

RESOLUCIÓN N° 126 -2024-OM-CR

Lima, 2 de julio de 2024

**VISTO:**

El Informe 832-2024-DRH-DGA/CR del Departamento de Recursos Humanos, el Memorando 1005-2024-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe 153-2024-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Congreso de la República es el órgano representativo de la nación, que además de las funciones inherentes a las constitucionalmente reconocidas, tiene la potestad de realizar acciones orientadas al desarrollo económico, social y cultural del país; y conforme al artículo 3° del Reglamento del Congreso de la República, que tiene fuerza de Ley, le atribuyen autonomía normativa, económica, administrativa y política;

Que, la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias, así como su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 033-2005-PCM, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, en consecuencia, la norma comprende a los trabajadores del Congreso de la República;

Que, mediante la Resolución 66-2023-2024-OM-CR se aprobó el Programa de Integridad del Congreso de la República;

Que, la integridad es esencial para construir instituciones sólidas y asegura a los ciudadanos que el gobierno está trabajando en su interés, no solo para unos pocos. La integridad no es solo una cuestión moral, también se trata de hacer las economías más productivas, los sectores públicos más eficientes, se trata de restablecer la confianza, no solo confiar en el gobierno, sino confiar en las instituciones públicas;

Que, en el Informe 153-2024-AM-OPPM-OM-CR de fecha 21 de mayo de 2024, el Área de Modernización, manifiesta que ha realizado cambios de estilo en la redacción del Código de Conducta para Funcionarios y Servidores del Congreso de la República, documento que es componente clave en la implementación de una política nacional, por lo que la aprobación resulta pertinente y recomienda el trámite correspondiente y realizar un programa de sensibilización;

Que, el Área de Asesoría Laboral, con el Informe 1057-2024-AAL-DRH-DGA/CR de fecha 04 de junio de 2024, remite al Departamento de Recursos Humanos la versión final de la propuesta de Código de Conducta para Funcionarios y Servidores del Congreso de la República, remitida por el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;



Congreso de la República  
Oficialía Mayor

Que, el Código de Conducta para Funcionarios y Servidores del Congreso de la República, entre otros aspectos, contiene los valores, principios, deberes y prohibiciones que deben observar los funcionarios y servidores del Congreso de la República;

Que, en el Informe 832-2024-DRH-DGA/CR de fecha 05 de junio de 2024 del Departamento de Recursos Humanos, se señala que en el marco del modelo y funciones de integridad, definidos en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, la Unidad Funcional de Integridad Institucional de Oficialía Mayor requiere el avance del cumplimiento de las acciones de integridad;

Que, con RU 1529694, la Dirección General de Administración, traslada el documento a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso para que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, estando a lo indicado en los documentos de vistos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.** - Aprobar el "Código de Conducta para Funcionarios y Servidores del Congreso de la República" de observancia obligatoria para los servidores y funcionarios públicos del Congreso, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que tuvieran.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**



  
GIOVANNI FORMO FLOREZ  
Oficial Mayor  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

# CONGRESO DE LA REPÚBLICA

## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA



CONTENIDO

I. Objetivo ..... 3

II. Alcance ..... 3

III. Marco Legal ..... 3

IV. Definiciones ..... 3

V. Valores y Principios Institucionales ..... 4

VI. Deberes ..... 5

VII. Conductas esperadas de los Funcionarios y Servidores ..... 6

VIII. Prohibiciones ..... 8

IX. Mecanismo de denuncias ..... 11

X. Disposición Complementaria y Final ..... 11



## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

### I. OBJETIVO

Contar con un instrumento para promover los valores institucionales, orientando y fomentando una cultura de integridad para el cumplimiento de los principios y deberes éticos, promoviendo su internalización entre los funcionarios y servidores del Congreso de la República.

### II. ALCANCE

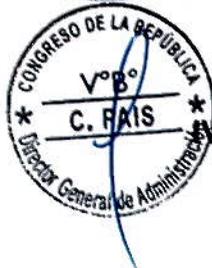
El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria de los funcionarios y servidores del Congreso de la República, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan.

### III. MARCO LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificaciones.
- Reglamento del Congreso de la República.
- Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República.
- Resolución N° 066-2023-2024-OM-CR, aprueba el Programa de Integridad del Congreso de la República de 2024.
- 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 y su Reglamento.

### DEFINICIONES

- 4.1 Principios:** son el conjunto de valores, creencias, normas que orientan la acción de la persona dentro de la sociedad.
- 4.2 Valores:** son conceptos abstractos que manifiestan cualidades y actitudes que desarrollan las personas, y permiten su convivencia.
- 4.3 Deberes:** son reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en la sociedad.
- 4.4 Prohibiciones:** son conductas que no se desea que se realicen por su impacto negativo en la sociedad.
- 4.5 Empleado Público:** todo funcionario o servidor de las entidades de la administración pública que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.



## V. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los funcionarios y servidores del Congreso de la República actúan conforme los valores y principios institucionales que, en conjunto, constituyen el eje fundamental de la cultura organizacional y del comportamiento de los miembros de la institución.

### 5.1 VALORES

#### 5.1.1 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.

#### 5.1.2 HONESTIDAD

Actuar con coherencia y sinceridad, acorde con los valores de verdad, justicia y transparencia. Desempeñar sus funciones sin tener segundas intenciones ni sacar ventaja de su posición.

#### 5.1.3 RESPONSABILIDAD

Implica cumplir a cabalidad con sus deberes, funciones y responsabilidades, asegurándose de realizar su labor con compromiso y diligencia de manera eficiente, asumiendo los resultados de la gestión, procurando la mejora continua en articulación con la misión y la visión institucional.

### 5.2 PRINCIPIOS

#### 5.2.1 LEALTAD

Consiste en actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los integrantes de la institución, cumpliendo las órdenes impartidas por el superior jerárquico competente que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio vinculados con las funciones a cargo.

#### 5.2.2 VERACIDAD

Supone actuar siempre con la verdad y con rectitud en el ejercicio de la función o cargo público a desempeñar. Conlleva orientar los deberes y acciones para un correcto manejo de los bienes públicos, económicos y materiales del Estado.

#### 5.2.3 JUSTICIA

Implica actuar con imparcialidad y equidad en el ejercicio de las funciones, garantizando los derechos de las personas con igualdad y sin discriminación, así como cumplir la correcta aplicación de la normativa y reglamentos en todas las actuaciones.



#### 5.2.4 DISCIPLINA

Conlleva realizar las funciones de manera ordenada y perseverante con el objetivo de obtener los mejores resultados, ajustando la conducta a su desempeño con ética, de tal forma que responda al interés público y el bienestar común.

#### 5.2.5 CONFIDENCIALIDAD

En el marco de una relación laboral, el acuerdo de confidencialidad conlleva a la obligación del trabajador de preservar y no revelar información a la cual tiene acceso como consecuencia del desempeño de sus funciones.

#### 5.2.6 EFICIENCIA

Implica brindar calidad en cada una de las funciones realizadas, promoviendo la obtención de una capacitación sólida y permanente.

#### 5.2.7 IDONEIDAD

Consiste en una aptitud técnica, legal y moral, como parte de las condiciones esenciales para el ejercicio de la función pública. Promueve una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el adecuado cumplimiento de las funciones.

#### 5.2.8 EFICACIA

Consiste en hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad de un acto de la función pública, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, y no determinen aspectos importantes en la decisión final.

#### 5.2.9 LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO

El funcionario de confianza debe lealtad y cumplimiento a la Constitución y al Estado de Derecho, como principio prioritario del sistema democrático peruano. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

### VI. DEBERES

**6.2 NEUTRALIDAD:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

**6.3 DISCRECIÓN:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones 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.



**6.4 ÉTICA PÚBLICA:** Adecúa su actuación acorde los principios y valores éticos establecidos en la Constitución, las Leyes, el Código de Ética de la Función Pública y las normas que regulan la función pública.

**6.5 USO ADECUADO DE BIENES DEL CONGRESO:** Debe 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 que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

## VII. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

### 7.1 INTEGRIDAD

- Resolver con objetividad y de acuerdo a las normas sobre la materia; sin influencia de factores externos o internos.
- Informar oportunamente a la autoridad superior competente o denunciar ante la autoridad correspondiente sobre la comisión de un acto delictivo en la institución del cual se tomó conocimiento.
- Cumplir con las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción establecidas en las normas legales y en las regulaciones internas.

### 7.2 LEALTAD

- Cumplir con las directivas y directrices dadas por el superior jerárquico, salvo sean contrarias a ley.
- Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información.
- Informar de inmediato sobre la puesta en peligro, desaparición, pérdida o deterioro parcial o total de cualquier bien del Congreso de la República destinado para la ejecución de su trabajo, así como de aquellos asignados a su área.

### 7.3 RESPETO

- Actuar en el marco de lo establecido en el ordenamiento jurídico y a las normas internas, 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.



- Manifestar una crítica respetuosa, manteniendo un lenguaje, verbal y no verbal alturado y apropiado.
- Respetar la integridad física y emocional de las personas, evitando interacciones o actos que las afecten.
- Comportarse con corrección dentro y fuera de la institución, guardando el orden y la moral públicos.
- Observar un trato cortés y educado con todas las personas con quienes alterne en su condición de funcionario o servidor del Congreso de la República.
- Dirigirse con cordialidad y respeto a los funcionarios, servidores y administrados.
- Contribuir con su conducta laboral y pública a salvaguardar la imagen institucional.

#### 7.4 DISCIPLINA



- Mantenerse permanentemente actualizado sobre las materias inherentes a sus funciones.
- Conservar su área de trabajo limpia y ordenada, no dejando desperdicios que puedan originar accidentes o que atenten contra las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las actividades de inducción, formación y capacitación que promueva la institución.
- Usar de manera obligatoria vestimenta formal.



#### 7.5 RESPONSABILIDAD



- Asistir con puntualidad y permanecer en el puesto de trabajo, cumpliendo con el horario y la jornada laboral.
- Cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con el ejercicio de las funciones y otras obligaciones asignadas al puesto o que correspondan razonablemente a la naturaleza de las labores que realiza.
- Actuar con celeridad y eficacia en la distribución y trámite de todo documento o información oficial que ingrese a la institución.
- Laborar con dedicación, compromiso y profesionalismo para lograr la eficacia.



- Utilizar en forma permanente y visible el fotocheck de identidad o carné de trabajo durante su permanencia en la institución, documentos que deben ser exhibidos o mostrados por el servidor cuando las circunstancias lo requieran, o en cada oportunidad en que se lo soliciten sus superiores inmediatos o el personal encargado del control de los visitantes del Congreso de la República.
- Comunicar al servicio médico del Congreso de la República si han sido diagnosticados con tuberculosis, covid-19 u otra enfermedad infectocontagiosa.
- Contribuir con el cuidado del medio ambiente.
- Mantener un ambiente libre de contaminación visual y acústica.
- Hacer uso austero y racional de los bienes y servicios y cuidar los materiales que se les entreguen para el desarrollo de sus labores.
- Contribuir a la conservación de los bienes y la correcta prestación de los servicios que brinda el Congreso de la República.

## 7.6 JUSTICIA

- Cumplir con las disposiciones legales y administrativas para la implementación, ejecución, mantenimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en la administración del Congreso.
- Cumplir sus funciones con permanente disposición, otorgando a cada uno lo que le es debido y actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

## 7.7 TRANSPARENCIA

- Atender los requerimientos de acceso a la información pública que realicen los ciudadanos, de modo que se proporcione toda la información necesaria para que la solicitud sea contestada de la forma más completa y dentro del plazo establecido.
- Ejecutar los actos del servicio de manera transparente. El funcionario y el servidor público deben brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- Rendir cuenta de sus actos y responsabilizarse por ellos.

## VIII. PROHIBICIONES

- Mantener relaciones o aceptar situaciones en los cuales sus intereses de cualquier naturaleza pudieran estar en conflicto para el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.



- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra miembros de la entidad que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir la realización de acciones dolosas.
- Solicitar o recibir retribuciones u obtener ventajas como consecuencia de actos o comisiones relacionadas con sus labores, distintas a sus funciones establecidas, para beneficio personal o de terceros.
- Realizar declaraciones públicas sobre los asuntos relacionados con el Congreso de la República o los congresistas que afecten la imagen institucional o la dignidad personal de los parlamentarios, o sobre actividades de estos respecto de las cuales deba guardar reserva, salvo autorización expresa de las autoridades respectivas.
- Utilizar o usufructuar para actividades ajenas al Congreso de la República los teléfonos, vehículos, máquinas, equipos, instalaciones u otros bienes propiedad de la institución o permitir su uso por parte de terceros.
- Hacer uso indebido de las claves de acceso a los sistemas informáticos, correo electrónico, comunicaciones e impresiones, así como todas aquellas que se les asignen de manera reservada y exclusiva para el desempeño de sus funciones.
- Utilizar en beneficio propio o de terceros información de la entidad o de particulares que haya sido entregado a la entidad, y que por sus características tienen la condición de información confidencial.
- Acceder o permitir el acceso a información, documentación y sistemas de información y comunicación, o realizar actividades con ellas, sin contar con la autorización requerida para ello.
- Hacer uso del correo electrónico u otro medio de comunicación interna para cometer actos reñidos con la moral, las buenas costumbres o el honor o imagen de personas e instituciones.

Realizar actos que afecten la ejecución de las labores institucionales, tales como:

- Efectuar colectas o recabar firmas dentro del centro de trabajo para fines ajenos al Congreso de la República y sin la autorización correspondiente, así como organizar y promover ventas, rifas o actividades análogas en los locales institucionales o facilitar el ingreso de particulares para estos fines.
- Distribuir o hacer circular periódicos, revistas, folletos, programas o avisos sin previa autorización, por medios físicos o electrónicos.
- Difundir propaganda o efectuar reuniones de naturaleza extralaboral dentro de los locales del Congreso de la República, excepto las autorizadas por el jefe competente o las previstas por la ley.



- Practicar juegos de apuesta o azar dentro de los locales del Congreso de la República.
- Fumar en los locales del Congreso de la República.
- Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes o drogas; así como, embriagarse o consumir estupefacientes o drogas, en los ambientes del Congreso de la República.
- Presentarse a trabajar sin cumplir con las normas elementales de aseo corporal y de vestimenta. Excepcionalmente, por motivos de enfermedad, discapacidad, gestación, identidad cultural o comisión de servicio, el personal puede usar prendas o calzado que le permitan desplazarse o desempeñarse con comodidad.
- Alterar, falsificar, ocultar o destruir los documentos que conforman el Fondo Documental del Congreso de la República y los provenientes de otras entidades o de particulares que se integran al acervo documentario de la institución para los fines del trabajo de la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario. El referido Fondo Documental lo constituyen los documentos emitidos, en ejercicio de sus funciones, por los distintos órganos de la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario.
- Proporcionar información inexacta o falsa u ocultarla deliberadamente a sus superiores con intención de causar perjuicio u obtener ventajas para sí o para terceros, o entregar información reservada a terceros.
- Realizar actividades de proselitismo político en los ambientes del Congreso de la República y en horario laboral.
- Dañar las instalaciones de los locales del Congreso de la República o pegar avisos o carteles en lugares no autorizados.
- Retirar de los recintos del Congreso de la República cualquier bien que sea de propiedad de la institución, sin contar con un permiso expreso y escrito para ello.
- Ofrecer o prestar servicios particulares remunerados al personal del Congreso de la República o a los visitantes a la sede institucional, así como realizar negocios, préstamos de dinero o especies o cualquier otra actividad lucrativa ajena al servicio o facilitarla a terceros.
- Incurrir en acto manifiesto de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, raza, condición social, edad, opinión, filiación política, religión, capacidad física o mental, o padecimiento real o supuesto de VIH-positivo, tuberculosis o de cualquier otra índole.



- Atribuirse la representación del Congreso de la República o celebrar actos o suscribir documentos que lo comprometan, salvo autorización o delegación expresa y previa, otorgada por los órganos competentes.
- Influir, en forma directa o indirecta, sobre un funcionario o servidor, aprovechándose de su cargo o de cualquier otra situación personal o jerárquica, para que haga, retarde u omita sus funciones, de modo que genere un beneficio o ventaja, de manera directa o indirecta, para sí o para otro.
- Ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas laborables sin justificación ni autorización del superior jerárquico.
- Vulnerar las demás prohibiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública.

## IX. MECANISMO DE DENUNCIAS



El Congreso de la República a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional a cargo de la Oficialía Mayor recibe, evalúa, deriva y realiza el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción, y brinda asistencia en temas de ética e integridad. Para ello cuenta con una directiva de denuncias que establece el procedimiento.



## DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

### Única. - Procedimiento para las sanciones

Para establecer las sanciones al incumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta para Funcionarios y Servidores del Congreso de la República, se aplicará el procedimiento administrativo disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República, y las normas de procedimientos existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan.

