. 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 diálogo 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.

7.3.5. USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO

El servidor de la UGEL Ventanilla protege y conserva los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le 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:

- Hacer uso de los vehículos asignados únicamente para actividades oficiales.
- Proteger y conservar los equipos, muebles e instalaciones de la UGEL Ventanilla, 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.

7.3.6. RESPONSABILIDAD

El servidor de la UGEL Ventanilla, desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor de la entidad puede realizar aquellas tareas que por su 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:

- Contribuir al cuidado de los bienes y documentación perteneciente a la entidad.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido por la institución, respetando también el horario establecido para el refrigerio.
- Brindar valor agregado a las tareas y documentos que elabora en el ejercicio de sus funciones.
- El servidor involucrado en los procesos de contratación de personal establece acciones de prevención y control de posibles actos de direccionamiento en los procesos CAS y del CAP convocados por la UGEL Ventanilla.
- Informar o denunciar los hechos irregulares que pueda observar en el ejercicio de su función

7.3.7. BUENAS PRACTICAS EN ECOEFICIENCIA

Cumplir con las disposiciones que establecen las medidas de ecoeficiencia.

Ejemplos de situaciones de cumplimiento adecuado:

- El servidor de la UGEL Ventanilla trata en lo posible de utilizar papel reciclado y utilizar los medios virtuales de comunicación.

7.3.8. DE DENUNCIA

Todos los servidores de la UGEL Ventanilla tienen el deber de denunciar ante la Secretaría Técnica de SERVIR y de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de la Institución los actos contrarios a la ley y a todo lo normado en el presente código de ética.



7.4. PROHIBICIONES ÉTICAS

Los servidores de la UGEL Ventanilla, están prohibidos de:

7.4.1. MANTENER INTERESES DE CONFLICTO

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

Ejemplos de conductas a cumplir:

- Evitar forjar relaciones de tipo personal o profesional, distintas a las de orden institucional, con proveedores de la institución o postores interesados o partícipes en un proceso de contratación.
- El servidor propietario de una empresa de transportes se abstiene de participar en concursos públicos con la entidad para el servicio de transporte de materiales o personal.
- El servidor integrante de la Oficina y/o Comité de Adquisiciones se aparta de conocer del procedimiento en el que, participando diversas empresas, una de ellas tiene como accionista a sus parientes cercanos.

7.4.2. OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

El servidor de la UGEL Ventanilla 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 trámites 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 partícipe en uno de los procesos de contratación.

7.4.3. REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

El servidor de la UGEL Ventanilla 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:

- El servidor de la institución no induce, sugiere ni orienta a los beneficiarios de los servicios a su cargo o programas nacionales, a emitir su voto en favor de alguna organización política o candidatura.



- El servidor cautela 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.

7.4.4. HACER MAL USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

El servidor de la UGEL Ventanilla está prohibido de 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.
- El servidor de la entidad suscribe declaraciones comprometiéndose a guardar la reserva respecto a la información a la que tengan acceso.

7.4.5. PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR

El servidor de la UGEL Ventanilla, 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.

VIII. RESPONSABILIDADES

La Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, 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 Ventanilla, 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 denunciantes, disponiendo la aplicación de medidas de protección según corresponda, a fin de que se adopte las medidas correctivas para la prevención de futuras irregularidades.



La Secretaría Técnica de SERVIR y de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, es la responsable de remitir un reporte mensual a la Unidad Funcional de Integridad Institucional respecto de la atención de denuncias por actos de infracción al Código de Conducta de la UGEL Ventanilla, 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. DE LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Todo servidor de la UGEL Ventanilla suscribe el Compromiso de Integridad anexo al presente Código, el que es insertado en su legajo personal.

Corresponde a la Oficina de Personal, cautelar la suscripción del Compromiso de Integridad por parte del servidor que ingresa a laborar o del personal que preste servicios en la UGEL Ventanilla.

Para el caso de los servidores de la UGEL Ventanilla que mantienen vínculo con la entidad, la Oficina de Personal deberá realizar las acciones respectivas para la suscripción del Compromiso de Integridad.

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.

X. ANEXO

Anexo N° 01: Formato de Compromiso de Integridad



ANEXO 01

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través del presente, el (la) suscrito (a) se compromete a observar los valores asumidos por nuestra entidad, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, en el desempeño de mis labores.

En ese sentido, reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la entidad en la que prima el interés público sobre el interés personal; comprometiéndome a denunciar actos de corrupción, conforme a las normas internas que emita la Entidad y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la función pública.

Ventanilla, a los días del mes de del año 20.....

.....
FIRMA DEL SERVIDOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

D.N.I:



Huella Dactilar

