



# Código de Conducta del Pronabec

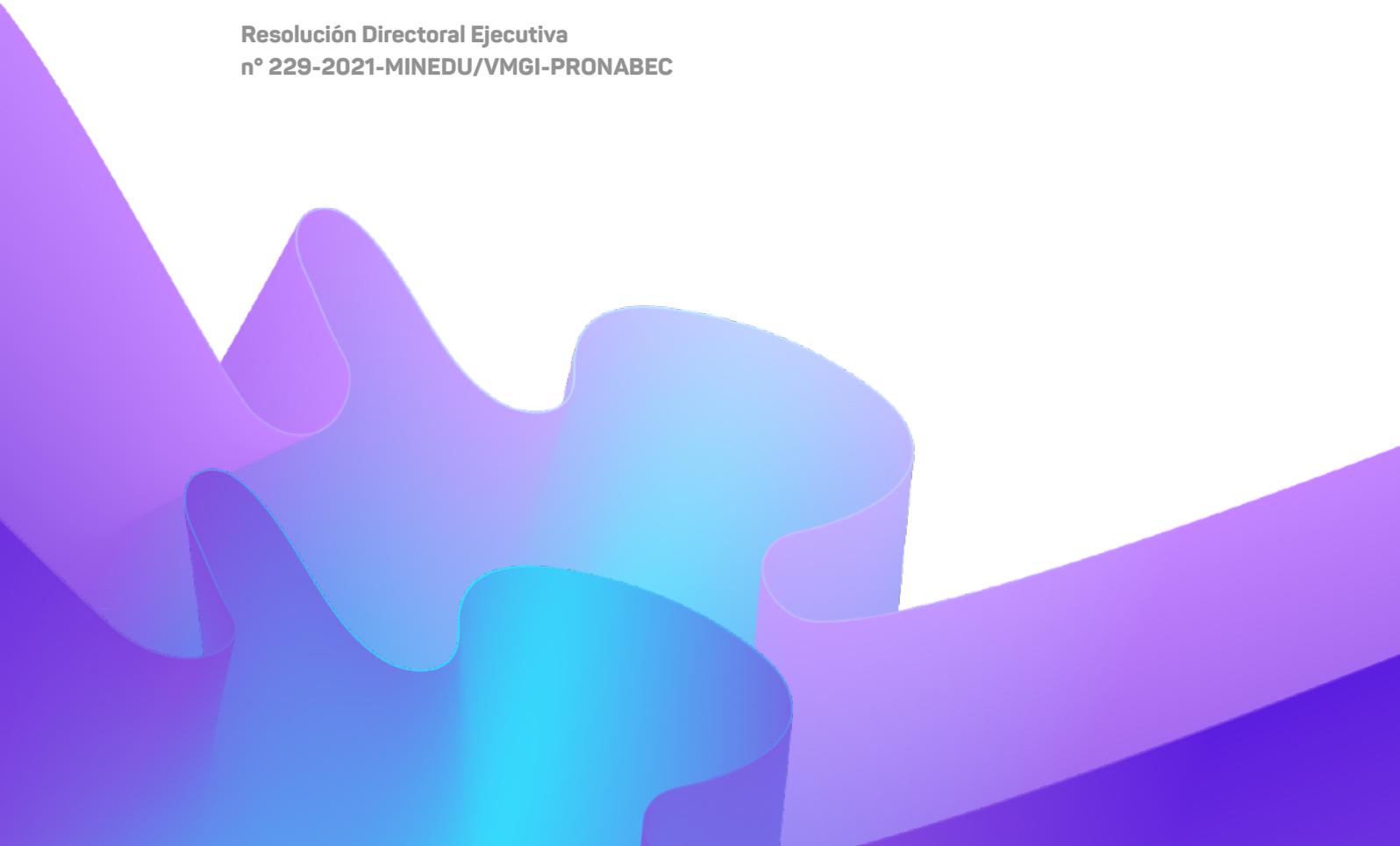
- Integridad
- Excelencia
- Innovación
- Compromiso
- Orientación al servicio



# Código de Conducta

Programa Nacional de Becas y Crédito  
Educativo (Pronabec)

Resolución Directoral Ejecutiva  
n° 229-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC



## 1. Objeto

El presente Código de Conducta tiene por objeto orientar, con enfoque preventivo, el comportamiento diario de los/las servidores/as del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC (en adelante el Pronabec) hacia el fortalecimiento de la ética pública y la integridad institucional, así como el debido cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.

## 2. Finalidad

El presente Código de Conducta tiene por finalidad fomentar y consolidar una cultura de integridad y ética al interior del Pronabec, por medio de la difusión e internalización de los principios, deberes y prohibiciones previsto en el código de ética de la función pública.

## 3. Alcance

El presente Código de Conducta, es de alcance general para todos los servidores/as del Pronabec que cumplen una función pública, independientemente del vínculo laboral o modalidad contractual a la cual estén sujetos.

## 4. Base legal

Los dispositivos legales en que se sustenta el presente Código son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley 28024, Ley que regula la gestión de interés en la administración pública.
- Ley 31227, Ley que transfiere a la CGR la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la D.J de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 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, modificada por la Ley N° 30294.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 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.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del 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.
- Resolución de la 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.

Trabajamos para lograr una sociedad más equitativa, promoviendo el acceso, la permanencia y la culminación de una educación superior de calidad a personas talentosas de escasos recursos económicos.

## 5. Disposiciones generales

### 5.1. Misión institucional

La misión del Pronabec es contribuir a una sociedad más equitativa, promoviendo el acceso, la permanencia y la culminación de una educación superior de calidad a personas talentosas de escasos recursos.

### 5.2. Valores institucionales

- **Orientación al servicio.** El talento humano del Pronabec demuestra orientación al servicio, anticipándose en la identificación de las necesidades de los/las usuarios/as.
- **Innovación.** El Pronabec promueve la innovación encontrando soluciones disruptivas de manera oportuna.
- **Excelencia.** El Pronabec busca la excelencia haciendo las cosas bien.
- **Compromiso.** El talento humano del Pronabec demuestra compromiso con su propósito y objetivos.
- **Integridad.** El talento humano del Pronabec actúa con integridad, siendo ético y transparente.

### 5.3. Análisis interno previo

- Acorde al objeto y finalidad que persigue el presente Código, y para el logro de las conductas esperadas que se describen en el presente documento, el comportamiento personal que conlleva al cumplimiento de una función, la realización de una actividad o de un servicio debe considerar previamente un análisis interno que contemple los siguientes aspectos:
  - a. Si la conducta a adoptar está alineada a los principios y deberes de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - b. Si la conducta a adoptar no está incumpliendo una prohibición prevista en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - c. Si la conducta a adoptar va a afectar de manera ilegítima a terceras personas.
  - d. Si la conducta a adoptar va a perjudicar la reputación del Pronabec.
  - e. Si la conducta a adoptar tendrá consecuencias legales negativas.
  - f. Si la conducta a adoptar podría generar un conflicto de intereses.
  - g. Si la conducta a adoptar contribuye con la misión y los objetivos estratégicos del Pronabec.

## Respeto

- ✓ Respetar la Constitución Política del Perú y las leyes...
- ✓ Garantizar en cada una de nuestras acciones, la atención...
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación...
- ✓ No justificar conductas deshonestas, ineficientes...

## Probidad

- ✓ Conducir nuestros actos con integridad...
- ✓ No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo...
- ✓ No destinar la jornada de trabajo a actividades ajenas...
- ✓ Informar cuando identifique un potencial conflicto de intereses...

## Justicia y equidad

- ✓ Sujetarnos a la legalidad, y fundamos nuestras acciones...
- ✓ Brindar igualdad de trato y de oportunidades a todos/as...
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades...
- ✓ No condicionar ni supeditar el otorgamiento...

## Eficiencia

- ✓ Brindar calidad en cada una de nuestras funciones...
- ✓ Desarrollar las funciones y actividades orientadas hacia resultados...
- ✓ Cumplir con las funciones y actividades asignadas...
- ✓ Practicar una actitud de servicio y disposición...

## Veracidad

- ✓ Las expresiones, declaraciones, afirmaciones...
- ✓ Recopilar, investigar, analizar y documentar...
- ✓ Llevar un comportamiento armónico, sensato...

## Idoneidad

- ✓ Actualizarse permanentemente en los conocimientos...
- ✓ Procurar una actitud proactiva, motivadora e innovadora...
- ✓ Impulsar la meritocracia en el Pronabec, sensibilizando a...
- ✓ Realizar y/o participar en las evaluaciones de desempeño...

## Lealtad y obediencia

- ✓ Actuar con fidelidad y solidaridad...
- ✓ Informar al superior inmediato sobre...
- ✓ Privilegiar los intereses institucionales por encima...
- ✓ No adoptar decisiones, ejercer funciones o actividades...

## Lealtad al estado de derecho

- ✓ Respetar y defender la Constitución...
- ✓ Asegurar la atención de los principios de soberanía...

## 6. Disposiciones específicas

### 6.1. Conductas esperadas en relación a los principios de la función pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

Constituyen conductas esperadas para la atención de los Principios de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

#### 6.1.1. En relación al respeto:

- a. Conducir nuestros actos respetando la Constitución Política del Perú y las leyes, lo que se manifiesta en el trato equitativo, justo y sin discriminación a todas las personas.
- b. Conocer y cumplir las normas generales y específicas que regulan nuestra función pública, así como aquellas propias del cargo, puesto, comisión o encargo, priorizando las metas y objetivos de la unidad de organización de la que forma parte y con enfoque al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos del Pronabec.
- c. Aplicar las reglas de la integración normativa previstas en el artículo VIII del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, cuando no haya regulación normativa, teniendo en cuenta la ética e integridad en dicha actuación.
- d. Garantizar en cada una de nuestras acciones, la atención y respeto a los derechos fundamentales de los/las servidores/as que integran el Pronabec, así como de aquellas personas que posean vínculo contractual y/o usuarios/as de los servicios que prestamos.
- e. Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y colaboración, motivando la generación de aportes u otras formas de participación, hacia la mejora y la innovación de nuestros servicios.
- f. No justificar conductas deshonestas, ineficientes o que nos alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales que redunden en el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos del Pronabec.

## 6.1.2. En relación a la probidad:

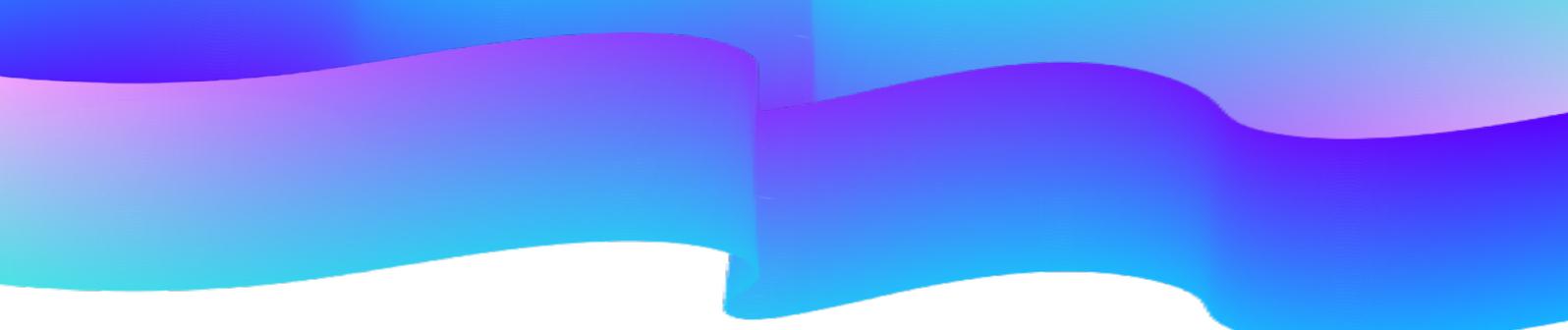
- a. Conducir nuestros actos con integridad, buscando el interés general, descartando todo provecho o ventaja personal para nosotros/as o para un tercero. La probidad es la integridad, la rectitud y la honradez en el actuar con imparcialidad y objetividad en la atención, análisis y decisión de los asuntos que me competen y del procedimiento a seguir para los mismos.
- b. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, disposición, transparencia y rendición de cuentas en las acciones de mi competencia.
- c. No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
- d. No utilizar el cargo, puesto, comisión o encargo para obtener incentivos, privilegios, favores o similares, personales o para aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios, sea de tipo económico o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a los miembros del Pronabec o a terceros.
- e. Utilizar los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- f. Cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Pronabec y demás normativa interna aplicable.
- g. No destinar la jornada de trabajo a actividades ajenas a las propias del cargo, puesto, comisión o encargo, salvo aquellas que se encuentren permitidas por norma.
- h. Informar cuando identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.

### **6.1.3. En relación a la eficiencia:**

- a. Brindar calidad en cada una de nuestras funciones en beneficio del interés general, por esa razón nos actualizamos y capacitamos continuamente.
- b. Desarrollar las funciones y actividades orientadas hacia resultados y enfocadas en las ciudadanas y ciudadanos, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la unidad de organización de la que formo parte y con enfoque al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos del Pronabec.
- c. Cumplir con las funciones y actividades asignadas en los plazos legalmente previstos o en aquellos dispuestos por mi jefe inmediato, procurando utilizar los recursos asignados de manera óptima y racional.
- d. Practicar una actitud de servicio y disposición hacia los/las servidores/as que integran el Pronabec, así como aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.
- e. Mantener una permanente disposición y actitud proactiva a la capacitación y la actualización del conocimiento y el desarrollo práctico que pueda ser útil y replicable en el Pronabec, mostrando receptividad en la innovación y vocación para compartir lo aprendido.

### **6.1.4. En relación a la idoneidad:**

- a. Actualizarse permanentemente en los conocimientos y habilidades para desarrollar óptimamente las funciones y actividades asignadas, coadyuvando a la generación de valor público en el Pronabec.
  - b. Reflexionar respecto de las funciones y actividades que realizo, si se encuentran acorde a la ética pública, identificando cuando sea el caso, problemas y dilemas éticos y capacitarme regularmente para dichos efectos.
  - c. Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos, talleres, diplomas y similares de capacitación realizados, cuando corresponda.
  - d. Procurar una actitud proactiva, motivadora e innovadora en el desarrollo de funciones y actividades asignadas, así como en la adopción de nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora.
- 

- 
- e. Promover la capacitación constante de los/las servidores/as que se tenga a cargo o bajo su responsabilidad.
  - f. Impulsar la meritocracia en el Pronabec, sensibilizando a los/las servidores/as de su importancia en el desarrollo de una entidad moderna, al servicio de la ciudadanía.
  - g. Realizar y/o participar en las evaluaciones de desempeño o en cualquier otro mecanismo destinado a medir la gestión del rendimiento, actuando con honestidad y sinceridad en dichos procesos.

### **6.1.5. En relación a la veracidad:**

- a. Las expresiones, declaraciones, afirmaciones y documentos que generamos deben ser veraces. Es nuestra responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que se afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que se realizan, antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicados a la ciudadanía y a quienes integran la institución. Cumplir las funciones y actividades con autenticidad y objetividad, brindando información y documentación auténtica y confiable en los procedimientos a cargo del/la servidor/a o en aquellos en que se intervenga, así como en las decisiones adoptadas en el marco de sus funciones asignadas.
- b. Recopilar, investigar, analizar y documentar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de sus funciones y actividades asignadas.
- c. Llevar un comportamiento armónico, sensato y tolerante con todas los/las servidores/as que integran el Pronabec, así como con aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos, evitando actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de nuestras funciones.

## **6.1.6. En relación a la lealtad y obediencia:**

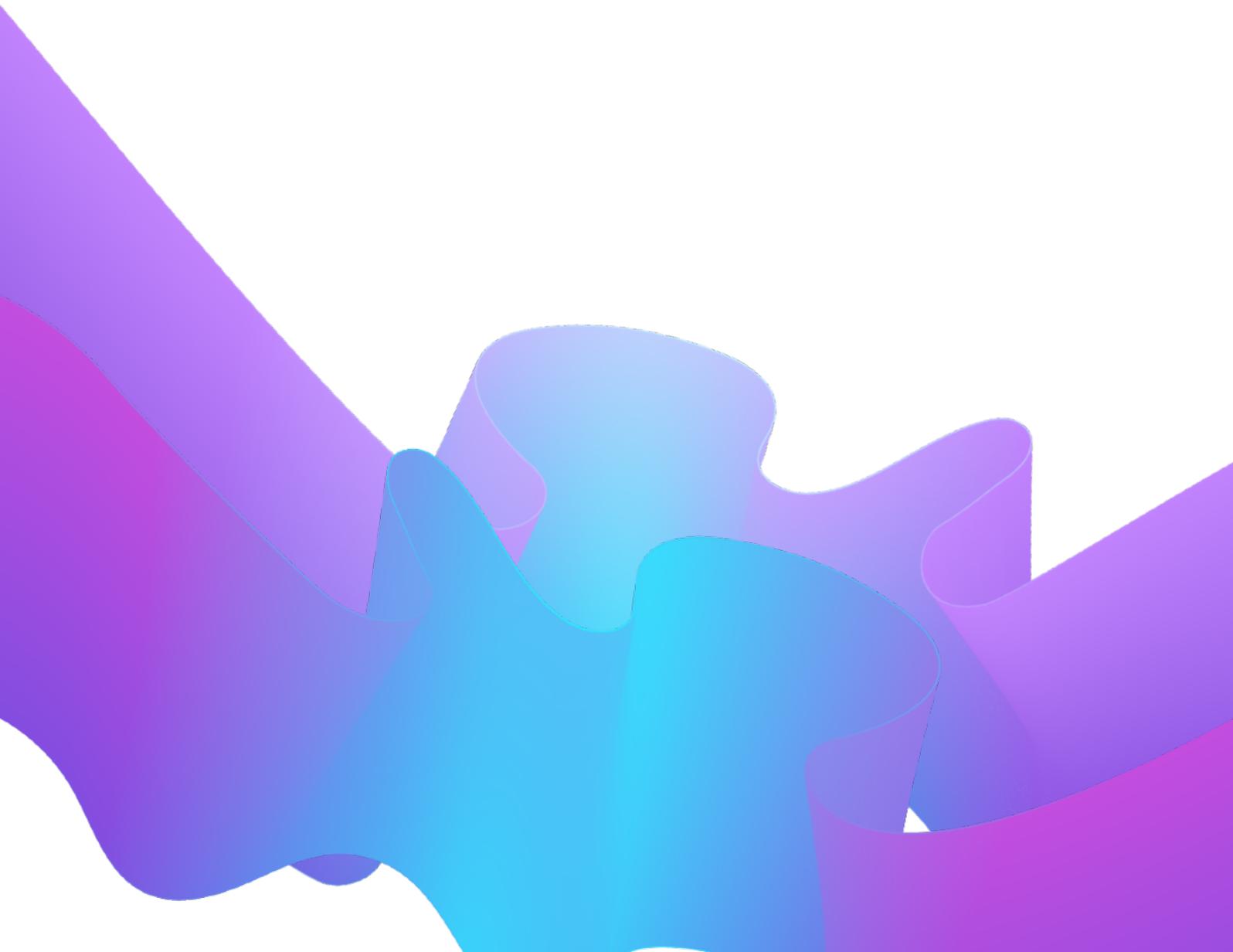
- a. Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todo el personal, entendido como la colaboración y predisposición para apoyarse mutuamente en el desarrollo de las funciones. Además, cumplimos las órdenes impartidas por nuestros superiores. Esto no es un fundamento para practicar un mal espíritu de cuerpo para silenciar prácticas indebidas del personal, incumplimiento de gestión, maltrato al público usuario, o la realización de actos arbitrarios o ilegales entre otros.
- b. Informar al superior inmediato sobre aquellos casos en que advierta que las instrucciones, directrices, mandatos u órdenes impartidas no se ajusten a la normativa aplicable.
- c. Privilegiar, en el cumplimiento de las funciones y actividades a cargo, los intereses institucionales por encima de cualquier otro interés.
- d. No adoptar decisiones, ejercer funciones o actividades sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.

## **6.1.7. En relación a la justicia y equidad:**

- a. Sujetarnos a la legalidad, y fundamos nuestras acciones y decisiones en criterios de equidad.
- b. Dar a cada una de los/las servidores/as que integran el Pronabec, así como a los que posean vínculo contractual y/o usuarios/as de los servicios que prestamos, lo que corresponde acorde a sus derechos e intereses, en el marco de la ley.
- c. Brindar igualdad de trato y de oportunidades a todos/as los/las servidores/as que integran el Pronabec, así como a los que posean vínculo contractual y/o usuarios/as de los servicios que prestamos, considerando, cuando sea el caso, aquellas acciones afirmativas y/o positivas que una norma expresa determine.
- d. Promover la igualdad de oportunidades entre los/as servidores/as e impulsar el trabajo en equipo.
- e. No condicionar ni supeditar el otorgamiento de los derechos que corresponden a los/las servidores/as a condicionamientos, plazos o procedimientos no contemplados expresamente en norma.

### **6.1.8. En relación a la lealtad al estado de derecho:**

- a. Respetar y defender la Constitución Política del Perú y el Estado Democrático.
- b. Asegurar, en el desarrollo de las funciones y actividades asignadas, la atención de los principios de soberanía del pueblo, del Estado democrático de derecho y de la forma republicana de gobierno.



## Neutralidad

- ✓ Actuar con absoluta imparcialidad y objetividad...
- ✓ Conocer de los impedimentos que rigen...
- ✓ Actuar con la independencia técnica y funciona...

## Transparencia

- ✓ Actuar con sinceridad frente al ciudadano...
- ✓ Desempeñar las funciones y actividades...
- ✓ Atender y dar respuesta fiel, oportuna, completa...
- ✓ Evitar acciones que puedan generar futuras quejas...

## Discreción

- ✓ Mantener la reserva de aquella información...
- ✓ Respetar la protección de datos personales...
- ✓ Diseñar e implementar los mecanismos...

## Responsabilidad

- ✓ Cumplir con diligencia y dentro de los plazos previstos ...
- ✓ Conocer a cabalidad las funciones y actividades...
- ✓ Adoptar las decisiones inherentes al ámbito de competencia...
- ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as...

## Ejercicio adecuado del cargo

- ✓ Propiciar, con acciones y actitudes concretas...
- ✓ Denunciar la violencia y acoso u hostigamiento físico...
- ✓ Ejercer la autoridad para el bien común...
- ✓ No amenazar con actuaciones abusivas, arbitrarias.

## Uso adecuado de los bienes del Estado

- ✓ Conservar los equipos, muebles e instalaciones...
- ✓ No sustraer o retirar de las oficinas, salvo la autorización...
- ✓ Utilizar los equipos, muebles y bienes en general, de manera austera, racional...
- ✓ No utilizar los recursos e instalaciones del Pronabec para fines políticos...

## 6.2. Conductas esperadas en relación a los deberes de la función pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

- a. Constituyen conductas esperadas para la atención de los Deberes de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

### 6.2.1. En relación a la neutralidad:

- a. Actuar con absoluta imparcialidad y objetividad en el ejercicio de las funciones, desechando cualquier influencia o cuestión subjetiva de orden personal, familiar, económico, político, social o de cualquier otro ámbito.
- b. Conocer de los impedimentos que rigen durante períodos electorales y sobre las prohibiciones establecidas en la norma y actuar en consecuencia.
- c. Actuar con la independencia técnica y funcional que corresponda, en el marco de las funciones asignadas, sustentando congruentemente las acciones y/o decisiones adoptadas, evitando distinciones subjetivas.



## 6.2.2. En relación a la transparencia:

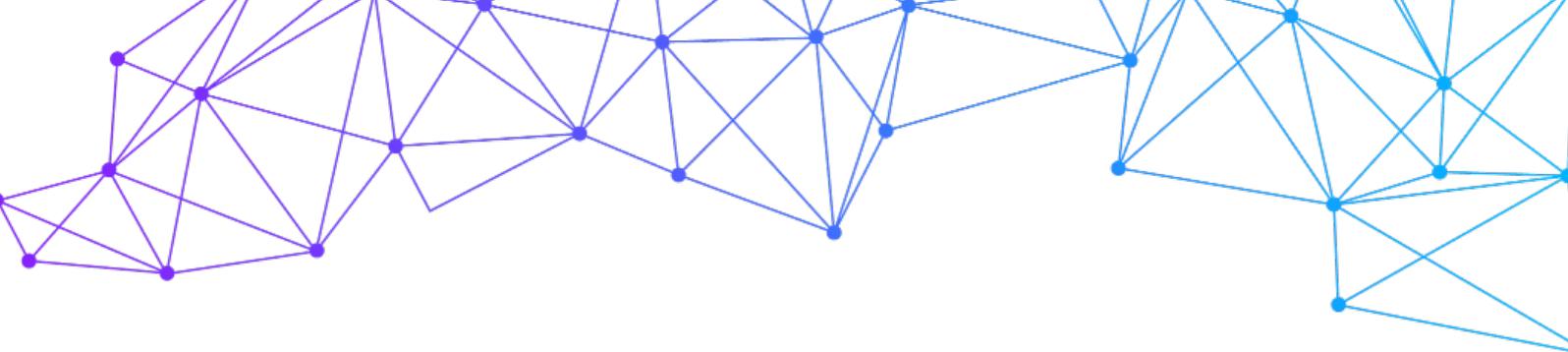
- a. Actuar con sinceridad frente al ciudadano, demostrando nuestra disposición y compromiso por transparentar nuestras acciones, y garantizar la accesibilidad de la documentación que poseemos.
- b. Desempeñar las funciones y actividades asignadas, contemplando de manera permanente la aplicación del principio de publicidad y considerar, de manera restrictiva, las excepciones a dicho principio.
- c. Contribuir e impulsar, cuando corresponda, con el diseño, aprobación, implementación y ejecución de los mecanismos de rendición de cuentas.
- d. Atender y dar respuesta fiel, oportuna, completa, objetiva e imparcial a los requerimientos de información y/o documentación para los efectos de la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- e. Evitar acciones que puedan generar futuras quejas o denuncias por parte de los/las servidores/as que integran el Pronabec, o de aquellas personas que posean vínculo contractual y/o usuarios/as de los servicios que prestamos.
- f. No utilizar las quejas y denuncias que formulen los/las servidores/as que integran el Pronabec y/o que formulen aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

### 6.2.3. En relación a la discreción:

- a. Mantener la reserva de aquella información y/o documentación que por razón del cargo, puesto, comisión o encargo tiene bajo su posesión y/o administración, identificando además aquellas que, por su naturaleza, tienen la condición legal de ser reservadas, secretas o confidenciales.
- b. Respetar la protección de datos personales de los/las servidores/as y de la ciudadanía en general.
- c. Diseñar, cuando corresponda, e implementar los mecanismos e instrumentos institucionales para el tratamiento adecuado de la protección de datos personales.

### 6.2.4. En relación al ejercicio adecuado del cargo:

- a. Propiciar, con acciones y actitudes concretas en el desempeño del cargo, puesto, comisión o encargo, un ambiente institucional exento de violencia de todo tipo, así como de acoso u hostigamiento físico, psicológico, sexual o laboral.
- b. Actuar, en el ejercicio de funciones y actividades asignadas, teniendo en cuenta la igualdad de trato en mujeres y hombres, así como la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, y/o género, así como la coordinación y colaboración que fomente el trabajo en equipo.
- c. Ejercer la autoridad para el bien común y no utilizar el poder que se detenta para forzar, amedrentar, intimidar, imponer o influenciar sobre los subordinados y particulares.
- d. Denunciar la violencia y acoso u hostigamiento físico, psicológico, sexual o laboral o cualquier otra práctica cuestionable que afecte el ejercicio del cargo ante las autoridades correspondientes.
- e. No amenazar con actuaciones abusivas, arbitrarias o ajenas a la razonabilidad o proporcionalidad, en el trato o relación con los/las servidores/as que integran el Pronabec o con aquellas personas que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.



## 6.2.5. En relación al uso adecuado de los bienes del Estado

- a. Conservar los equipos, muebles e instalaciones del Pronabec y, en particular, aquellos que han sido asignados con la finalidad de que tengan un mayor rendimiento; siendo prohibido su empleo para fines particulares o propósitos para los que no hayan sido asignados.
- b. Reportar a las autoridades competentes ante la verificación o conocimiento cierto del uso inadecuado, impropio o negligente de equipos, muebles e instalaciones del Pronabec.
- c. No sustraer o retirar de las oficinas, salvo la autorización correspondiente o incumpliendo con los procedimientos establecidos, los bienes asignados para el desempeño de las funciones.
- d. Utilizar los equipos, muebles y bienes en general, de manera austera, racional y acorde al principio de eficiencia y economía.
- e. No utilizar los recursos e instalaciones del Pronabec para fines políticos o de otra índole ajena al cumplimiento de la función pública.
- f. Cumplir con las disposiciones, directivas y/o especificaciones para el uso, manejo y seguridad de los bienes, equipos e instalaciones.
- g. No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de terceros.

## 6.2.6. En relación a la responsabilidad:

- a. Cumplir con diligencia y dentro de los plazos previstos por norma y/o determinados por la autoridad competente, aquellas funciones y atribuciones propias del cargo, puesto, comisión o encargo asignados, así como aquellas tareas específicas que sean encomendadas.
- b. Conocer a cabalidad las funciones y/o actividades que corresponden al cargo, puesto, comisión o encargo asignado y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- c. Adoptar las decisiones inherentes al ámbito de competencia, así como aquellas que, de manera extraordinaria sirvan para mitigar, neutralizar o superar dificultades en la gestión pública, debiendo, en cualquier caso, sujetarse al debido procedimiento, motivándolas debidamente, de acuerdo a las normas correspondientes.
- d. Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de funciones y/o actividades asignadas.
- e. Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as y los/las usuarios/as, de las medidas y protocolos de prevención y control sanitario obligatorios, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.
- f. Conocer y cumplir las conductas previstas en el presente Código de Conducta, coadyuvando a su difusión e interiorización en los servidores/as.

## 6.3. Conductas prohibidas

Acorde a los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, constituyen conductas prohibidas:

- a. Recibir pago, contribución, donación, regalo, premio, agasajo, atención, ofrecimiento, invitación o promesa o cualquier otro similar que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja a favor de quien ofrece el regalo o hacia terceros beneficiarios, a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.

- 
- b. Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago, contribución, donación, regalo, premio, agasajo, atención, ofrecimiento, invitación o promesa o cualquier otro similar por parte de personas naturales o jurídicas, en casos distintos a los previstos en el literal anterior, salvo que exista norma expresa en contrario.
  - c. Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios indebidos aprovechando su posición pasada o actual respecto de un determinado cargo o función, de manera real o simulada.
  - d. Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio, posesión o administración o de la cual le corresponde tener discreción o de aquella que se tuvo o se tiene conocimiento por razón del cargo, puesto, comisión o encargo que haya tenido o que esté desempeñando.
  - e. Transmitir, o difundir en todo o parte, en medios de comunicación, medios públicos, redes sociales y espacios privados, el contenido de la información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio, posesión o administración o de la cual le corresponde tener discreción o de aquella que se tuvo o se tiene conocimiento por razón del cargo, puesto, comisión o encargo que haya tenido o que esté desempeñando, a menos que cuente con autorización expresa para ello o por razón del cargo, puesto, comisión o encargo se encuentre legalmente facultado.
  - f. Trasladar o entregar en lugares o espacios no apropiados ni vinculados con las funciones asignadas, información y/o documentación denominada como "secreta", "reservada" o "confidencial".
  - g. Dedicar tiempo del horario o de la jornada de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada, o aquellas actividades autorizadas o permitidas por el Pronabec.
  - h. Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses o que impliquen la violación al principio de imparcialidad, y no plantear la abstención conforme a los procedimientos que prevé la Ley.

- 
- i. 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.
  - j. Prestar servicios bajo cualquier tipo de vinculación convencional o contractual con personas naturales o jurídicas con quienes el Pronabec tiene celebrado un convenio o contrato; prohibición que se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
  - k. Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
  - l. Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto que tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
  - m. Incurrir en un acto de nepotismo conforme a la ley de la materia.
  - n. Incurrir en aquellas prohibiciones e incompatibilidades que corresponden a los funcionarios/as y servidores/as públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, previstas en la ley de la materia.
  - o. Incurrir en excesos en la conducta propia de un/a servidor/a que no se encuentre acorde a los principios y deberes previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o que afecte sus calidades profesionales, su reputación personal, la imagen institucional del Pronabec, o la moral y las buenas costumbres.
  - p. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por autoridad competente.
  - q. Realizar cualquier otra conducta prohibida prevista y descrita de manera precisa en una norma expresa.

## 7. Difusión del Código de Conducta

Corresponde a la Oficina de Gestión del Talento del Pronabec la entrega de un ejemplar del presente Código a toda aquella persona que asuma la condición de servidor/a y funcionario/a, así como establecer acciones de capacitación y/o sensibilización en el periodo de inducción que corresponde.

Asimismo, la Oficialía de Integridad del Pronabec, en coordinación con la Oficina de Gestión del Talento, implementa acciones periódicas de difusión y sensibilización respecto del contenido del presente Código.

## 8. Responsabilidades

Las conductas previstas en el presente Código, se sustentan en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública por lo que los incumplimientos de las mismas pueden constituir trasgresiones a la citada Ley y por consiguiente susceptibles de ser sancionadas de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, al margen de las responsabilidades civiles y penales que al caso ameriten.

Los/las servidores/as del Pronabec que cumplen una función pública, independientemente del vínculo laboral o modalidad contractual a la cual estén sujetos/as, suscriben el documento denominado "Compromiso de Integridad" (Anexo 1), en virtud del cual se comprometen a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta y las políticas de integridad, que orientarán el proceder de su responsabilidad y funciones diarias.

Asimismo, tienen el deber de denunciar y de cooperar en las investigaciones internas que se lleven a cabo respecto a las conductas previstas en el presente Código. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibe un tratamiento profesional y confidencial.

Corresponde al Pronabec investigar cualquier reporte o denuncia realizada de buena fe, brindando las medidas de protección al denunciante que sean necesarias, remitiéndose la denuncia a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

## 9. Disposición complementaria final

**ÚNICA.** Cualquier conducta no contemplada de manera expresa en el presente Código o que implique una duda razonable respecto de su aplicación es resuelta por la Oficialía de Integridad Pública del Pronabec, a cargo de la Oficina de Gestión del Talento, adoptando las acciones que correspondan.

## 10. Anexo

### ANEXO 1

### Compromiso de integridad

Mediante la presente, yo ....., identificado/a con DNI N°....., en el ejercicio del puesto de ....., en la dependencia.....; declaro que laboro para el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC.

Que, como consecuencia de dicho vínculo laboral con el PRONABEC, me comprometo a:

- a. Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- b. No 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.
- c. No obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- d. Proteger y conservar 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 el empleo de los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e. No 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.
- f. No 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.
- g. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- h. Colaborar y brindar información de manera oportuna frente a procesos de investigación de faltas administrativas e ilícitos penales asociados a corrupción.

De no dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente documento, me someto a los procesos respectivos por la responsabilidad administrativa, civil y penal que ello acarree.

Lima,.....de.....de 20.....

NOMBRES:  
APELLIDOS:  
DNI N°:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

**PRONABEC**

