

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024



DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 12:46:13 -05:00

2024



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 18:34:41 -05:00



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 17:21:05 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

MATRIZ DE APROBACIÓN

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	SELLO Y FIRMA
Formulada por:	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por TULO SOTO Felix Gonzalo FAU 20131372346 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2024 18:35:08 -05:00
Revisada por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por AVILUJAN Betsabeth Yamily FAU 20131372346 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2024 12:46:58 -05:00
	Oficina General de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por HUILLCAYÁ HUAMANI Richart FAU 20131372346 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 28.06.2024 17:21:40 -05:00
Aprobada por:	Alcaldía	

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

I. OBJETIVO

El objetivo de la Directiva de Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo es trazar las pautas generales del comportamiento que deben mantener los(as) servidores(as) públicos de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con los ciudadanos del Distrito de Surquillo.

II. FINALIDAD

La finalidad del Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo es la de orientar a los empleados públicos de esta corporación edil sobre el debido y transparente desempeño de sus labores encomendadas, identificando tanto valor, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, incentivos; así como responsabilidades funcionales con el objeto de favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N°.27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificaciones
- 3.4 Ley N°.27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 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
- 3.6 Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco, y su modificatoria.
- 3.7 Ley N°. 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 3.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.11 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.13 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 — Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.14 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias,
- 3.15 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.16 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.17 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021



Firmado digitalmente por
HULLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 17:21:51 -05:00



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 18:34:55 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 12:47:12 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- 3.18 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.19 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.20 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019- PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”,
- 3.21 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021- PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 3.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 3.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE y modificatorias, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N* 30057, Ley del Servicio Civil", y modificatorias.
- 3.24 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”
- 3.25 Ordenanza N° 528-2023-MDS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Surquillo.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 17:22:04 -05:00

IV. ALCANCE

- 4.1 Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de estricta aplicación a todo el personal que preste servicios en la Municipalidad Distrital de Surquillo independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual o nivel jerárquico en la entidad. Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen carácter enunciativo, mas no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que rigen la relación entre los(as) servidores(as) y la Municipalidad de Surquillo; así como aquellas normas que resulten aplicables.



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 18:35:30 -05:00

- 4.2 De acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2018-2026 ampliado de la Municipalidad Distrital de Surquillo, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 208-2023-MDS, nuestra entidad tiene la siguiente misión y valores institucionales:

MISIÓN

"Brindar servicios públicos de calidad en beneficio del ciudadano, a través de una gestión moderna, eficiente y participativa, logrando el desarrollo integral y sostenible”.



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Beisabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 12:47:22 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales son los elementos que gobiernen la conducta de todos los colaboradores de la municipalidad, que se enfocan en aspectos internos y de carácter subjetivo por lo que se determinados los siguientes:

- ✓ **Honestidad:** Desarrollar las funciones municipales con transparencia, en concordancia con el fin estratégico definido por la Municipalidad de Surquillo.
- ✓ **Respeto:** Reconocer y aceptar los deberes y derechos inherentes de las personas, ya sean clientes internos o externos de la Municipalidad de Surquillo.
- ✓ **Responsabilidad:** En la Municipalidad Distrital de Surquillo los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propuesta y respondiendo a ellas.
- ✓ **Solidaridad:** Disposiciones de colaborar entre las diversas áreas de la entidad y con los distintos organismos que coadyuven a la consecución de fines comunes.
- ✓ **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- ✓ **Orientación al Cliente:** Toda acción debe estar enfocada en brindar servicios de calidad a los vecinos del distrito, orientándonos a comprender y atender sus necesidades.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:22:21 -05:00



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:35:50 -05:00

V. DEFINICIONES



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:48:34 -05:00

- 5.1 **Ética Pública:** Desempeño de los servidores basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 5.2 **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos
- 5.3 **Empleado Público:** Todo funcionario o servidor, así como todas las personas que presten servicios en la Municipalidad Distrital de Surquillo, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sean estos nombrados, contratados (personal CAS, terceros entre otros), designados o de confianza, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado y de la Municipalidad Distrital de Surquillo, no importando el régimen bajo el cual preste servicios, ni el régimen laboral de contratación y/o fuente de financiamiento al que este sujeto.
- 5.4 **Conflicto de Interés:** Es la situación en la que los intereses privados del obligado colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones,

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho sujeto obligado debe estar dirigida a asegurar el interés público, y no favorece intereses personales o de terceros.

5.5 Cultura de Integridad: Es la expresión de saberes y practicas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a privilegiar el interes general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública.

5.6 Integridad Pública: Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía este orientado al interés general y la generación de valor público.

5.7 Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos-con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual una persona o el grupo se adscriben.

5.8 Rendición de Cuentas: Dar cuenta periódicamente de su actuación, justificando sus actos y decisiones ante la ciudadanía.

5.9 Acto de Corrupción: Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para si o para terceros un beneficio.

5.10 Servidor Civil: Es aquel que realiza funciones directamente o indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Se refiere a los servidores del régimen de la Ley Nº 30057, organizados en los siguientes grupos: funciones públicas, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también a los servidores de todas las entidades, en los diferentes regímenes laborales.

5.11 Responsabilidad: Cumplir las obligaciones adquiridas a cabalidad y en forma integral, dar respuestas adecuadas a lo que se espera de una persona o empresa, institución, grupo o sociedad.

5.12 Transparencia: Garantizar la transparencia en la gestión gubernamental a través de mecanismos que faciliten el acceso a la información pública. El Estado organiza sus sistemas de gestión y procedimiento de manera abierta e informa de manera activa y oportuna sobre sus procesos, normas y decisiones.

5.13 Igualdad: Actuar sin ninguna clase de discriminación entre los ciudadanos brindando un trato igualitario.

5.14 Neutralidad: 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, institucionales o de otra índole.


 Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 17:22:59 -05:00


 Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 18:37:24 -05:00


 Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Betsabeth Yamilly FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 12:48:45 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

5.15 Valores Institucionales: Son los referentes que inspiran y rigen la vida de la entidad orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos, siendo orientados de los esfuerzos individuales y grupales para el logro de los fines institucionales. Los valores están establecidos en los documentos que contienen la política institucional.

5.16 Proselitismo Político: Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

5.17 Ventaja indebida: Cualquier liberalidad o beneficio económico o de otra índole, no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para si o para terceros los servidores civiles, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 17:23:13 -05:00

5.18 Soborno: También conocida como coima, es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas; dinero es efectivo, transferencia de acciones, favores sexuales o promesas diversas.



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 18:37:39 -05:00

5.19 Responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control: Son aquellas áreas y/o unidades Orgánicas encargadas de implementar las acciones necesarias a fin de remediar las deficiencias de control interno identificadas en el Plan Anual de Medidas de Control.

VI. DISPOSICIONES GENERALES



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 12:48:56 -05:00

6.1 El presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, 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, ya que promueve pautas de conducta ejemplar que contribuyen tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio del Estado.

6.2 El empleado Público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe tener 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. La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta corporación municipal, lo que constituirá garantía del Estado de Derecho y de la Justicia en nuestra sociedad.

6.3 El empleado público debe actuar con honorabilidad, de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza pública en la Municipalidad Distrital de Surquillo.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- 6.4** 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 de los hechos de interés general.
- 6.5** 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 al desarrollar sus funciones.
- 6.6** Al tomar conocimiento del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, el empleado público de esta municipalidad, asume el compromiso de su debido cumplimiento.
- 6.7** Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, son de naturales ética, En tal sentido, sus prescripciones u acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier acción legal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PRINCIPIOS Y DEBERES DEL SERVIDOR PUBLICO

Los(as) servidores(as) de la Municipalidad Distrital de Surquillo bajo el ámbito de aplicación del presente Código, debe regir su actuación de acuerdo con principios y deberes que establece el Código de Ética de la Función Pública, los mismas que se indican a continuación:

7.1.1 PRINCIPIOS

7.1.1.1 Respeto:

Regir una conducta con respeto a la Constitución y las Leyes, así como a las normas internas de la entidad, garantizando un ambiente de trabajo profesional y adecuado donde todo el personal mantenga entre si un trato respetuoso y cordial. Así como también en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ Mantener un ambiente laboral en el que prime el respeto en las relaciones entre compañeros y en el trato que se brinda a la ciudadanía.
- ✓ Respetar los roles jerárquicos con lealtad y priorizando el interés público.
- ✓ Propiciar una comunicación asertiva y libre de rumores.
- ✓ Mantener una conducta honrada con las pertenencias de los compañeros y con los bienes de la entidad.
- ✓ Expresar sus diferencias de opiniones en términos cordiales y con comentarios constructivos.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Prevenir y denunciar actos de hostigamiento sexual y laboral.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Crear o difundir comentarios falsos o tergiversados (chismes) sobre un personal de la entidad.
- ✓ Trato soberbio o agresivo hacia un personal de la entidad o un(a) ciudadano(a).
- ✓ Realizar comentarios o emitir opiniones que demuestran intolerancia respecto a cualidades de sus compañeros o administrados.

7.1.1.1.2 Probidad:

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, a favor propio o de terceras personas, en claro rechazo a la corrupción en todos sus ámbitos.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones

- ✓ Demostrar honradez, rectitud e integridad en su conducta funcional, procurando privilegiar siempre los intereses públicos por encima de los intereses propios o particulares.
- ✓ Desechar todo provecho o ventaja que lo pueda beneficiar, incluyendo también, todo aquello que pudiera dar la apariencia que lo beneficia.
- ✓ Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la Municipalidad Distrital de Surquillo o en actividades (laborales, personales, sociales, financieras o políticas) que puedan influir en su juicio, lealtad y objetividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Denunciar los actos irregulares o cualquier otro hecho que configure un posible acto de corrupción que afecte o pueda afectar a la MDS.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Atender documentos con preferencia de afinidad personal antes que por razones profesionales.
- ✓ Realizar cobros a un administrado por servicios gratuitos.
- ✓ Orientar o determinar el resultado de cualquier procedimiento ante la entidad, conforme a los intereses de los particulares que directa o indirectamente le ofrecieron un determinado favorecimiento.

7.1.1.1.3 Eficiencia:

Realizar cada una de las funciones y labores que le son encomendadas con la más alta calidad, buscando obtener el resultado adecuado en el momento oportuno.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas con buenos resultados.



Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 17:23:51 -05:00



Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 18:38:11 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Beisabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 12:49:21 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Procurar contar con la capacitación adecuada para el cumplimiento cabal de sus funciones.
- ✓ Presentar de manera oportuna la información necesaria para su publicación en el portal de transparencia estándar, portal de datos abiertos, así como para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Buscar la mejora de los niveles de satisfacción de los administrados y la ciudadanía en general, a través de la simplificación de los trámites, cumpliendo con los protocolos de atención al público, considerando el buen trato al ciudadano, realizando innovaciones en el servicio o incorporando buenas prácticas de gestión pública, u otras acciones que puedan generar un resultado óptimo o efecto determinado dentro de la institución.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 17:24:06 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Realizar las labores encomendadas incumpliendo de manera injustificada los plazos establecidos.
- ✓ Cumplir con un trabajo encomendado en el plazo establecido, pero sin la calidad necesaria para el resultado que se buscaba obtener.
- ✓ Requiere de mayores recursos para realizar actividades en las que usualmente necesitaba menos recursos

7.1.1.1.4 Idoneidad:

Desempeñar sus funciones con aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ Participar en las capacitaciones y charlas programadas en el Plan de Desarrollo de Personas de la Entidad, con la finalidad de elevar el nivel de conocimiento e idoneidad.
- ✓ Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- ✓ Coadyuva y orienta a sus compañeros de menor experiencia
- ✓ Mantener un comportamiento apropiado tanto en la entidad, durante el horario de trabajo, como fuera de ella, acorde con el puesto o cargo que ostenta, asumiendo que se representa a la entidad en diferentes espacios.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ No cuenta con la adecuada capacitación para el cumplimiento de las tareas asignadas.
- ✓ No se presta colaborativo con sus compañeros de menor experiencia.
- ✓ Destaca sus cualidades propias antes que los logros de resultados en equipo.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Prefiere salvaguardar su responsabilidad individual y no colaborar en el trabajo en equipo.

7.1.1.1.5 Veracidad:

Expresar y desenvolverse con autenticidad en las relaciones laborales con los miembros de la entidad y con terceros, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ Consigna en su hoja de vida toda la información referida a su formación profesional y experiencia laboral.
- ✓ Brinda información fidedigna a cualquier requirente de información.
- ✓ Cumplirlas funciones con autenticidad y objetividad, respondiendo por las acciones y decisiones que adoptan en su actuación funcional.
- ✓ Proporcionar información confirmando la certeza de los hechos que afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a los(as) ciudadanos(as) y a los miembros de la entidad.
- ✓ Brindar un trato honesto, confiable e informado a los/as administrados/as, al personal de otras entidades y a cualquier integrante de la entidad, en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- ✓ Evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia en la atención y acceso a información que le sea requerida, mitigando riesgos en el desarrollo de las funciones.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Emite declaraciones y documentos no acordes a la realidad.
- ✓ Brinda explicación falsa sobre el estado de un procedimiento a los administrados.
- ✓ No es sincero con sus superiores o compañeros sobre el estado de trámites o procedimientos a su cargo.
- ✓ No da información verás a los funcionarios que realizan auditorias de cumplimiento.

7.1.1.1.6 Lealtad y Obediencia:

Actuar con identidad, fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la entidad, cumpliendo las órdenes impartidas por el jefe inmediato y superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las cuales deben de ser puestas en conocimiento del jefe inmediato y superior jerárquico competente, según sea el caso.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:


 Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 17:24:23 -05:00


 Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 18:38:52 -05:00


 Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Betsabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 12:49:48 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Acata las directrices que le impartan sus superiores en beneficio del cumplimiento de los objetivos y planes del órgano o unidad orgánica.
- ✓ Denuncia los mandatos que resulten contrarios al ordenamiento jurídico.
- ✓ Adoptar decisiones dentro de las facultades asignadas según las disposiciones legales o las asignaciones que les hubieren realizado, o siempre que se cuente con autorización expresa.
- ✓ Comunicar a su jefe inmediato cualquier situación que pudiera constituir una afectación a la continuidad y oportunidad de las acciones de gestión, así como cualquier actuación irregular que pudiera contradecir o vulnerar el ordenamiento jurídico,
- ✓ Evitar hacer uso implícito o explícito de su autoridad, asignada o delegada por la entidad, para que determinada persona realice y encubra actividades que vulneren la normativa legal, el Código de Ética de la Función Pública, así como las disposiciones administrativas internas de la entidad.
- ✓ Evitar que su actuación funcional sea arbitraria y entre en conflicto con otros valores éticos como el respeto y lealtad al estado de derecho.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:24:44 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Desacata las órdenes impartidas, dentro del marco de la legalidad, por la autoridad competente.
- ✓ Acata órdenes ilegales en contravención a una norma.
- ✓ Efectúa actos de encubrimiento de acciones u omisiones efectuadas por él, sus compañeros o superiores.



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:39:45 -05:00

7.1.1.1.7 Justicia y Equidad:

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

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ Actuar y tratar con igualdad a todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que corresponden en: la prestación efectiva del servicio que brinda la entidad.
- ✓ Promover y otorgar igualdad de trato y de oportunidades a todos los(as) servidores(as) que conforman la entidad, independientemente de su vinculación contractual o laboral, así como las personas usuarias de los servicios que brinda la entidad.
- ✓ Promover la igualdad de Oportunidades y la meritocracia en el acceso al empleo y la progresión o ascenso del personal.
- ✓ Reconocer el trabajo y los méritos de todos los colaboradores en las actividades y la gestión realizada en la entidad.
- ✓ Impulsar el trabajo en equipo, así como apoyar en las actividades de los demás integrantes del área, evitando la sobrecarga de estos.
- ✓ Actuar con equidad, valorando las situaciones particulares existentes en cada caso de los administrados, para la adopción de decisiones



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:50:01 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

adecuadas y razonables, observando la Ley y la normatividad establecida aplicable,

- ✓ Atender a los/las administrados/as, compañeros/as de trabajo, superiores y subordinados, sin discriminación de ninguna índole.
- ✓ Evitar un trato desigual a través del favorecimiento indebido a determinados servidores(as), asignándoles tareas preferentes, o permitiéndoles conductas o ventajas especiales.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Asignación desproporcional de las cargas y atribuciones en el ámbito laboral, sin justificación alguna.
- ✓ No respeta el debido procedimiento administrativo.



Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 17:25:06 -05:00

7.1.1.1.8 Lealtad al Estado de Derecho:

El personal de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

Ejemplos de situaciones de conducta adecuadas que los los(as) servidores(as) civiles de la MDS durante el ejercicio de sus funciones:

- ✓ El servidor debe actuar cumpliendo las funciones que se le han encomendado, en beneficio de la institución con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- ✓ Respetar y acatar las sentencias de instancias jurisdiccionales y constitucionales.
- ✓ Cumple con las normas jurídicas aplicables a sus funciones y competencias.



Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 18:43:50 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Se niega a implementar sentencias de instancias jurisdiccionales y constitucionales.
- ✓ No resuelve los procedimientos administrativos a su cargo, con razones jurídicas aplicables al caso en concreto.



Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Betsabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 12:50:15 -05:00

7.1.2 DEBERES

Los(as) servidores(as) bajo el ámbito de aplicación del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, deben de actuar de acuerdo con los siguientes deberes:

7.1.2.1 Neutralidad:

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partido políticos o sus instituciones.

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ El servidor se abstiene de pronunciarse en un procedimiento determinado por incurrir en una de las causales de abstención señalada en la norma.
- ✓ El servidor debe actuar con sujeción a la ley o a criterios técnicos y no por razones de afinidad política o personal.
- ✓ Se inhibe cuando detecta conflicto de intereses respecto de un determinado procedimiento.
- ✓ Brindar un tratamiento y tutela igualitario con absoluta imparcialidad hacia los(as) servidores(as), usuarios/as y administrados/as, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, sexo, religión, posición política, económica, social, orientación sexual o de cualquier otra índole.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ El funcionario público no se inhibe ante la existencia de un conflicto de intereses.
- ✓ Brinda información esencial a un administrado en un procedimiento administrativo.

7.1.2.2 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 empleado público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

- ✓ Orientar el desempeño de sus funciones de manera transparente, garantizando la accesibilidad a la información y documentación que posee la administración a solicitud de la ciudadanía.
- ✓ Respetar y resguardar la información que contenga datos personales del personal de la entidad, así como de las personas administradas y/o usuarias de los servicios.
- ✓ Atender las solicitudes de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.

7.1.2.3 Discreción:

Debe guardar reserva respecto de hechos o información 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.

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

- ✓ Mantener en reserva de los procedimientos a su cargo, salvo las excepciones planteadas en la normativa.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:25:30 -05:00



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:44:03 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:50:27 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Mantener en reserva la información sensible o restringida al conocimiento público.
- ✓ Resguardar y clasificar la información que posea en calidad de secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender los requerimientos ciudadanos de acceso a la información pública de manera oportuna.
- ✓ Respetar y proteger la información que contenga datos personales del personal de la entidad, así como de las personas administradas y/o usuarias de los servicios.
- ✓ Mantener la reserva de la información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.
- ✓ Evitar revelar o divulgar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- ✓ Evitar divulgar información confidencial a terceros no autorizados a menos de que sea parte de las funciones de su trabajo y se cuente con autorización explícita para ello.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:25:51 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Divulgar al exterior detalles de ciertos acuerdos de un convenio de colaboración institucional aún no suscrito.
- ✓ Divulgar información sensible respecto de procesos administrativos sancionadores.



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:44:17 -05:00

7.1.2.4 Ejercicio adecuado del Cargo:

Con motivo o en ocasión del ejercicio de nuestras funciones no adoptamos represalia de ningún tipo ni ejercemos coacción alguna contra otros funcionarios, servidores o personas. Orientamos nuestro trabajo a la misión de MDS, aportando al máximo nuestras capacidades, conocimientos y actitud de servicio.

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

- ✓ En caso se haya presentado queja contra el servidor, él actúa con profesionalismo e imparcialidad en la evaluación de la solicitud presentada por el administrado.
- ✓ Actuar con respeto, tolerancia y mantener un trato igualitario y digno a todas las personas, respetando la diversidad y diferencias culturales y sociales de estos, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, sexo, religión, posición política, económica, social, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- ✓ Mantener un ambiente laboral donde prevalezca el respeto y trato cordial en las relaciones entre los servidores y colaboradores.
- ✓ Evitar efectuar actos autoritarios, arbitrarios, intimidatorios o de abuso de poder por el ejercicio del cargo o autoridad que se ostenta, contra el personal subordinado o contra los/las administrados/as.

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:50:48 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ Resuelve procedimientos administrativos a su cargo en base a simpatías personales.
- ✓ Usa el cargo otorgado para beneficios personales.
- ✓ Se niega o rehúsa cualquier intervención de control a sus actividades como funcionario público.
- ✓ Busca influir en personal a su cargo, a efectos de obtener un determinado resultado en un procedimiento administrativo.

7.1.2.5 Uso Adecuado de los Bienes del Estado:

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.



Firmado digitalmente por
HULLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:26:21 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

- ✓ Proteger y conservar los bienes muebles, equipos e instalaciones que le fueron asignados y destinados para el cumplimiento de las funciones en la entidad, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- ✓ Utilizar los recursos de manera racional para el desempeño de las funciones, evitando su derroche y uso para fines particulares o ajenos a la finalidad pública a la que fueron destinados.
- ✓ Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- ✓ Utilizar los equipos, muebles y bienes asignados, de manera austera, racional y acorde al principio de eficiencia y economía.
- ✓ Evitar el empleo o uso de los bienes, vehículos, sistemas informáticos, equipos o instalaciones en actividades personales o particulares, para su provecho propio o de terceros.
- ✓ Abstenerse de retirar mobiliario, equipo y suministros fuera de las instalaciones de la entidad, a menos que esté autorizado expresamente por el área responsable de su administración.



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:44:30 -05:00

Ejemplos de situaciones de conductas inadecuadas:

- ✓ Enajena o disponer de los bienes asignados para sus funciones.
- ✓ No informa, a pesar de tener conocimiento, del uso indebido de bienes por parte de compañeros y superiores.
- ✓ Hace uso indebido de los bienes asignados a su persona.

7.1.2.6 Responsabilidad:

Todo empleado público debe desarrollar sus funciones a cabalidad en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública.

Ejemplos de situaciones de conductas adecuadas:

- ✓ Ejercer las competencias asignadas, cumpliendo del modo establecido para tal fin, con las funciones implícitas a su cargo con



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:51:07 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de la finalidad y los intereses públicos.

- ✓ Conocer a cabalidad las funciones y/o actividades que corresponden al cargo, o puesto, y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- ✓ Cumplir con efectuar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- ✓ Actuar de manera proactiva, proponiendo mejoras continuas en las labores, dándole valor agregado a su trabajo y mantener su disposición para el trabajo en equipo.
- ✓ Cumplir con sus obligaciones para la emisión oportuna de sus declaraciones de rendición de cuentas, de intereses y del Sistema de Control Interno.



Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 17:26:42 -05:00

7.1.2.7 Otros deberes que la Municipalidad considera mencionar:

- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe ser cortés, agradable, tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración, como también en sus relaciones con sus superiores, colegas y personal subordinado.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe los servicios públicos a todos los ciudadanos que atender y prestar tengan derecho a recibirlos, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o de cualquier otra índole.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe generar y transmitir información comprensible, fiable y verificable a útil, oportuna, pertinente, sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, subordinados y con la ciudadanía en general
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo, debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus labores encomendadas. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un empleado público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo, debe denunciar los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ejercicio de sus pudieran causar perjuicio, constituir un delito disposiciones contenidas en el presente Código.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo al que se le impute la presunta comisión de una falta o delito, debe llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
- ✓ El empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo debe observar, frente a las opiniones o críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.



Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 18:44:44 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Betsabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 12:51:21 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

7.1.3 PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PUBLICO

El empleado público, bajo el ámbito de aplicación del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, están prohibidos de:

7.1.3.1 Mantener intereses de Conflicto:

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

7.1.3.2 Obtener Ventajas Indevidas:

Obtener a procurar beneficios o ventajas indevidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad influencia o apariencia de influencia.

7.1.3.3 Realizar actividades de Proselitismo Político:

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o per medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas a candidatos.

7.1.3.4 Hacer mal uso de información privilegiarla:

Participar en transacciones u Operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés

7.1.3.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar:

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.

7.1.3.6 Actos de nepotismo:

Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividad ad honorem a nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.

7.1.3.7 Otras prohibiciones que la Municipalidad considera mencionar:

- ✓ 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 y al ejercicio de las funciones.



Firmado digitalmente por
HUILLCAYÁ HUAMANI Richart FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:27:03 -05:00



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:45:01 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:51:42 -05:00

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

- ✓ 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.
- ✓ Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- ✓ 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.
- ✓ Levantar falsos testimonios 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.
- ✓ Ningún empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario o jornal. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente por ser miembros únicamente de un órgano colegiado
- ✓ Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica.
- ✓ Proporcionar información falsa; así censo alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.


 Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 17:27:20 -05:00


 Firmado digitalmente por TUMAY
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 18:45:12 -05:00

7.2 SON CONSIDERADAS INFRACCIONES GRAVES LAS SIGUIENTES:


 Firmado digitalmente por AVILA
 LUJAN Betsabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28.06.2024 12:52:21 -05:00

- 7.2.1** El empleado público que tenga acceso a información de la Municipalidad que contenga datos para la realización de actuaciones inspectoras, procedimientos laborales, procedimiento coactivo, procedimientos sancionadores, procesos de control de los recursos humanos, tramitación documentaria y otros que impliquen su reserva o confidencialidad cualquiera fuera de su soporte manual computarizado; y les utilice, manipula, otorgue información, omita u otro acto en su beneficios, a parientes consanguíneos, a personas con las que tenga afinidad u a favor de terceros, a cambio de recibir o promesas de dadas, favores, dinero o cualquier otro beneficio a cambio de ello.
- 7.2.2** El que patrocine, represente, asesore u otorgue otros servicios a los usuarios o públicos de la Municipalidad, fuera de la institución o dentro de ella y reciba a cambio dadas, favores dinero o cualquier otro beneficio para si o para otros.
- 7.2.3** El que sustrae, multe, distorsiones, destruya documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de la Municipalidad que sea considerado de importancia para las labores propias de la institución, Dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con la Municipalidad.
- 7.2.4** El que, mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a la Municipalidad o emita en ejercicio de su cargo y este falte a la verdad, omita información

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

distorsiones información y cause o induzca a error a la administración pública.

- 7.2.5** El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él. En los procesos de selección para las contrataciones que se realice la Municipalidad, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que intercede por algún postor o persona, altere información, efectúe subvaloraciones o sobre valoraciones y todo acto que favorezca a participante o postores, a parientes consanguíneos o con la que tenga afinidad a favor de terceros a cambio de recibir dadas, favores o cualquier otro beneficio para ello.
- 7.2.6** El que abusa de su condición de gerente, subgerente, jefe de equipo funcional o superior inmediato 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.
- 7.2.7** El que habiendo tornado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.
- 7.2.8** El que, habiendo tomado conocimiento de los plazos establecidos en el Plan anual de medidas de control, respecto a las medidas de control y remediación. Haga caso omiso al mismo.


 Firmado digitalmente por
 HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 17:27:52 -05:00


 Firmado digitalmente por
 SOTO Felix Gonzalo FAU
 20131372346 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 18:45:39 -05:00

7.3 INFRACCIONES Y SANCIONES

Ante el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código que constituyan, a su vez, una transgresión a los principios, deberes y prohibiciones de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se aplicará esta última, el procedimiento regulado en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, y la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, a fin de determinar las responsabilidades administrativas correspondientes.


 Firmado digitalmente por
 AVILA LUJAN Betsabeth Yamily FAU
 20131372346 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.06.2024 12:52:48 -05:00

7.4 DE LA DENUNCIAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

Todos los(as) servidores(as) de la MDS, cualquiera sea su modalidad de contratación, tienen el deber de colaborar con la prevención y reportar actos no acordes con la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código, así como cualquier conducta relacionada a actos de corrupción, mediante una comunicación escrita, verbal o virtual a la Gerencia Municipal o la que haga sus veces, la cual será manejada con la debida confidencialidad.

7.5 DE LOS INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

- 7.5.1** La Municipalidad Distrital de Surquillo aprueba mecanismos de incentivos y reconocimientos a los(as) servidores(as) de la entidad, los cuales son acciones dirigidas a motivar el cumplimiento de los valores

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

institucionales, las buenas prácticas y los principios, deberes y prohibiciones previstos en el presente Código, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

7.5.2 Para lo cual los incentivos y estímulos a los empleados públicos que, sobresalgan en el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo; así mismo, a aquellos responsables de la implementación de las medidas de control y remediación que cumplan en los plazos establecidos implementar lo señalado en el Plan Anual de Medidas de Control; podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

- Diploma de Felicitación que se incluirá en el legajo personal y publicado en el portal institucional de la Municipalidad.
- Otros aprobados a propuestas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Las felicitaciones y reconocimiento serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitaciones, conforme a la normatividad vigente. El otorgamiento de los incentivos y estímulos se efectuará en la celebración institucional del "Día del Empleado Público".

7.6 CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN

7.6.1 La Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de promoción y difusión del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo. Asimismo, es fundamental el desarrollo de charlas de difusión o actividades de inducción y capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública.

7.6.2 Además, todos los(as) servidores(as) que ingrese a prestar servicios o que se encuentre prestando servicios en la MDS, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Código, el mismo que se encuentra publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad, la cual entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

7.6.3 Debido a ello, los(as) servidores(as) no podrán alegar el desconocimiento de su contenido, el cual, en su caso, no constituye atenuante ni exime de la imposición de las sanciones administrativas disciplinarias; sin perjuicio de ello, todo(a) servidor(a) civil de la Entidad, con vínculo vigente a la fecha de aprobación de la presente directiva, así como el que se incorpore con posterioridad, recibirá una copia de éste y una acta de recepción en señal de haber tomado conocimiento a través del link respectivo de la MDS.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, promoverá al interior de la Municipalidad una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 94-2024-MDS	
	DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	Fecha de aprobación:	28/06/2024

SEGUNDA. - Entregar a cada empleado público de la Municipalidad Distrital de Surquillo cualquiera sea la modalidad de su contratación, un ejemplar del Código de Ética y conducta junto con una declaración que confirme que ha leído dichas normas y se compromete a observarlas, vía correo electrónico o en forma física



Firmado digitalmente por
HUILLCAYA HUAMANI Richart FAU
20131372346.soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 17:28:35 -05:00

TERCERA. - El código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Surquillo: www.munisurquillo.gob.pe

CUARTA. - El presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Surquillo, será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

IX. RESPONSABILIDADES

Son responsables de hacer cumplir la presente Directiva el Gerente Municipal, el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y las Unidades Orgánicas que tengan incidencia en su aplicación.

=====



Firmado digitalmente por TUMAY
SOTO Felix Gonzalo FAU
20131372346.soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 18:45:20 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
LUJAN Betsabeth Yamily FAU
20131372346.hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.06.2024 12:53:50 -05:00