



Resolución Gerencial N° 076-2023-GM-MDL

Naranjillo, 13 de Noviembre del 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO,

VISTO:

El Informe N° 380-2023-RRHH-MDL/N de la Unidad de Recursos Humanos, e Informe Legal N° 325-2023-OAJ-MDL de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Luyando es un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad a lo establecido en los artículos 1 y X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico y la justicia social.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, señala que: 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.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de octubre de 2016, se formalizó la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de SERVIR en la sesión N° 29-2016, contenida en el Informe Técnico N° 1990-2016-servir/GPGSC, señalando que; 1) las disposiciones contenidas en el capítulo XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el artículo 4, Títulos I, II, y IV del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, son aplicables, según corresponda, para los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados hasta el 13 de setiembre de 2014, inclusive. A partir del 14 de setiembre de 2014, en lo que concierne al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, la norma aplicable es la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas de desarrollo. 2) a partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815. Ley del Código de ética de la Función Pública, y otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

RUC: 20172357378

Av. Los Colonos Mz. 4 Lt. 20 – Naranjillo – Luyando

Facebook: Municipalidad Distrital de Luyando

Página Web: www.gob.pe/muniluyando

CONTACTOS:

Asistente de alcaldía: ☎ 997 297 443

Mesa de partes: ☎ 990 337 797

Correo : mesadepartes.muniluyando@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*¡Luyando,
el mejor lugar para
vivir y disfrutar!*

Que, la Gerencia Municipal cuenta según sus facultades el de aprobar Directivas que sus Gerencias requieran elaborar amparados en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; conforme a lo aprobado en la Resolución de Alcaldía N° 032-2023-A-MDL/N de fecha 02 de enero del 2023, con la finalidad de establecer lineamientos y formalizar procedimientos claros y transparentes dentro de sus órganos internos a fin de mejorar la atención a la población del Distrito de Luyando.

Que, mediante el Informe N° 380-2023-RRHH-MDL/N de fecha 07 de noviembre del 2023, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Luyando, solicita la aprobación mediante acto resolutivo y posterior aplicación de la DIRECTIVA N° 007-2023-RRHH-SGAF-MDL/N, sobre **"Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Luyando"**.

Que, con Informe Legal N° 325-2023-OAJ-MDL de fecha 08 de noviembre del 2023, el Asesor Legal (e) de la Municipalidad Distrital de Luyando, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 007-2023-RRHH-SGAF-MDL/N, sobre **"Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Luyando"**.

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y conforme a los alcances legales de la Resolución de Alcaldía N° 032-2023-A-MDL/N.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 007-2023-RRHH-SGAF-MDL/N, sobre **"CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO"**, en vista de los considerandos antes expuestos, el mismo que forma parte anexa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: COMUNICAR, la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos y a los demás órganos estructurales de ésta Municipalidad, para su debido cumplimiento, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Estadística e Informática; la publicación de la presente Resolución y anexos en el portal del Estado peruano (www.peru.gob.pe) y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Luyando.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO
NARANJILLO
ING. JOELER ADILSON CARRANZA DIAZ
GERENTE MUNICIPAL

RUC: 20172357378

Av. Los Colonos Mz. 4 Lt. 20 - Naranjillo - Luyando

Facebook: Municipalidad Distrital de Luyando

Página Web: www.gob.pe/muniluyando

CONTACTOS:

Asistente de alcaldía: ☎ 997 297 443

Mesa de partes: ☎ 990 337 797

Correo : mesadepartes.muniluyando@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LUYANDO

*¡Luyando,
el mejor lugar para
vivir y disfrutar!*

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N° 007-2023-RRHH-SGAF-MDL/N

1



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

RUC: 20172357378

Av. Los Colonos Mz. 4 Lt. 20 - Naranjillo - Luyando

Facebook: Municipalidad Distrital de Luyando

Página Web: www.gob.pe/muniluyando

CONTACTOS:

Asistente de alcaldía: ☎ 997 297 443

Mesa de partes: ☎ 990 337 797

Correo : mesadepartes.muniluyando@gmail.com



PRESENTACIÓN

2

El presente Código de Ética y Conducta es instaurada entre los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando para su compromiso con la puesta en práctica de los valores éticos, principios, deberes y prohibiciones en el desempeño de las funciones encomendadas, en beneficio de los administrados y la sociedad, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos, creando un ambiente de confianza y credibilidad en la gestión municipal.

Así mismo, tenemos el propósito de contribuir al fortalecimiento institucional, demostrando a los administrados, ciudadanos y proveedores que nuestros valores reflejan la imagen de nuestra Institución y se sustentan en el profesionalismo de sus integrantes, lo cual se refleja en nuestra identidad cultural y la confiabilidad, en los compromisos que asumimos dentro y fuera de la Municipalidad Distrital de Luyando; por lo que todos sus integrantes deben responder a los más elevados principios, valores personales y profesionales; por tal motivo, exponemos los lineamientos de conducta y ética de nuestro Código relacionados al compromiso que todos debemos asumir en el desarrollo de nuestras actividades, para que orienten al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de todos/as, para que así de esta manera perdure nuestra integridad como un gran equipo humano.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
I. OBJETIVO	4
II. FINALIDAD	
III. BASE LEGAL	
IV. ALCANCE	5
V. DISPOSICIONES GENERALES	
5.1. DEFINICIONES	
5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO	
5.3. VALORES INSTITUCIONALES	6
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	
6.1. PRINCIPIOS	
6.2. DEBERES	7
6.3. OBLIGACIONES	8
6.4. PROHIBICIONES	10
6.5. RELACIÓN CON LOS DEMÁS TRABAJADORES	11
6.6. ESTRATEGIAS PARA SU INTERNALIZACIÓN	
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	
7.1. FALTAS Y/O INFRACCIONES	
7.2. DE LAS SANCIONES	
7.3. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
7.4. COMPROMISOS	13
VIII. DISPOSICIONES FINALES	15



DIRECTIVA N° 007-2023-RRHH-SGAF-MDL/N

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

I. OBJETIVO

Orientar al personal que labora en la Municipalidad Distrital de Luyando en la búsqueda de un ideal de la conducta humana, que conlleve a cultivar valores de vocación de servicio, buena actitud, compromiso, diligencia, responsabilidad y productividad de quienes forman parte de ella, teniendo en cuenta lo siguiente.

- Establecer valores, deberes y prohibiciones que orienten la conducta de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral.
- Establecer acciones ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, de acuerdo a los principios de equidad, transparencia, celeridad y eficacia.

II. FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento institucional para que la entidad alcance un funcionamiento óptimo basado en principios y valores éticos, para el desarrollo de una conducta íntegra dentro del ejercicio de sus funciones, en beneficio del trabajador y de la sociedad, de manera que mejore sus relaciones interpersonales.

Así como también, instaurar las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, disposición al cambio positivo, rechazo a la discriminación, al acoso sexual, a la corrupción, satisfaciendo la expectativa de los administrados y de la sociedad en general, que se benefician con los servicios públicos que brinda la Municipalidad Distrital de Luyando.

III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución política del Perú
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de las Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 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° 30057, Ley del Servicio Civil y el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba su Reglamento.
- ✓ Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de interés 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° 010-2017-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.



IV. ALCANCE

Los valores, principios, deberes y prohibiciones establecidos en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos/as los/las servidores/as y funcionarios/as de la Municipalidad Distrital de Luyando, cualquiera sea su Régimen Laboral o modalidad de contratación.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

- a. **Trabajadores:** Comprende a los funcionarios/as y servidores/as de la municipalidad Distrital de Luyando que pertenecen a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o de confianza; estos pueden ser nombrados, contratados o designados, y desempeñan funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos.
- b. **Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder público por parte de un Servidor Civil que lo ostente, con el fin de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- c. **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- d. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- e. **Denunciado:** Es todo trabajador, funcionario/a, directivo/a de la Municipalidad Distrital de Luyando, con prescindencia de la autoridad que recibe la denuncia, uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurren en la entidad, su tramitación es gratuita.
- f. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- g. **Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

5.2. ÓRGANO COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

• UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de la difusión del Código de Ética y Conducta para el cumplimiento por parte de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando.



5.3. VALORES INSTITUCIONALES

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando se identifican por la aplicación de los siguientes valores, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, estos son:

- a) **Integridad Pública:** Se refiere a la alineación con los valores, principios y normas éticas, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados
- b) **Compromiso:** Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos. Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones en busca de la protección de los intereses de la sociedad.
- c) **Servicio:** Trabajar intensamente para que todos aquellos con quienes nos relacionamos puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura y humana.
- d) **Responsabilidad:** Desarrollar nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública y orientados a la protección de los intereses de la ciudadanía.
- e) **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones de manera eficiente, con respeto y con el objetivo de retribuir la confianza depositada.
- f) **Ética:** Nos sentimos muy identificados con la ética por eso lo tenemos presente en cada decisión que tomamos y cada acto que realizamos.
- g) **Transparencia:** Nuestras motivaciones, intenciones y objetivos son claros; igualmente, la información es brindada de manera abierta y oportuna.
- h) **Respeto:** Desarrollar nuestras funciones mostrando un trato digno hacia los funcionarios/as, servidores/as, administrados/as y ciudadanía en general en aras de un buen gobierno y en esa misma línea hacia el medio ambiente y entorno social.
- i) **Excelencia:** Nos sentimos muy identificados con la Municipalidad Distrital de Luyando; por ello, hacemos las cosas de la mejor manera posible y sin excusas de por medio, para superar las metas y los objetivos trazados.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PRINCIPIOS

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando asumen con sentido de pertenencia los siguientes principios, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, estos son:

- a) **Respeto:** Los trabajadores deben actuar su conducta hacia el respeto de la Constitución Política del Perú, de la leyes y normatividad en general, que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos de defensa y el debido procedimiento; así mismo, respetar el presente Código de Ética y Conducta.
- b) **Probidad:** Los trabajadores deben actuar con rectitud, honradez y honestidad en el desempeño de sus funciones, procurando satisfacer el interés general, teniendo en cuenta



que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que tenga por finalidad o esté destinado a la obtención de un provecho personal.

- c) **Eficiencia:** Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando deben realizar cada una de las funciones y labores que le son encomendadas con la más alta calidad para el cumplimiento y materialización de los objetivos, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d) **Idoneidad:** Los trabajadores deben poseer una aptitud técnica, legal y moral óptima, reuniendo así las competencias necesarias para desempeñar sus funciones. Debe propender a una formación sólida acorde a la realidad en el cumplimiento de sus deberes, usando el máximo de su capacidad con destreza, imparcialidad y entendimiento.
- e) **Veracidad:** Expresarse con autenticidad durante las relaciones funcionales con todos los integrantes de la entidad y con la sociedad.
- f) **Lealtad y obediencia:** Los trabajadores deben ser leales a la entidad; así mismo, cumplir con las disposiciones que el superior jerárquico les imparta en la medida que reúnan las formalidades del caso y se vinculen con las funciones a su cargo. En los supuestos de arbitrariedad e ilegalidad manifiestas, deberá informar al superior jerárquico, gerente municipal o titular de la entidad.
- g) **Justicia y equidad:** Los trabajadores deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones actuando con equidad en sus relaciones con el administrado, sus superiores, sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- h) **Lealtad al estado de derecho:** Los trabajadores deben ser leales al Estado de Derecho, principio de gobernanza en el que todas las personas están sometidas a leyes que se promulgan públicamente, se hacen cumplir por igual y se aplican con independencia, además de ser compatibles con las normas y los principios internacionales de derechos humanos.
- i) **Trabajo en equipo:** Tener capacidad de trabajar y hacer que los demás trabajen, colaborando unos con otros. Implica la atención de colaboración y cooperación con otro, formar parte de un grupo, trabajar juntos y no de forma individual o competitiva.
- j) **Participación:** Los trabajadores deben participar progresivamente hacia un cambio en la cultura administrativa que facilite la apertura y fluida implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos.
- k) **Compromiso y confianza:** Los trabajadores deben de participar activamente en el logro de la misión institucional, entregando lo mejor de sí mismo.

6.2. DEBERES

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando deben actuar dentro del marco de los siguientes deberes, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, estos son:

- a) **Neutralidad:** Los trabajadores, sin perjuicio al respeto por los derechos fundamentales y constitucionales deben actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencias a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o institucionales.



- b) **Transparencia:** El servicio que brinda el personal de la Municipalidad Distrital de Luyando, debe ser ejecutado de manera transparente. Ello implica que sus actos tiene carácter público son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica; así mismo, el personal debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna al administrativo.
- c) **Discreción:** Los trabajadores durante el ejercicio de sus funciones deberá guardar las reservas al respecto a hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones. Está obligado a proteger la seguridad y confidencialidad de la información de la cual es responsable, sin perjuicio de los deberes y 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:** Los trabajadores durante el ejercicio de sus funciones no debe adoptar ningún tipo de represalia o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores, administrados u otras personas.
- e) **Uso adecuado de los bienes del estado:** Los trabajadores deberán mantener, proteger, conservar y asegurarse que los bienes del Estado, que le fueron asignados, sean administrados y usados de forma eficaz, eficiente; por tanto, no deben ser utilizados para fines o propósitos privados.
- f) **Responsabilidad:** Los trabajadores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma íntegra asumiendo con pleno respeto su función pública; además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su carga, siempre y cuando se mantengan los principios y estas resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la entidad; así mismo, deben respetar los derechos de los administrados establecidos en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.

8

6.3. OBLIGACIONES

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando tienen las siguientes obligaciones, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, estos son:

- a) Proceder en todos sus actos con legalidad, respeto, probidad, eficiencia, veracidad, lealtad, justicia y equidad, cuidando el prestigio personal, profesional y de la institución.
- b) Fomentar siempre un clima laboral de armonía, comprensión, coordinación, colaboración, solidaridad, amistad y de empatía hacia los demás.
- c) Actuar con honradez, transparencia y austeridad en sus actividades diarias, teniendo responsabilidad de tomar las decisiones correctas, en el marco de la Ley.
- d) Utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, cumpliendo con los tiempos de entrega y salida de documentos, de acuerdo a los plazos establecidos y metas propuestas.
- e) Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y la atención a los usuarios, debiendo proponer a sus superiores, las sugerencias y recomendaciones necesarias, así como participar activamente en la toma de decisiones.



- f) Contribuir y velar por la protección de todos los bienes que conforman el patrimonio edil, estén o no bajo su custodia. El trabajador municipal, es un depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos y a entregarlos cuando corresponda.
- g) El trabajador municipal debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud; así mismo, debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.
- h) El trabajador municipal está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las que tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no confidencial por el superior, estando autorizado solo el Gerente Municipal y/o la Alcaldesa para brindar información; sin perjuicio del derecho de información de información del administrado conforme a ley, y del ejercicio de denuncia conforme al ordenamiento jurídico vigente de un hecho ilegal que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal, civil o disciplinaria.
- i) Los trabajadores deben actuar con imparcialidad y objetividad, tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de sus servicios, sin tratar con privilegio o discriminación a las personas, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.
- j) Los trabajadores deben desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas municipales, debe conocer las Ordenanzas Municipales, los documentos de gestión, ROF, MCC, CAP-P, TUPA, Directivas, Reglamentos, y demás normatividad municipal, regional y nacional, que le permitan desarrollar su trabajo con normalidad y conociendo sus funciones específicas, para evitar cometer errores.
- k) Los trabajadores deben emitir pronunciamientos 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, anónimos y en general de toda fuente que desinforma o afecta el servicio que desempeña o a la toma de decisiones.
- l) El trabajador municipal debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto, considerado y estar bien presentado en su relación con los usuarios, jefes, subalternos y con sus compañeros.
- m) El trabajador municipal tiene derecho a la dignidad, a la honra, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar, así como, el deber de respetar esos derechos en los demás.
- n) Los trabajadores deben promover un buen clima de armonía laboral, debe ser cortés, agradable tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, celeridad y consideración como también en sus relaciones con sus compañeros, superiores, colegas y subordinados.
- o) Los trabajadores deben promover su autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario, procurando la superación personal y profesional que le permitan incrementar sus conocimientos, experiencias y solidez moral.





- p) El trabajador municipal debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso administrativo decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el cual su vinculación con actividades externas, que de algunas formas se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva. Así mismo, deberá abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esa vinculación existe respecto a su cónyuge, conviviente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive de un socio o persona jurídica que sea parte.

- q) El trabajador de la Municipalidad Distrital de Luyando al tomar conocimiento del presente Código de Ética, asume el compromiso y la obligación de su debido cumplimiento, bajo responsabilidad.

6.4. PROHIBICIONES

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando deben actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, estos son:

- a) **Conflicto de intereses:** Los trabajadores deben evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimiento de deberes y funciones a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan perjudicar el interés público, afectando a la Municipalidad Distrital de Luyando y su prestigio.
- b) **Obtener ventajas indebidas:** Los trabajadores están prohibidos de hacer uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o terceros.
- c) **Prohibición de regalos, donaciones u hospitalidades:** Los trabajadores están prohibidos de aceptar ofertas o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades del que pueda beneficiarse a sí mismo y/o terceros.
- d) **Realizar actividades de proselitismo político:** Los trabajadores están prohibidos de hacer uso de sus funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución a favor o en contra de candidatos y partidos políticos.
- e) **Hacer mal uso de información privilegiada:** Los trabajadores están prohibidos de utilizar la información privilegiada, obtenida en el desarrollo de sus funciones y/o cargos que desempeña, para sacar provecho o beneficio propio y/o de terceros.
- f) **Presionar, amenazar y/o acosar:** Los trabajadores están prohibidos de realizar cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso, amenaza y/o presión afectando la dignidad de la persona.
- g) **Acoso sexual, hostigamiento y/o discriminación:** No se permite ninguna forma de acoso tipo sexual, moral, hostigamiento y/o discriminación afectando la dignidad de la persona.
- h) **Nepotismo:** Los trabajadores están prohibidos de contratar a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.



- i) **Peculado:** Los trabajadores están prohibidos de apropiarse de los bienes de la institución a favor suyo o de terceros, así como el uso indebido del mismo para un fin distinto al que le corresponde.
- j) **Cohecho:** Los trabajadores están prohibidos de obtener dinero u otro beneficio a cambio de realizar y omitir una conducta funcional.

11

6.5. RELACIÓN CON LOS DEMAS TRABAJADORES

Son actos contrarios a la ética del servidor municipal, los siguientes:

- a) Imputar declaraciones, hechos o conductas incoherentes, falsas, carentes de fundamento a otros compañeros de trabajo.
- b) Atribuirse datos, producción, conocimientos, ideas o soluciones de los que no es partícipe; por el contrario, adquirir conocimientos debe ser tarea permanente y necesaria.
- c) Mostrar deferencia de índole política, social, económica, religiosa, haciendo uso de su cargo o por medio de bienes o recursos de la Municipalidad.
- d) Maltratar física y/o psicológicamente a los compañeros de trabajo, y/o superiores.
- e) Traspasar, vulnerar, alterar y/o atentar de cualquier forma posible, el trabajo, documentación y producción de los demás compañeros.

6.6. ESTRATEGIAS PARA SU INTERNALIZACIÓN

La promoción de la Directiva Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Luyando, recae en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de ejecutarse las siguientes funciones:

- a) La Unidad de Recursos Humanos, deberá de entregar a cada servidor y aquellos que ingresen a laborar a partir de la vigencia de la presente Directiva, cualquiera de las modalidades de contratación un ejemplar de la Directiva denominada: Código de Ética y Conducta en la Municipalidad Distrital de Luyando, acompañado con una declaración jurada que confirme que lo ha leído y tomado conocimiento del mismo, y que se compromete a cumplirlo.
- b) Resaltar de manera visible, colocando una cinta o papel informativo legible, sobre los principales contenidos de la Directiva denominada: Código de Ética y Conducta en la Municipalidad Distrital de Luyando, al menos como finalidad, objetivos, alcance, principios, deberes, obligaciones, prohibiciones, responsabilidades y sanciones.
- c) Colocar en la página web de la Municipalidad un link en donde se exhiba la Directiva denominada: Código de Ética y Conducta en la Municipalidad Distrital de Luyando

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. FALTAS Y/O INFRACCIONES

Se considera falta y/o infracción al incumplimiento de los valores, principios, deberes, prohibiciones y compromisos descritos en las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Luyando; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria; Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; lo cual deberá ser informado a la Oficina de Integridad Institucional para las acciones correspondientes.





Así mismo, también se considerarán faltas y/o infracciones a este Código de Ética y Conducta, las siguientes acciones:

- Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario, servidor y/o colaborador inocente.
- Omitir o no informar el incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta.

12

7.2. DE LAS SANCIONES

Los trabajadores de esta entidad municipal que incumpla cualquiera de las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente.

Las sanciones a aplicarse se ejecutarán según sea el caso, de acuerdo al Reglamento Interno de Servidores, Ley N° 27815; al Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Decreto Supremo 040-2017-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y normas internas que, para tal efecto se dicten en la Municipalidad Distrital de Luyando, respetando el debido procedimiento y el ejercicio del derecho de defensa.

Las sanciones aplicables en el presente código no eximen de las repercusiones administrativas, civiles y penales de ser el caso.

La determinación y aplicación de las sanciones se efectuará de acuerdo con el régimen laboral en el que preste el servicio o modalidad de contratación al que se encuentre los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando.

7.3. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Todos los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Luyando se encuentran en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades del presente código de ética y conducta. Por este motivo, al conocer alguna infracción o presunta infracción debe presentar su denuncia ante la Unidad de Recursos Humanos, ya sea de forma presencial o no presencial (telefónica y/o virtual), y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

La Unidad de Recursos Humanos recepcionará las denuncias e interpondrán las medidas de protección de ser el caso; posterior a ello, trasladarán lo ocurrido a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Órgano de Control Institucional o Procuraduría Pública Municipal según corresponda.

En ningún caso, la presentación de una denuncia debe perjudicar al denunciante, ya sea en su posición como postor o contratista en un proceso de contratación presente o futuro, o su posición en la relación contractual o laboral con la institución; así mismo, está prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia, particularmente la identidad de la persona denunciante, de los testigos u otras personas, salvo que estos manifiesten expresamente lo contrario.

Las medidas de protección están orientadas a resguardar el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y de los testigos de actos de corrupción. Su vigencia se extiende mientras dure el peligro que las motiva y, ante su solicitud, le corresponde a la Unidad de Recursos Humanos evaluarlas y otorgarlas en coordinación con la Subgerencia de Administración y Finanzas o lo que haga sus veces.



Está prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia, particularmente la identidad de la persona denunciante, de los testigos u otras personas, salvo que estos manifiesten expresamente lo contrario.

7.4. COMPROMISOS

13

❖ Compromiso de la Municipalidad Distrital de Luyando

- a) **Con el Personal:** La Municipalidad Distrital de Luyando se compromete a mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, que incentive en forma consistente al personal a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.

Así mismo, la entidad municipal se compromete a propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza. La Municipalidad Distrital de Luyando no tolera ninguna forma de discriminación o acoso que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, esto incluye, pero no está limitado a hostigamiento basado en edad, raza, color, incapacidad o invalidez, nacionalidad, religión, género o cualquier otra característica protegida por Ley.

- b) **Con los Recursos, Ciudadanos y Organizaciones:** La Municipalidad Distrital de Luyando tiene el compromiso de hacer uso óptimo y transparente de los recursos municipales, estando determinadamente prohibido el uso de los mismos para fines personales, no éticos o que comprometen a la institución en actividades ajenas a su misión. Ante auditorías, los trabajadores deben brindar información transparente, no pueden influenciar, forzar, ni tratar de manipular o engañar a los auditores internos o externos.

La Municipalidad Distrital de Luyando considera inaceptable cualquier tipo de delito, y lo denunciará inmediatamente en caso tenga conocimiento del mismo.

- c) **Con los Proveedores:** La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos estándares y transparentes, dispuesto por el OSCE, debiendo contar con un respaldo técnico y económico, y sin favoritismos de ningún tipo.

Está prohibido que los/las funcionarios/as o prestadores de servicios a nombre propio o de la Municipalidad reciban regalos, obsequios o dádivas, por parte de proveedores o cualquier persona natural o jurídica

El pago a los proveedores deberá hacerse a una cuenta bancaria designada por escrito, los mismos que se harán solo al proveedor de los bienes o servicios recibidos.

❖ Compromisos del Personal

- a) **Con la Institución:** Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Luyando y la reputación de sus servidores/as civiles ante la ciudadanía con los cuales puedan tener algún contacto, anteponiendo el interés superior de la Entidad.

Posterior a su desvinculación de la organización de la organización, los ex trabajadores no deberán revelar, de manera personal, a través de terceros o por medios de comunicación, el resultado de las labores para las que se han contratado, así como, la





información pública o privada, adquirida durante su relación contractual. El colaborador debe adoptar las medidas necesarias para mantener la información confidencial a salvo.

Evitar situaciones en que sus intereses personales puedan interferir en sus juicios de valor y por ende en el desempeño de sus funciones u obligaciones en perjuicio de los intereses de la Municipalidad Distrital de Luyando.

Cumplir con el presente Código Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Luyando, Reglamento Interno de Servidores, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y Conducta y su modificatoria; Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

- b) **En las Relaciones Interpersonales:** No concurrir a la institución portando armas de ningún tipo, ni es estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes; así mismo, está determinadamente prohibido el consumo de los mismos dentro de las instalaciones de la institución.

No promover la venta o intercambio de bienes particulares en las instalaciones de institución, así como el intercambio, almacenamiento o uso de contenido obsceno, violento, discriminatorio, racista o difamatorio que ofenda a cualquier persona o entidad.

No generar comentarios sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la institución, que vayan a afectar las relaciones humanas, profesionales u otras dentro de la Entidad.

Mantener una comunicación abierta y honesta a todo nivel, mantenimiento el respeto y la dignidad de las personas.

Toda información transmita dentro de la Municipalidad Distrital de Luyando debe ser honesta y bien fundada; no se tolerarán tergiversaciones, ocultamiento parcial o atrasos en la difusión de la información que pueda inducir a percepciones erróneas o perjuicios para la Municipalidad, servidores civiles o terceros.

- c) **Con los Proveedores:** Están prohibidos los regalos o presentes recibidos como cortesía, por parte de proveedores o cualquier persona natural o jurídica. La aceptación de obsequios, atenciones o actividades de ocio son prácticas prohibidas.

La existencia de un posible conflicto de intereses, se debe informar a la Oficina de Recursos Humanos. El personal no debe recibir obsequios ni dadas, puesto que esto es ilegal.

- d) **Con los Recursos de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Luyando:** Los trabajadores de esta entidad municipal tienen la responsabilidad de usar las instalaciones, propiedad e información confidencial de la Municipalidad Distrital de Luyando de manera apropiada y correcta. La información referente a actividades, estrategias y datos son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el uso inapropiado e ilegal de la información puede causar daño o perjuicio a la Municipalidad Distrital de Luyando debiéndose iniciar los procesos administrativos, penales y/o civiles que correspondan.

El personal involucrado en robo o intento de robo de cualquier pertenencia de la Municipalidad Distrital de Luyando, incluyendo, pero no limitado a documentos, equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros trabajadores, dinero en efectivo o



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

cualquier otro particular de valor, será sujeto a las leyes imperantes, dando inicio al proceso administrativo, penal y/o civil que corresponda.

Los equipos informáticos, tales como: computadoras personales y de escritorio, teléfonos celulares, internet, email que reciban los trabajadores, son de propiedad de la Municipalidad son para uso exclusivo del trabajo.

15

- e) **Uso de los Medios de Comunicación Social:** Cuando se exprese alguna opinión en medios sociales sobre temas que atañen a la gestión municipal, es importante que los/las trabajadores/as de la Municipalidad dejen en claro que lo que dicen es su opinión individual, especificando que son opiniones propias y no de la Municipalidad, a no ser que haya sido autorizado por la Alta Dirección a hablar en nombre de la Institución.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las normas de Código de Ética y Conducta se aplican a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Luyando, sin perjuicio de lo que puedan disponer las leyes, decretos, directivas vigentes y/o normas laborales de alcance nacional.

SEGUNDA.- El presente Código de Ética y conducta es de cumplimiento obligatorio una vez aprobado y publicado conforme a Ley. Ningún trabajador podrá invocar falta de difusión o desconocimiento de las normas del presente Código, para eximirse de su cumplimiento y responsabilidad.

TERCERA.- La Municipalidad Distrital de Luyando no admitirá denuncias ni entablará acción por hechos que se refieren exclusivamente a la vida privada de cada trabajador.

CUARTA.- Es deber del servidor municipal prestar el apoyo administrativo a los administrados que lo requieran para la interposición de su denuncia, sin importar su condición social, política, género, religión, económica o nacionalidad.