

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 173-2017-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero 2017, marzo 23.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

### **VISTA:**

La documentación puesta a conocimiento: (i) Informe N° 324-2017-UGRHYSL-OAF/MDJLBYR, de fecha 07 de marzo de 2017 y sus anexos (Código de Ética de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero), (ii) Informe N° 087-2017-OAF/MDJLBYR, de fecha 08 de marzo de 2017, (iii) Proveído N° 160-2017-SG/MDJLBYR, de fecha 13 de marzo de 2017 y (iv) Informe Legal N° 083-2017-OAJ/MDJLBYR, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo denotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Corresponde a cada municipalidad organizar su administración interna de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

Que, mediante Informe N° 324-2017-UGRHYSL-OAF/MDJLBYR, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral de esta entidad, remite a la Oficina de Administración Financiera el proyecto del Código de Ética Institucional, a efecto que se realice la revisión y aprobación del mismo a más tardar el 31 de marzo de 2017, de conformidad con las acciones a realizar para la implementación del sistema de control interno en el proceso de contratación pública. Adjunta el Proyecto de Código de Ética de esta Municipalidad.

Que, del contenido del Proyecto alcanzado, se desprende que el objetivo del Código de Ética es establecer las normas de carácter ético que deben mantener sus servidores civiles, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual, así como los principios éticos indispensables para lograr que actúen con probidad durante el desempeño de su función, asegurando la transparencia en las relaciones internas, institucionales y con los ciudadanos en general.

Que, en este contexto, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE  
Y RIVERO**  
Creado por Ley N° 26455  
AREQUIPA - PERÚ

Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los empleados públicos, considerando como tales a todo funcionario o servidor de las entidades de la administración pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre del Estado, no importando el régimen jurídico de las entidades en la que preste servicios, ni el régimen laboral o de contratación al que éste sujeto.

Que, el Artículo 90 de la citada Ley, dispone que el Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecute en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecido en dicho Código; así mismo, establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los empleados públicos, por lo que en concordancia a dicho marco legal, se propone la aprobación del Código de Ética de nuestra entidad.

Que, en ese sentido, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral, de la Oficina de Administración Financiera de esta entidad, ha elaborado el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, a efectos de fortalecer y establecer los principios éticos y pautas de conducta que deben seguir los empleados públicos de esta institución municipal, el cual deberá ser aprobado por Resolución de Alcaldía, ello al amparo de lo establecido en el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, como es el caso de la aprobación de Código de Ética de esta entidad, según los antecedentes que obran en el expediente.

Que, por su parte y finalmente, el literal d) del Artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones de este gobierno local establece que es función de este Despacho revisar los proyectos de convenios, contratos, ordenanzas, edictos, acuerdos, resoluciones municipales y otros, requeridos por los órganos de Gobierno y Alta Dirección, así como emitir opinión en los proyectos sometidos a su consideración.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO** concordancia con lo prescrito en la Ley del Código de Ética de la

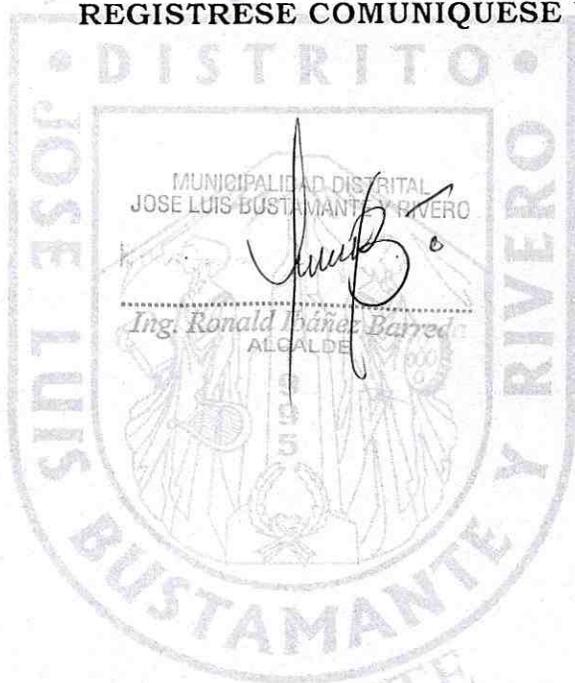


MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**JOSÉ LUIS  
 BUSTAMANTE  
 Y RIVERO**  
 Creado por Ley N° 26455  
 AREQUIPA - PERÚ

Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, el mismo que consta de 07 Capítulos, 17 Artículos y 05 Disposiciones Finales.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, la difusión del presente **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**, de acuerdo al Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral, el cumplimiento de la presente Resolución

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Ronald Ibáñez Barreda  
 ALCALDE



c.c. Alcaldía  
 Gerencia Municipal  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 Todas las Gerencias  
 OCI  
 RPIB/lof.



**CODIGO DE ETICA  
DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JOSE LUIS  
BUSTAMANTE Y RIVERO**

## CAPITULO I: GENERALIDADES

### ARTICULO 1. OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero es establecer las normas de carácter ético que deben mantener sus servidores civiles, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; así como a los principios éticos indispensables para lograr que actúen con probidad durante el desempeño de su función, asegurando la transparencia en las relaciones internas, relaciones interinstitucionales y con los ciudadanos del distrito de José Luis Bustamante y Rivero y/o ciudadanos en general.

### ARTICULO 2. FINALIDAD

La finalidad del Código de Ética de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero es la de generar conciencia en sus servidores civiles para que las labores de cada uno de ellos, se desempeñe en un clima de identificación y respeto a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, incentivos; así como responsabilidades funcionales, con el objeto de favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión, dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

### ARTICULO 3. FUNCIÓN PÚBLICA

La función pública es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, en su condición de entidad local de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

### ARTICULO 4. FINES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

### ARTICULO 5. ALCANCE

Las disposiciones que se establecen en el presente Código son de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, funcionario o servidor en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, incluyendo a las personas contratadas bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios o de ser el caso, personas contratadas a través de un Convenio de Administración de Recursos, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado, es decir, desempeñen función pública, a quienes en adelante y para efectos



del presente Código de Ética se les denominará servidor (es) civil (es).

El servidor civil de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, a partir de su ingreso a la entidad toma conocimiento del presente Código y asume el compromiso de su debido cumplimiento.

#### ARTICULO 6. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias
- Ley N° 27588 Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización del estado
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decretos Supremos N° 007-2002-PCM y N° 034-2005-PCM modifican reglamento de la Ley N° 26771.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Resolución de Controlaría General N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Manual de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.



## CAPITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 7. DE LAS DISPOSICIONES

El presente Código de Ética establece las normas esenciales de comportamiento ético, dirigidas a los servidores civiles, en el ejercicio de sus funciones públicas, orientado tanto a prestar un eficiente servicio del estado y combatir a la corrupción.

- b. El servidor civil de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero debe desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad y lealtad al estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones.
- c. La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta corporación municipal, lo que constituirá garantía del Estado de Derecho y de la justicia en nuestra sociedad.
- d. El servidor civil debe actuar con honorabilidad, que inspire confianza pública en la comunidad del distrito bustamantino.
- e. El servidor civil debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos, comportándose con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general. En el desempeño de sus funciones, el servidor civil tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo según sea el caso, uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones.
- f. Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones, y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

## CAPITULO III: PRINCIPIOS Y

### DEBERES ARTICULO 8. DE LOS PRINCIPIOS:

Los principios éticos establecidos en el presente Código son el conjunto de procesos que sirven para generar la confianza y la credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen. Los servidores civiles de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero están obligados a actuar en sus gestiones bajo los siguientes principios:

- a) **RESPECTO:**  
Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de Loma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **PROBIDAD:**

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.

c) **EFICIENCIA**

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

d) **IDONEIDAD:**

Entendida como aptitud técnica. El servidor civil debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

e) **VERACIDAD:**

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

f) **LEALTAD Y OBEDIENCIA:**

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes 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.

g) **JUSTICIA Y EQUIDAD:**

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

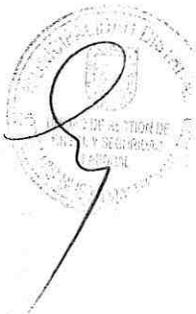
h) **LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO:**

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

#### ARTICULO 9. DE LOS DEBERES

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, deben de actuar de acuerdo a los siguientes deberes:

- a) **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.
- b) **Transparencia:** Debe ejecutar los actos de 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. El servidor civil debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

- c. **Discreción:** Debe guardar *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.
- d. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el servidor civil no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores civiles u otras personas.
- e. **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** 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.
- f. **Responsabilidad:** Todo servidor civil debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

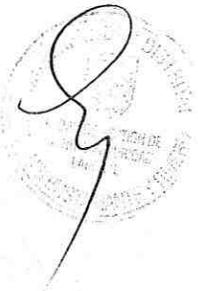
#### ARTICULO 10. NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS Y EXTRAORDINARIAS

Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 9º del presente Código, el servidor civil deberá de ceñirse a lo siguiente:

- a. Respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, actuar con honestidad, imparcialidad y eficiencia, con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, teniendo en mente el respeto por el interés público, según las circunstancias relevantes del caso.
- b. Ser cortés, agradable, tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración, como también en sus relaciones con sus superiores, colegas y personal subordinado.
- c. Atender y prestar los servicios civiles a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o de cualquier otra índole.
- d. Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable, y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.
- e. Debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el

administrado, con sus superiores, subordinados y con la ciudadanía en general.

- f. Hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus labores encomendadas. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un servidor civil, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- g. Denunciar, los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio, constituir un delito o violación a las disposiciones contenidas en el presente Código.
- h. Observar, frente a las opiniones o críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.
- i. Debe llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, cuando se le impute la presunta comisión de una falta o delito, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
- j. Otras que se le presente y que ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo y/o sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten, a fin de lograr un resultado eficiente.



#### CAPITULO IV: PROHIBICIONES E INFRACCIONES

##### ETICAS

##### ARTICULO 11. DE LAS PROHIBICIONES ETICAS

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, están prohibidas de:

- a. **Mantener Intereses de Conflicto:** 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.
- b. **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c. **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** 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.
- d. **Hacer mal uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u



operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad 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.

- e. **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores civiles o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- f. **Actos de Nepotismo:** Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividades ad honorem o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente, solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros, cualquier tipo, premios, comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a la Municipalidad y al ejercicio de las funciones asignadas.
- g. **Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones,** con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente.
- h. **Trasladar** o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- i. **Divulgar,** transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que se trate de información de conocimiento público que medie mandato judicial.
- j. **Levantar falsos testimonios o anónimos** de cualquier naturaleza, en contra de los funcionarios, servidores de confianza *y/o* compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- k. **Ningún servidor civil** de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario, jornal cualquier otro tipo de ingresos. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
- l. **Portar armas** de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, sin autorización de la autoridad competente *y/o* unidad orgánica competente.



- m. **Proporcionar información falsa;** así como a terar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.

## ARTICULO 12. DE LAS INFRACCIONES ETICAS

Son consideradas infracciones éticas las siguientes:

- a. Las cometidas por el servidor civil que tenga acceso a información de la Municipalidad que contenga datos para la realización de actuaciones inspectivas, procedimientos laborales, procedimientos coactivos, procedimientos sancionadores; proceso de control de los recursos humanos, tramitación documentaria y otros que impliquen su reserva o confidencialidad cualquiera fuere su soporte manual o computarizado; y los utilice, manipule información, omita u otro acto en su beneficio, o de parientes sanguíneos, o de personas con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores, dinero o cualquier otro beneficio, o patrocine, represente, asesore u otorgue otros servicios a los usuarios o público de la Municipalidad, fuera de la institución o dentro de ella a cambio dádivas, favores dinero o cualquier otro beneficio para si o para otros, considerado de importancia para las labores propias de la institución. Dicha infracción es aplicable también al servidor civil que cesa su vínculo con la Municipalidad.
- b. El que mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a la Municipalidad o emita en ejercicio de su cargo y éste falte a la verdad, omita información, distorsione información y cause o induzca a error a la administración pública.
- c. El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él.
- d. En los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a participantes o postores, a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.
- e. El que abusa de su condición de director, gerente, secretario general, jefe de unidad, jefe de departamento o área o superior inmediato u otro cargo, que determine superioridad con respecto a otros servidores civiles, en el desempeño de sus funciones y que efectúe actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad del servidor civil.
- f. El que habiendo tomado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.
- g. El que Induzca a sus compañeros de trabajo u ordene al personal a su cargo a actuar contraviniendo el código de ética y/o las normas de la administración pública, con el fin de obtener beneficio propio o a favor de



terceros.

- h. Cualquier otra conducta que contravenga las normas de la administración pública, los principios y los deberes del código de ética, etc., y las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas anteriormente y que como consecuencia de ello, la Municipalidad se vea afectada seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.

## CAPITULO V: SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES

### ARTICULO 13. DE LAS SANCIONES

La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el presente Código de Ética se considera infracción al mismo, generándose responsabilidad pasible de sanción.

Las sanciones por infracciones al código de ética de conformidad con la Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo

### ARTICULO 14. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE LA SANCIÓN

Las sanciones que se generen por infracción al presente código, serán calificadas y/o sancionadas, siguiendo el procedimiento establecido, en la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil, Capítulo II Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador y Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Título VI. Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.

### ARTICULO 15. DE LAS DENUNCIAS

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante las siguientes instancias:

- a) Gerente o Jefe inmediato superior de la Unidad Orgánica donde presta servicios el servidor civil infractor.
- b) Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral, que tiene a su cargo la Secretaria Técnica
- c) Gerencia Municipal
- d) Despacho de Alcaldía.
- e) Oficina de Control Institucional

La denuncia podrá formularse en forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente



los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la instancia que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.

Las denuncias recibidas, deben de remitirse dentro de las 24 horas a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral para que esta su vez derive el documento y la información pertinente a la secretaria técnica de procedimientos administrativos Disciplinarios.

La Secretaria Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.

#### **ARTICULO 16. RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL**

Establecida la responsabilidad del denunciado, la Secretaria Técnica (OGA- Personal), remite copia de todo lo actuado a la Procuraduría Pública Municipal a fin de que se determine si por los hechos denunciados surgen responsabilidades civiles y/o penales y adopte las acciones correspondientes.

### **CAPITULO VI: ESTIMULOS E INCENTIVOS**

#### **ARTICULO 17. DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS**

La Oficina de Secretaria General conforme al Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, deberá de diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección, a favor de los servidores civiles que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.

Dichos incentivos y estímulos se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Titular de la Municipalidad a propuesta de la Oficina de Secretaria General, aprobándose mediante la Resolución de Alcaldía respectiva.

El servidor civil que cumpla su función de acuerdo a los principios y deberes éticos podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

- a. Diploma de Felicitación que se incluirá en el legajo personal y publicado en el portal institucional de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- b. Capacitación profesional o técnica afines a sus labores, a través de becas para cursos. En caso de otorgarse este estímulo la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad laboral deberá considerar los temas de interés del beneficiario y las opciones que presenta el centro de estudios respectivo. El



monto de beca deberá indicarse en el documento que otorga el incentivo y estímulo.

- c. Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones para promociones y ascensos.
- d. Otros aprobados a propuesta de la Oficina de Secretaría General.

Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitación conforme a la normatividad vigente.

#### CAPITULO VII: DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La Alta Dirección, promoverá al interior de la Municipalidad una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

**SEGUNDA.-** La Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral entregará a cada servidor civil de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, cualquiera sea la modalidad de su contratación, un ejemplar del Código de Ética junto con una Declaración que confirme que ha leído dichas normas y se compromete a observarlas. De igual forma se procederá al momento de la contratación de un nuevo servidor civil.

**TERCERA.-** El Código de Ética será publicado en el portal institucional de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

**CUARTA.-** Encargar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral la evaluación permanentemente del presente Código de Ética, proponiendo a la Alta Dirección sus modificaciones cuando corresponda.

**QUINTA.-** Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación la normativa legal señalada en La Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en los alcances pertinentes.

