



*Municipalidad Provincial de Canchis*

---

**DIRECTIVA N° 006-MPC-2014**

**“NORMAS DE CODIGO DE ETICA PARA  
LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CANCHIS”**

ELABORADO POR:  
ECON. RINA JOSEFA GONZALES MEDINA  
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIDAD Y  
COOPERACIÓN TECNICA

**SICUANI, JULIO DEL 2014**



**DIRECTIVA N° 006-MPC-2014**

**NORMAS DE CODIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS**

**ARTÍCULO 1°.- DEL OBJETIVO**

El objetivo del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Canchis es trazar las pautas generales del comportamiento que deben mantener los empleados públicos, de manera que sus actuaciones, se ajusten a los valores de la institución y las obligaciones asumidas, en virtud a la relación laboral y/o contractual, así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con los ciudadanos de la provincia de Canchis.

**ARTÍCULO 2°.- FINALIDAD**

La finalidad del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Canchis es la de orientar a los empleados públicos de esta municipalidad sobre el debido y transparente desempeño de las labores encomendadas identificando tanto, 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 la moralidad, honestidad y ética personal.

**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, 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 prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 26771, Establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 28175, Ley marco del empleado público.



## Municipalidad Provincial de Canchis

- Ley N° 29349, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen del D. Leg. 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Ordenanza Municipal N° , que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.

### ARTÍCULO 4°.- ALCANCE

Las disposiciones que se establecen en el presente Código de Ética son de aplicación a todos los funcionarios, personal de confianza, servidores y en general a todas las personas que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Canchis, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación , convenio, prácticas pre-profesionales y/o fuente de financiamiento, es decir que desempeñen función pública a quienes en adelante y para efectos del presente Código de Ética se les denominará empleados públicos.

Los empleado públicos de la Municipalidad Provincial de Canchis, deberán tomar conocimiento del presente y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

### ARTÍCULO 5°.- RESPONSABILIDAD

- Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.- Establecer las responsabilidades que correspondieran en el ámbito de su competencia.
- Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios.- Establecer las responsabilidades que correspondieran en el ámbito de su competencia.
- Comisión Ad - Hoc.- Establecer las responsabilidades que correspondieran en el ámbito de su competencia.



## Municipalidad Provincial de Canchis

- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.- Modificación del presente para su mejor aplicación y/o de acuerdo a los cambios normativos en la materia.
- Sub Gerencia de Recursos Humanos.- Modificación del presente para su mejor aplicación y/o de acuerdo a los cambios normativos en la materia.

### ARTÍCULO 6º.- DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que deben guiar el desempeño de los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Canchis son los siguientes:

- Compromiso:** Actitud que se refleja en el cumplimiento de normas internas, la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los administrados y sus compañeros de trabajo, sin distinción de nivel jerárquico.
- Innovación:** Consiste en el desarrollo e implementación de nuevos productos, servicios y procesos orientados a elevar la productividad y atención a los requerimientos y necesidades de los administrados.
- Sensibilidad Social:** Se refleja en la no discriminación y la consolidación de la presencia incluyente de la Municipalidad Provincial de Canchis, de todos los administrados y de la sociedad en general.
- Confianza:** Consiste en brindar seguridad, transparencia y calidad en los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Canchis, a fin de permitir elevar la percepción y valoración de los administrados y de la sociedad en general.
- Integridad con eficiencia:** Implica actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos institucionales y cumplimiento de los objetivos.
- Ecoeficiencia:** Se refleja en el uso racional y eficiente de la energía, del agua, del papel, de los materiales de oficina y los recursos naturales en general, con el objetivo de que la Municipalidad Provincial de Canchis brinde sus servicios generando menos desechos y residuos, para lograr así una menor contaminación ambiental.

### ARTÍCULO 7º.- DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Los empleados municipales de la Municipalidad Provincial de Canchis, rigen su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- Respeto:** Implica actuar de conformidad con el orden jurídico, así como brindar un trato amable y oportuno a los administrados y sus compañeros de trabajo, sin distinción del nivel de jerarquía.



## Municipalidad Provincial de Canchis

- b) **Probidad:** Consiste en actuar con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por sí o por intermedio de terceros.
- c) **Eficiencia:** Se refleja en la calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas; buscando el mejor resultado para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- d) **Idoneidad:** Implica desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de sus funciones o actividades asignadas. Procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de las funciones o actividades asignadas.
- e) **Veracidad:** Consiste en expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y público en general; contribuyendo al esclarecimiento de la verdad.
- f) **Lealtad:** Supone actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Municipalidad Provincial de Canchis, siguiendo las instrucciones y objetivos planteados por la Alta Dirección, en la medida que reúnan los requisitos que correspondan y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio de la Institución.
- g) **Justicia y equidad:** Implica tener 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 los administrados y con los demás trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canchis.

### ARTÍCULO 8º.- NORMAS GENERALES

- a) El presente Código de Ética busca dotar a los empleados públicos de un conjunto ordenado de reglas que orienten su comportamiento ético, en el ejercicio de sus funciones públicas, siendo un instrumento de valor trascendental, y que promueve pautas de conducta ejemplar que constituyen tanto a combatir la corrupción como prestar un eficiente servicio del Estado.
- b) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis debe encarnar 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 públicas.
- c) La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento, lo que constituirá garantía del estado de Derecho y de la justicia en nuestra sociedad.
- d) El empleado público debe actuar con honorabilidad de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza pública en la Municipalidad Provincial de Canchis.



## Municipalidad Provincial de Canchis

- e) El empleado público debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos. En la vida social debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto a los hechos de interés general. En el desempeño de sus funciones el empleado público 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 de desarrollar sus funciones.
- f) Al tomar conocimiento del presente Código de Ética, el empleado público de esta municipalidad asume el compromiso para su debido cumplimiento.
- g) 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.

### ARTÍCULO 9º.- DE LOS DEBERES

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, deberán 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 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 empleado público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- c) Discreción.- Debe guardar reserva respecto de hechos de 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 público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos y 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 empleado público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.





## Municipalidad Provincial de Canchis

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- g) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis tiene el deber de servir lealmente a la autoridad local legalmente constituida.
- h) 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.
- i) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe ser cortés tanto en las relaciones con los ciudadanos, sus superiores, colegas y personal subordinado.
- j) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe atender y prestar los servicios públicos, a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin discriminar raza, sexo, color, edad, credo, preferencia política y/o de cualquier otra índole.
- k) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable, a sus superiores y a toda persona facultada para evaluar sus actividades.
- l) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones actuando con equidad en sus relaciones con el estado, los administrados, sus superiores, subordinados y con la ciudadanía en general.
- m) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con las labores encomendadas.
- n) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, debe 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 del presente Código.
- o) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, al que se le impute o presuma la comisión de una falta o delito, debe llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, para el establecimiento de las responsabilidades según corresponda.
- p) El empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis, frente a las opiniones o críticas del público y de la prensa, debe observar un grado de tolerancia superior al razonable.





**ARTÍCULO 10°.- DE LAS PROHIBICIONES E INFRACCIONES GRAVES**

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

- a) Mantener intereses en 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 funciones o actividades a su cargo.
- b) Obtener ventajas indebidas.- 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) De igual manera, queda prohibido recibir pagos indebidos, donaciones u obsequios de administrados o proveedores, salvo se trate de artículos de promoción o publicidad, sin valor comercial alguno.
- d) 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.
- e) Hacer mal uso de información privilegiada.- Difundir a terceros, sin la debida autorización y con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros, información privilegiada de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- f) Presionar, amenazar y/o acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier tipo contra otros trabajadores o subordinados que puedan afectar la dignidad e integridad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g) Hostilizar al denunciante.- Adoptar represalias luego de conocer la identidad de la persona que formuló la denuncia.
- h) 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 y el segundo grado por afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.
- i) Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros cualquier tipo de 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 Provincial de Canchis y al ejercicio de las funciones asignadas.







## Municipalidad Provincial de Canchis

- j) 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.
- k) Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como “secreta”, “reservada” o “confidencial” incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- l) 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 o que medie mandato judicial.
- m) Levantar falsos testimonio o anónimos de cualquier naturaleza, en contra de los funcionarios, empleados de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico y difundirlos perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- n) Ningún empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario, jornal o cualquier otro tipo de ingresos. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- o) Esta prohibición no alcanza las excepciones expresamente establecidas por la normatividad vigente.
- p) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Canchis sin autorización de la autoridad competente.
- q) Proporcionar información falsa así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad Provincial de Canchis.

### 10.2 Son consideradas infracciones graves las siguientes:

- a) El empleado público que tenga acceso a información de la Municipalidad Provincial de Canchis 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 fuera su soporte manual o computarizados y los utilice manipule, otorgue información, omita y otro acto en su beneficio o parientes consanguíneos, a personas con las que tenga afinidad, a favor de terceros a cambio de recibir dádivas, favores, dinero o cualquier otro beneficio a cambio de ello.
- b) El que patrocine, represente, asesore u otorgue otros servicios a los usuarios o público, fuera de la institución o dentro de ella y reciba a cambio dádivas, favores o cualquier otro beneficio a cambio de ello.
- c) El que sustrae, el mutile, distorsione, deseche, destruya documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de la Municipalidad Provincial de



## Municipalidad Provincial de Canchis

Canchis que sea considerado de importancia para las labores propias de la institución. Dicha información es aplicable también al personal que cesa su vínculo con la Municipalidad Provincial de Canchis.

- d) El que mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a la Municipalidad Provincial de Canchis o emita en ejercicio de su cargo y ésta falte a la verdad, omita información, distorsione información y cause o induzca a error a la administración pública.
- e) El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él.
- f) En los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad Provincial de Canchis 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 los que tenga afinidad a favor de terceros a cambio de recibir dádiva, favores o cualquier otro beneficio por ello.
- g) El que abusa de su condición de Gerente, Sub Gerente, Jefe, Supervisor u otro cargo, que determine superioridad con respecto a otros trabajadores públicos 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 empleado público.
- h) El que habiendo tomado conocimiento de ilícito o contravención al presente Código de Ética y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respetiva.
- i) Las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas en la normatividad de la materia.
- j) Todas las conductas que afecten seriamente la imagen o la finalidad de las funciones de la Municipalidad Provincial de Canchis.

### ARTÍCULO 11º.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

- a) Todo empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis tiene el deber de cumplir las disposiciones del presente Código y por lo tanto mantenerse informado de su contenido y de cualquier modificación posterior que haga de conocimiento de Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b) La transgresión de los deberes éticos y prohibiciones impuestas por el presente Código se consideran una infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción al empleado público de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- c) De las sanciones  
Para aquellos que mantienen vínculo laboral



## Municipalidad Provincial de Canchis

- i. Amonestación
- ii. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
- iii. Destitución o despido
- iv. Multa de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias (UIT)
- v. Resolución Contractual

Infracciones leves: Amonestación, suspensión y/o multa.

Infracciones graves: Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

En el caso que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con la Municipalidad Provincial de Canchis la sanción sólo podrá ser multa.

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- i. El Perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
- ii. Afectación a los procedimientos.
- iii. Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
- iv. El beneficio obtenido por el infractor.
- v. La reincidencia o reiterancia.

Las sanciones se aplicarán a todo el personal de la Municipalidad Provincial de Canchis, sea este funcionario, empleado de confianza, contratados de servicio – CAS u obreros entre otros, que incurran en infracciones establecidas en el presente Código, para lo cual se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada acorde con los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, se aplicarán los dispositivos legales según correspondan.

### d) De Registro de Sanciones:

Las sanciones impuestas en el marco de lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento serán inscritos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido a que se refiere la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



## Municipalidad Provincial de Canchis

En un plazo no mayor de quince (15) días calendario contados desde la fecha en que quede consentida la sanción impuesta, el funcionario responsable deberá proceder a inscribir la sanción correspondiente.

### e) Formulación de la denuncia

- Todos los funcionarios empleados de confianza, empleados estatales, obreros permanentes, contratados por servicio administrativo de servicios – CAS, entre otros tienen el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada en el Órgano de Control Institucional (OCI).
- En el caso que el denunciado sea un servidor público sujeto al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Órgano de Control Institucional (OCI) derivará la denuncia ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y de ser funcionario derivará la denuncia ante la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- En caso de que el denunciado no se encuentre en el supuesto detallado en el numeral precedente será sometido al procedimiento administrativo según corresponda. En el caso del personal obrero, se aplicará lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento. Asimismo, en el caso del personal CAS y otras modalidades contractuales se derivará lo actuado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o Comisión Ad Hoc que se establezca para los fines respectivos.

### f) De los procedimientos

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, la Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o Comisión Ad Hoc calificarán las denuncias que sean emitidas por el Órgano de Control Institucional (OCI) y se pronunciarán sobre la apertura del proceso administrativo contra el empleado público involucrado.

Efectuarán las investigaciones que el caso amerite, solicitarán los informes respectivos, evaluarán las pruebas que se presentarán y emitirán un informe a la Alcaldía con copia al Órgano de Control Institucional (OCI) con las recomendaciones pertinentes.

Solicitarán que se comprenda dentro del proceso administrativo a otros empleados cuando existan indicios de responsabilidad por los hechos que son materia de investigación a efectos que disponga las acciones correspondientes para la conformación de una Comisión Ad Hoc, considerando, de ser el caso la jerarquía del denunciado.



g) Protección del denunciante

El empleado público que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia de empleador en especial la aplicación de sanciones, resolución de contrato o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad.

El funcionario que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el presente artículo será sancionado.

Al presentar una denuncia ante el Órgano de Control Institucional (OCI), el denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética.

La protección al denunciado no alcanza:

- i. A aquellas medidas de personal o disciplinarias en procedimiento o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.
- ii. A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.

**ARTÍCULO 12º.- ESTÍMULOS O INCENTIVOS**

La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los empleados públicos que sobresalgan en el cumplimiento del presente Código.

El empleado público 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.
- b) Capacitación a fin a sus labores.
- c) Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones para promociones o ascensos.
- d) Otros aprobados a propuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



## Municipalidad Provincial de Canchis

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

El otorgamiento de los incentivos y estímulos se efectuará en la celebración del Días del Trabajador Municipal.

### ARTÍCULO 13°.- DISPOSICIONES FINALES

**PRIMER.-** La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos promoverá al interior de la Municipalidad Provincial de Canchis una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

**SEGUNDA.-** Entregar a cada empleado público una copia de las NORMAS DE CODIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

**TERCERA.-** El presente Código de Ética será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis.

**CUARTA.-** El presente Código de Ética será modificado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales.

**QUINTA.-** Lo no previsto en el presente Código de Ética, se aplicará la normatividad legal de la materia.

### ARTÍCULO 14°.- ANEXOS

#### 14.1 GLOSARIO DE TERMINOS:

**Ética Pública.-** Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principio y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

**Función Pública.-** Toda actividad temporal o permanente, remunerado u honorario, realizado por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.



