



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA**

DIRECTIVA

DIRECTIVA N° 004-2020 -SGGRH-GA-GM/MDCGAL

**“CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA DEL SERVIDOR
DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL CORONEL
GREGORIO ALBARRACÍN
LANCHIPA”**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos



**CONSTRUYENDO
EL MEJOR DISTRITO**

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Marzo 2020



Municipalidad Distrital
Cnrl. Gregorio Albarracín Lanchipa

"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 343-2020-GM/MDCGAL

Cnrl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 27 de mayo del 2020.

VISTOS:

El Informe N° 0239-2020-SGGRH-GA/MDCGAL, Informe N° 0480-2020-GA/MDCGAL, Informe N° 0115-2020-SGPMCT-GPP/MDCGAL, Informe N° 0491-2020-GAJ/MDCGAL; respecto a la aprobación de la Directiva N° 004-2020-SGGRH-GA-GM/MDCGAL "Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública", modificado por la Ley N° 28496, cuya aplicación y observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública contribuyen a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen de aquellos que la integran.

Que, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (publicado el 13/06/2014), dispone en su Undécima Disposición Complementaria Final que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y procedimiento Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. Siendo así, las disposiciones sobre el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, como las de su Reglamento General, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre del 2014, por lo cual es de aplicación común a todos los servidores o ex servidores de los regímenes regulados bajo el Decreto Legislativo 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento.

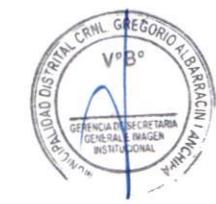
Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 1°, señala lo siguiente: "(...) 1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan". Por su parte el artículo 73° dispone: "(...) 73.3. Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos".

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 38°, explícitamente lo siguiente: "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. (...)".

Que, el artículo 27° del mismo cuerpo normativo, cita: "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. (...)". Además, el artículo 39° sobre normas municipales, indica: "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas."

Que, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental 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. Para tal efecto, resulta necesario armonizar y adoptar un proceso uniforme en la elaboración, formulación y aprobación de los Planes de Trabajo a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su ejecución.

Que, mediante Informe N° 0239-2020-SGGRH-GA/MDCGAL, de fecha 04 de marzo del 2020, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos remite la propuesta de Directiva denominada: "Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", en virtud que forma parte del proceso de implementación de las medidas de remediación del Sistema de Control Interno de la MDCGAL, y coadyuvará al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados; además que fue elaborada en conformidad a la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL. Siendo elevada sucesivamente a Gerencia Municipal por la Gerencia de Administración con Informe N° 0480-2020-GA/MDCGAL, de fecha 04 de marzo del 2020.





Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa

"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 343-2020-GM/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 27 de mayo del 2020.

Que, a través del Informe N° 0115-2020-SGPMCT-GPP/MDCGAL, de fecha 31 de marzo del 2020, la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica emite opinión favorable a la propuesta de directiva planteada presentada por la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, en virtud que se encuentra alineado en cuestión de forma y estructura a la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGA, por lo que le asigna el N° 004, resultando la propuesta con la siguiente denominación Directiva N° 004-2020-SGGRH-GA-GM/MDCGAL "Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; por lo que recomienda proseguir con el trámite respectivo de aprobación vía acto resolutivo.

Que, el Informe N° 0491-2020-GAJ/MDCGAL, de fecha 13 de mayo del 2020, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión que la propuesta Directiva N° 004-2020-SGGRH-GA-GM/MDCGAL "Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", cuenta con los informes técnicos de las unidades orgánicas sobre la materia que declaran la viabilidad para su aprobación y según la evaluación efectuada por el área pertinente esta se encuentra dentro de los alcances establecidos en la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; por lo cual otorga opinión favorable para su aprobación.

Que, en ese sentido, y con el propósito de realizar una gestión estratégica integrada es necesario establecer los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores de la esta Entidad Edil, a fin de promover una cultura de integridad al interior de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y al buen servicio a la ciudadanía; por lo que resulta pertinente la emisión del presente acto resolutivo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2019/MDCGAL, de fecha 01 de enero del 2019, se resuelve en el Artículo Primero, delegar al Gerente Municipal funciones, atribuciones y facultades administrativas, plasmando en el numeral 36) la siguiente: "Aprobar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad".

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por Resolución de Alcaldía N° 002-2019-A/MDCGAL, Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", y las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2020-SGGRH-GA-GM/MDCGAL "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"; la misma que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración, y demás unidades orgánicas pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ING. WILSON LOPEZ CHOQUE
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
GM
GAP
GSGII
GSA
SGGRH
Interesados
WLC/





DIRECTIVA N° 004-2020-SGGRH-GA-GM/MDCGAL
“CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”

FORMULADO POR: Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

FECHA: Marzo 2020

I. OBJETIVO

Contar con un documento normativo interno que guíe el comportamiento ético de los(as) servidores(as) en el ejercicio de sus funciones, proporcionando información de los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para todo funcionario público, empleado de confianza y servidores(as) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en adelante la "**Municipalidad**", fortaleciendo su identificación institucional y correcta actuación dentro del desarrollo de sus funciones, en base a un conjunto de preceptos y valores morales.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores de la Municipalidad a fin de promover una cultura de integridad al interior de la Municipalidad y buen servicio a la ciudadanía.

En tal sentido, la misión, objetivos y valores institucionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas institucionales guiadas por un elevado patrón de conducta ética.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27588 Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos así como de las personas que presten servicio



al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

- Decreto Supremo N° 019-2002 PCM, Reglamento de la Ley 27588.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 26771. Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco. Y modificatoria.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075 2008-PCM, Reglamento del D.L N° 1057, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023 crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rector a del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- Ordenanza Municipal N° 027-2019-MDCGAL, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

IV. ALCANCE

Están sujetos al cumplimiento de la presente Directiva todo el personal que tiene vínculo laboral con la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en cualquiera de sus niveles jerárquicos sea nombrado, contratado, designado que desempeñe cargo de Dirección, Apoyo, Asesoría o de Línea; no importando el régimen laboral de contratación al que este sujeto. Asimismo, para los servidores destacados de otras instituciones.



V.

RESPONSABILIDADES

- 5.1. Es responsabilidad de cada uno de los servidores de la Municipalidad, independientemente del régimen laboral que pertenece, dar cumplimiento en lo que le corresponde a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 5.2. Los funcionarios, directivos y/o jefes de todas las unidades de organización de la Municipalidad son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, hacer de conocimiento y velar por el cumplimiento de la misma a su personal.
- 5.3. La Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

VI.

DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Servidor Civil; para efectos de la presente Directiva, son las personas que tienen vínculo laboral con la Municipalidad, sujetos a los regímenes laborales establecidos en los D.L. Nº 276, D.L. Nº 728, D.L. Nº1057 y en la Ley Nº 30057, a quienes en adelante se les denominará "Servidor(a) Civil", de conformidad con el inciso i) del Art. IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley Nº 30057, ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, y la segunda Disposición Complementaria Final que establece que en el caso de entidades que no cuenten con resolución de inicio de proceso de implementación resultan aplicables las disposiciones comprendidas en el Libro I del referido Reglamento "Normas Comunes a todos los Regímenes y Entidades".
- 6.2. El servidor civil de la Municipalidad debe desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar, sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia idoneidad veracidad. lealtad, obediencia, justicia, equidad y lealtad al estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones públicas; de modo que inspire confianza pública en la Institución.
- 6.3. El ingreso como servidor civil de la Municipalidad implica tomar conocimiento de la presente Directiva y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, para tal efecto deberá suscribir el Anexo 01.
- 6.4. El servidor público debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos, debiendo comportarse con dignidad, moderación, sensibilidad y respecto de los hechos de interés general.
- 6.5. En el desempeño de las funciones, el servidor público tiene deberes de neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo según sea el



caso, uso adecuado de los bienes del Estado y responsabilidad al desarrollar sus funciones.

6.6. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.7. El servidor civil mantiene un compromiso e identificación con la institución independientemente de la modalidad de contrato y el cargo que se ocupe, con una permanente comunicación y colaboración para alcanzar los objetivos de la Municipalidad, constituye un ejemplo de conducta inapropiada la ausencia de compromiso en actividades institucionales y capacitaciones.



VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

Los servidores de la Municipalidad, deben tener en cuenta la importancia del adecuado ejercicio de la función pública, lo que obliga a observar las normas de conducta profesional y personal concordantes a los principios y deberes que rigen en el Código de Ética de la Función Pública.

7.1. **DE LOS PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD.**



Los servidores civiles actúan en el ejercicio de sus funciones y gestiones de acuerdo a siguientes principios:

- a) **RESPECTO:** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes organizando que en todas las fases de proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **PROBIDAD:** Actúa con rectitud honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por sí o por interpósita persona.
- c) **EFICIENCIA:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d) **IDONEIDAD:** Entendida como aptitud técnica, 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.
- e) **VERACIDAD:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) **LEALTAD Y OBEDIENCIA:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución cumpliendo las órdenes que le imparta el superior



jerárquico competente. En la medida que reúna las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

- g) JUSTICIA Y EQUIDAD: Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones otorgando a cada Uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus funciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- h) LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO: El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

7.2. DE LOS DEBERES EN LA MUNICIPALIDAD

Los servidores civiles actúan en el ejercicio de sus funciones y gestiones de acuerdo a 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 institucionales
- b) TRANSPARENCIA: Debe ejecutar los actos de servicio de manera transparente ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- c) DISCRECION: Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d) EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO: Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- e) USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO: Debe proteger y conservar los bienes del Estado debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche



o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados

- f) **RESPONSABILIDAD:** Todo servidor 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 inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

7.3. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS SERVIDORES

Los servidores civiles están prohibidos(as) de:

- a) **MANTENER INTERÉS DE CONFLICTO:** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus interés personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones 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) **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 requisitos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d) **HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- e) **PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

7.4. DE LOS INCENTIVOS

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, de ser pertinente y en concordancia con el Reglamento Internos de Servidores, propone a la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad, aplicar incentivos y estímulos a los servidores civiles que cumplan con los principios, deberes y obligaciones de la presente norma interna y respeten sus prohibiciones.



7.5. DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Los servidores de la Municipalidad tienen el deber de participar en la prevención y reporte de conductas no adecuadas mediante su comunicación a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Por tanto, podrían denunciar cualquier acto de irregularidad que vean o del que tengan conocimiento. Todos los reportes deben ser manejados con total confidencialidad y sin ningún tipo de represalias para aquellos que reportan posibles faltas éticas; dichas denuncias se atenderán de acuerdo al procedimiento para recibir y atender denuncias.

La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario de la Municipalidad, da trámite a las denuncias presentadas de acuerdo a las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que contiene la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias, complementarias y la normativa interna de la Municipalidad. En caso no se hubiera cumplido con los requisitos en establecidos el procedimiento de formulación y atención de denuncias, la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces en coordinación con la Secretaria Técnica, notificará al denunciante para que subsane las deficiencias que hubiera.

7.6. PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

Si el denunciante solicita mantener en absoluta reserva su identidad, para tal efecto, se le debe brindar las garantías correspondientes; el denunciante se encuentra protegido por los beneficios de la Ley N° 29542 "Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal" u otras normas legales aplicables.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL

PRIMERA.- Para todo lo no previsto en la presente Directiva, serán resueltos atendiendo las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicando la normativa de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento, conforme a los principios de razonabilidad, buena fe, el sentido común, lógica; y en concordancia con las demás normas aplicables y vigentes.

SEGUNDA.- La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá difundir la presente Directiva a través del Portal Web Institucional.

TERCERA.- Para la implementación de la presente directiva, los responsables de cada Gerencia, Sub Gerencia y/o Unidad de organización de la Municipalidad harán de conocimiento a su personal, cualquiera sea la modalidad de contratación, la



Directiva de “Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” acompañado de la declaración (Anexo 01) que confirme tomar conocimiento de la norma interna y se compromete a aplicarla.

CUARTA.- La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

QUINTA.- La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional.

IX. ANEXO:

Anexo N°01: Acta de recepción y compromiso de cumplimiento de la Directiva de “Código de Ética y Conducta del Servidor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”.





ANEXO 01

**ACTA DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE
“CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”**



Yo,
identificado con DNI N°....., Servidor de la Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que labora en la unidad orgánica u órgano:
.....

Tomo conocimiento de la “Directiva del Código de Ética y Conducta del Servidor de la
Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” y me comprometo a cumplir
y respetar los lineamientos estipulados.

Y para dejar constancia de lo mencionado en la presente Acta, procedo a firmar.

Gregorio Albarracín Lanchipa, de..... del 20__



.....
FIRMA DEL SERVIDOR



DNI N°: _____

