



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ABANCAY

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 204 -2021-GM-MPA

Abancay, 07 de Junio del 2021

VISTO:

El Informe N° 166-2021-SGRH-GAF-MPA, de fecha 17 de marzo del 2021, Informe N° 202-2021-GAF-MPA, de fecha 22 de marzo del 2021, Carta N° 104-2021-GAJ-MPA, de fecha 05 de abril del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, que modifica la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que los gobiernos locales son personas jurídicas de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, consiguientemente están facultados a ejercer actos de gobierno y actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico vigente (...) y;

Que, la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública estableció que todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, así como del régimen jurídico de la entidad a la que pertenezca, debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en dicha Ley, siendo pasible de sanción en caso de infringir tales disposiciones. De conformidad con el artículo 10° de la Ley N° 27815 se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes así como de las prohibiciones señaladas en los Capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción;

Que, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, tipificó en el artículo 9° las sanciones aplicables y señaló en el artículo 16° el procedimiento sancionador a seguirse;

Que, el 4 de julio de 2013 se publicó la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la cual regula en su Título V el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el nuevo régimen del servicio civil así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, el mismo que, de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final, regiría a partir de la entrada en vigencia de sus normas reglamentarias. En virtud de ello, el 13 de junio del 2014, mediante Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, fue aprobado el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil vigente desde el 14 de junio de dicho año, disponiendo en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria que, el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento, con el fin que las entidades adecuen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014. Adicionalmente, la mencionada Undécima Disposición Complementaria Transitoria estableció que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados antes del 14 de septiembre de 2014 se regirían por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia, siendo tal disposición desarrollada en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, en atención a lo expuesto en el párrafo anterior, se tiene que a partir del 14 de septiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, **la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la de Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, acarrea infracción administrativa pasible de sanción, para lo cual se aplicará tanto las sanciones como el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;**

Que, de la norma citada, se puede apreciar que a partir de la vigencia del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, es decir, del 14 de septiembre de 2014 se debe observar lo siguiente: **1.** La Ley N° 27815 se aplica en los supuestos no regulados por la Ley N° 30057. Si bien a través del procedimiento administrativo disciplinario de Ley del Servicio Civil se reconoce como faltas a las infracciones administrativas de la Ley N° 27815, esta aplicación es de carácter residual, es decir, en tanto la Ley N° 30057 no contenga expresamente el supuesto de la falta que se pretenda imputar. **2.** El legislador ha prohibido la imputación simultánea en un mismo procedimiento administrativo de las normas que regulan el régimen disciplinario





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ABANCAY

de la Ley N° 30057 y las previstas en la Ley N° 27815 para una misma conducta infractora;

Que, con el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establecieron medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades de la Administración Pública. Es así que, constituyen instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción, entre otros, los códigos de buena conducta administrativa mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 del acotado Decreto;

Que, el Sub Gerente de Recursos Humanos, a través del Informe N° 166-2021-SGRH-GAF-MPA, de fecha 17 de marzo del 2021, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la propuesta de la DIRECTIVA denominada "DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY", con el propósito de que se proceda a revisar y aprobar mediante acto resolutivo;

Que, en mérito a la propuesta formulada por el Sub Gerente de Recursos Humanos, y a la revisión técnica del contenido de la Directiva antes señalada, el Gerente de Administración y Finanzas a través del Informe N° 202-2021-GAF-MPA, de fecha 22 de marzo del 2021, deriva el proyecto a la Gerencia Municipal para su aprobación; por ello, tomando en consideración la petición formulada por Gerencia de Administración y Finanzas, se deriva el proyecto de la Directiva antes aludida a la Gerencia de Asesoría Legal, para su revisión legal;

Que, tomando en consideración las normas legales vigentes referentes al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, el Gerente de Asesoría Legal mediante Carta N° 104-2021-GAJ-MPA, de fecha 05 de abril del 2021, enfatiza (previa revisión del proyecto de la Directiva denominada: "DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY", que, la presente Directiva es necesaria para fines de la función pública, de manera que se lograra una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, estableciendo criterios y lineamientos uniformes que coadyuvaran al cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizaran principios, deberes y prohibiciones de la función pública en la entidad, razón por el cual determina que la aprobación de la directiva solicitada, tiene sustento legal, opinando por su procedencia;

Que, por estos fundamentos, al amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que aprueba el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, y estando a lo señalado en el Informe N° 166-2021-SGRH-GAF-MPA, de fecha 17 de marzo del 2021, Informe N° 202-2021-GAF-MPA, de fecha 22 de marzo del 2021, y el pronunciamiento legal Carta N° 104-2021-GAJ-MPA, de fecha 05 de abril del 2021, resulta necesario establecer normas internas municipales que regulen el procedimiento del RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR en la Municipalidad Provincial de Abancay, para lo cual se debe emitir el acto administrativo de aprobación de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY";

Que, en mérito a lo expuesto, y estando a las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 035-2021-A-MPA, de fecha 29 de enero del 2021 y otorgamiento de facultades mediante Resolución de Alcaldía N° 05-2021-A-MPA, fecha 04 de enero del 2021, y en cumplimiento a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, la "DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY", la misma que forma parte integrante del presente acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO:- DISPONER, que la Directiva y la resolución que la aprueban se publiquen en el portal de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ABANCAY

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICAR, el contenido de la presente Resolución a las Unidades que integran la estructura orgánica de la Municipalidad, para su conocimiento y fines pertinentes, y se efectúe la difusión respectiva, bajo responsabilidad de Secretaría General y de la Sub Gerencia de Imagen Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. DEJAR sin efecto todo acto emitido en esta Entidad, que contravenga a la presente aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

Abog. Paola Del Carmen Palomino Torres
GERENTE MUNICIPAL (e)



DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ABANCAY**

DIRECTIVA N° 01 - 2021-GM-MPA.

**DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ABANCAY**


Abancay, marzo 2021

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

DIRECTIVA N° -2021-GM-MPA


“DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY”

I. OBJETIVO.





Orientar la actividad del servidor obrero, empleado, personal del régimen CAS y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Abancay, hacia la consecución de los principios éticos del bien común, cultivando valores de vocación, aptitud y diligencia indispensable para asegurar una adecuada gestión en las relaciones internas y con los ciudadanos de la provincia dirigidos a la excelencia en el servicio.

II. FINALIDAD.



Contribuir al fortalecimiento institucional para que la Municipalidad Provincial de Abancay alcance un funcionamiento basado en principios y valores para alcanzar un adecuado desempeño de las labores encomendadas; cultivando la formación moral, social, religiosa, política y académica así como responsabilidades en cada uno de los servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay creando un adecuado ambiente de gestión.

III. BASE LEGAL.

- 
- 
- Constitución Política del Perú de 1993.
 - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
 - Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
 - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - 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.
 - Ley N° 28024 – Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

de Integridad 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 Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 132
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado."
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Abancay aprobado por Ordenanza N° 812 y modificatorias.
- Resolución de Gerencia N° 006-2018-MML-GA que aprueba el Reglamento Interno de los Servicios Civiles de la Municipalidad Provincial de Abancay.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Abancay.

V. RESPONSABILIDAD.

5.1. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

5.2. Los funcionarios públicos de la corporación municipal son responsables del cumplimiento de la presente Directiva por parte de los órganos y/o unidades orgánicas a su cargo, debiendo hacer de conocimiento de su personal los términos de la misma, para su observación y cumplimiento. Dicha responsabilidad también recae en todos los trabajadores, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan.

5.3. La Gerencia de Administración y Finanzas supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, promoviendo al interior de la entidad Municipal, una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

Para efectos del presente Código de Ética se considera Servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de la Municipalidad Provincial de Abancay, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado, designado, de confianza que desempeñe funciones de dirección, apoyo, asesoría o de línea; no importando el régimen laboral o contratación al que esté sujeto.

6.1. PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY.

Los servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay, deben actuar de acuerdo a los siguientes:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

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

6.1.5. 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.

6.1.6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

6.1.7. 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

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

subordinados y con la ciudadanía en general.

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

6.2. DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY.

Los servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay, tienen los siguientes deberes:

6.2.1. 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 institucionales.

6.2.2. Transparencia.- Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de bridar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

6.2.3. 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.

6.2.4. Ejercicio Adecuado del Cargo.- Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe aportar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos o otras personas.

6.2.5. 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.

6.2.6. Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

6.3. PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY.

Los servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay, están prohibidos de:

6.3.1. Mantener Intereses de Conflicto.- Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

6.3.2. Obtener Ventajas Indevidas.- Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

6.3.3. 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.

6.3.4. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada.- 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.

6.3.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona inducir a la realización de acciones dolosas.

6.4. IMPEDIMENTOS ÉTICOS.

6.4.1. Usar el poder, derivado del cargo o la influencia, que surja del mismo, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o cualquier otra persona.

6.4.2. Emitir o apoyar normas o resoluciones en beneficio propio.

6.4.3. Usar el título oficial, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la oficina o las funciones que brinda la institución para asuntos de carácter personal o privado.

6.4.4. Participar en negociaciones o transacciones financieras, haciendo uso de información, que no es pública o permitiendo el mal uso de ella para

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

posteriormente lograr beneficios privados.

6.4.5. Realizar trabajos o actividades fuera del centro de trabajo, sean estas remuneradas o no, en cualquier modalidad que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades institucionales, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva, sobre la imparcialidad del servidor en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo, quedando a salvo las excepciones admitidas por ley.

6.4.6. Vender bienes, dentro de la oficina y en horas de trabajo.

6.4.7. Actuar como representante o abogado de una persona, en reclamos administrativos, contra la entidad a la que sirve. Esta prohibición, regirá por el periodo de un año, para el servidor que deje de prestar sus servicios en la entidad.

6.4.8. Aceptar, solicitar, sugerir o exigir regalos de cualquier valor monetario, favores o ventajas a los administrados y proveedores, para sí o su familia, parientes o amigos cercanos, con ocasión de procedimientos administrativos y/o contrataciones de adquisición y adjudicación de bienes y servicios.

6.4.9. Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma, para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.

6.4.10. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente y deliberada, las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.

6.4.11. Participar en actividades político – partidarias en horas de trabajo.

6.4.12. Usar las instalaciones físicas, para fines distintos a los que fueron destinados, el equipo de oficina, los vehículos de propiedad de la municipalidad, combustibles, herramientas y repuestos de los mismos, para los fines distintos a los autorizados.

6.4.13. Prestar servicios profesionales particulares, que se materialicen en proyectos, que posteriormente debido al proceso de evaluación, tenga que emitir opinión técnica, en función al cargo que ocupa en la Municipalidad Provincial de Abancay.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, lealtad, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia, para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios de acuerdo con las siguientes reglas:

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



7.1.1. Utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, cumpliendo con los plazos máximos para realizar los actos procedimentales, conforme lo estipula el artículo 141° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General); como así mismo, las metas propuestas.



7.1.2. Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar la forma eficiente económica de realizar las tareas y para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo proponer a sus superiores, las sugerencias y recomendaciones necesarias, así como participar activamente en la toma de decisiones.

7.1.3. Contribuir y velar por la protección de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El trabajador de la Municipalidad Provincial de Abancay, es un depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos y a entregarlos cuando corresponda.



7.1.4. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.



7.1.5. El servidor municipal, está obligado a guardar discreción y reserva sobre documentos, hechos o informaciones a las que tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, en una determinada unidad orgánica, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencialidad por el superior; salvo que esté autorizado, por la Gerencia Municipal, para dar información, sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente.

7.1.6. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la atención al público, sin tratar con privilegio o discriminación, a la persona jurídica o persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

7.1.7. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe desempeñar sus funciones, con sujeción a las normas internas municipales, debe conocer los documentos de gestión como: el Reglamento de Organización y Funciones (MOF), Cuadro Analítico de Personal (CAP); así mismo, Directivas, Reglamentos, que le permitirán

DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



desarrollar su trabajo con normalidad y conociendo sus funciones específicas, para no cometer errores.

7.1.8. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por la autoridad competente, debiendo hacer caso omiso de rumores y anónimos.

7.1.9. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros.

7.1.10. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, tiene el derecho a la dignidad, a la honra, al buen nombre, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar, así como el deber de respetar esos derechos en los demás.

7.1.11. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe promover un clima de armonía laboral, debe ser cortés, tanto en sus relaciones con los administrados a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración; como también, en sus relaciones con sus compañeros, superiores, colegas u subordinados.

7.1.12. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe promover su autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario, procurando la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.

7.1.13. El servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de intervenir y/o influenciar en cualquier procedimiento administrativo, si el administrado es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cónyuge.


7.2. Del Procedimiento Administrativo Disciplinario

7.2.1 Por infracciones al Código de Ética y la presente Directiva, se seguirá el procedimiento administrativo disciplinario previsto por la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directivas por SERVIR y la normativa interna.




DIRECTIVA QUE REGULA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.




PRIMERA.- Entregar a cada funcionario, empleado, obrero, personal bajo el régimen CAS o cualquier otra modalidad de contratación de la Municipalidad Provincial de Abancay, 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, deberá procederse, al momento de la contratación de todo nuevo servidor de la Municipalidad Provincial de Abancay.




SEGUNDA.- El presente Código de Ética, será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

TERCERO.- En los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.



CUARTA.- Las excepciones que se den a la presente Directiva, serán aprobados por el Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas, siempre que se ajusten a la normatividad legal vigente.



QUINTA.- La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, así mismo, será publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Abancay.