

DIRECTIVA N° 001-2024-SGRH-GAF/MDSA

**“CODIGO DE ETICA, CONDUCTA E
INTEGRIDAD INSTITUCIONAL”**

ELABORADO POR:

SUB.GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

REVISADO POR:

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

2024



INDICE

I.	PRESENTACION	01
II.	OBJETIVO	01
III.	FINALIDAD	02
IV.	BASE LEGAL	02
V.	ALCANCE	04
VI.	RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DIRRECTIVA ...	04
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	05
VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	07
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
X.	DISPOSICIONES FINALES	15



I. PRESENTACION

La presente Directiva reúne los valores, principios, deberes y prohibiciones que surgen para norma y modelar la conducta de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). En beneficio de los administrados, en la búsqueda de tener recursos humanos que representa a la Institución con los más altos estándares éticos siendo un ejemplo para poder replicar en otras instituciones.

Por lo tanto, la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA) alcanza el éxito, demostrando a los administradas y/o agentes económicos, ciudadanos y proveedores que nuestros valores reflejan la imagen de nuestra institución y se refleja en el profesionalismo de todos los/as servidores/as, demostrando identidad cultural y la confiabilidad en los compromisos que asumimos dentro y fuera de la Institución. Es por ello que todos los/as funcionarios/as y servidores/as deben responder a los más elevados principios de conducta y ética de nuestro código relacionado al compromiso que todos asumidas en el desarrollo de nuestras actividades. Con la ayuda y participación de todos los funcionarios y servidores públicos, estamos seguros de que nuestra institución seguirá haciendo lo debidamente correcto y de esta manera perdurará nuestra integridad como un gran Equipo.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente directiva es desarrollar los mecanismos para asegurar el actuar transparente y eficiente de la conducta de los/as funcionarios/a servidores/as, que prestan servicios en nombre de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA), en relación a la gestión con la ciudadanía, así como los distintos grupos de interés de la organización, que no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales que propicien el conflicto de interés o actos contrarios a la integridad de la labor que desempeña en la Institución.

III. FINALIDAD

- 3.1 Promover valores éticos en los/as funcionarios/a servidores/as de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA), para el desarrollo de una conducta integra dentro del ejercicio de sus funciones, con el propósito que beneficie al servidor, de manera que mejore sus relaciones interpersonales.
- 3.2 Instaurar las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, disposición al cambio, rechazo a la discriminación, rechazo al acoso sexual y laboral.
- 3.3 Satisfacer las expectativas de los/las administrados/as y/o agentes económicos o ciudadanos que se benefician con los servicios brindados por la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA).
- 3.4 Orientar la integridad de todos los/as funcionarios/a servidores/as de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA) y prevenir los conflictos de interés por parte de los funcionarios y servidores y/o incurran en actos de corrupción.

IV. 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, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la 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.

- Decreto supremo N° 019-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588, Reglamento de la 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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, decreto que aprueba las Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, decreto que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Plan Nacional d Integridad y Lucha Conttra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Secretaria de Integridad Publica N° 001-2019-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamiento para la implementación de la función de integridad en las entidades públicas de la administración publica
- Resolución de Secretaria de Integridad Publica N° 002-2021-PCM/SIP, aprueba la directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las entidades del sector público.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado" y modificatorias.
- Directiva N° 005-2022-SOL-AMM/MBGA "Política Anti Suicidio de la Municipalidad Distrital de San Antonio".
- Directiva N° 006-2023-SCI-GM/MDSA "Prevención de Actos de Corrupción, Formulación y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en la Municipalidad Distrital San Antonio".

V. ALCANCE

Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en la presente Directiva, son de conocimiento, observación, aplicación y cumplimiento obligatorio, para todo los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA).

VI. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA



6.1 El equipo de trabajo de la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII) y la Sub Gerencia de Recursos Humanos son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.



6.2 Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio son responsables del cumplimiento de la presente Directiva ya sea por las Gerencias y Sub Gerencias a su cargo, debiendo hacer de cumplimiento a su personal los términos de la misma, para su observación y acatamiento. Dicha responsabilidad también recae en todos los servidores públicos, independientemente del régimen laboral que pertenece.



6.3 El equipo de trabajo de la Unidad Funcional Integración Institucional y la Sub Gerencia de Recursos Humanos supervisar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, promoviendo en el interior de la Municipalidad Distrital de San Antonio una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio social.



6.4 Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el Artículo 66 del TUO DE LA Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La presente Directiva establece las normas esenciales de comportamiento ético, dirigida a los/as servidores/as públicos, en el ejercicio de sus funciones públicas, siendo un instrumento de valor trascendental, ya que promueve pautas de conducta ejemplar que contribuyan tanto a combatir la corrupción y prestar un eficiente servicio a los administrados.
- 7.2 Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). debe desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad, los cuales deben manifestarse en la transparencia de las funciones públicas.
- 7.3 Las prácticas de los valores que hace de conocimiento en la presente directiva contribuirá a garantizar el valor público que beneficia a la población del Distrito de San Antonio.
- 7.4 Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos a tomar de conocimiento de la presente directiva, asume el compromiso del cumplimiento.
- 7.5 Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

7.6 DEFINICIONES

Para efecto de la presente Directiva, considérese las siguientes definiciones:

- 7.6.1 **Actos de Corrupción.** - describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un funcionario que lo ostente, con el propósito de obtener para si o para un tercero, un beneficio de carácter económico, social o político.
- 7.6.2 **Código Cifrado.** - Código numérico que se otorgara de forma aleatoria al momento de la presentación de la denuncia con la finalidad de proteger la identidad del denunciante y efectuar el posterior seguimiento de la misma.

7.6.3 Denunciante. - toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.

7.6.4 Denunciado. - es todo servidor de la Institución, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un Acto de Corrupción Susceptible de ser investigado en sede Administrativa, Civil y/o Penal.

7.6.5 Denuncias sobre Acto de Corrupción. – Declaración escrita, verbal o virtual que efectúa una persona o personas de forma individual o colectiva para poner en conocimiento de la autoridad que recibe la denuncia, unos hechos que se considera puedan constituir un delito relacionado a un acto de corrupción, su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede Administrativa Interna.

7.6.6 Informe sobre la viabilidad operativa. - Informe elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, que contiene la evaluación de la viabilidad operativa, la cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

7.6.7 Denuncias de Mala Fe.

7.6.7.1 Denuncia sobre hechos ya denunciados. – entiéndase por esta, al denunciante que a sabiendas interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados, en los cuales se haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

7.6.7.2 Denuncia reiterada. – Cuando el denunciante, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya emitió una decisión firme.

7.6.7.3 Denuncia carente de fundamento. - cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

7.6.7.4 Denuncia falsa. - llámese denuncia falsa cuando esta se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados, no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de un Acto de Corrupción.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 VALORES INSTITUCIONALES

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). Se identifican con los siguientes valores:

- **Integridad:** Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a protección de los intereses de la ciudadanía.
- **Ética:** Nos sentimos muy identificados con la Ética, por eso lo tenemos presente en cada decisión que tomamos y cada acto que realizamos
- **Compromiso:** Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos.
- **Honestidad:** desempeñamos nuestras funciones de manera eficiente, con respeto y con el objetivo de retribuir la confianza depositada.
- **Respeto:** Es el trato digno que se tiene con los funcionarios y servidores públicos dentro de los Órganos y Unidades Orgánicas y en esa misma línea hacia el medio ambiente y entorno social.

8.2 PRINCIPIOS DE LA FUNCION PUBLICA Y EL SERVICIO PUBLICO

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA) deben actuar dentro del marco de los siguientes principios:

8.2.1 Respeto:

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos deben regir su conducta hacia el respeto de la constitución, normativa legal y reglamentos internos establecidos en la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA).; así mismo, respetar la presente directiva.

- ✓ Atender los expedientes de procedimientos administrativos y de las solicitudes de acceso a la información pública según los plazos establecidos y con sustento de la decisión tomada, según la norma aplicable.
- ✓ Evitar y rechazar todo acto de discriminación, así como tratos ofensivos u hostiles, brindando un servicio adecuado y oportuno.
- ✓ Mantener un ambiente laboral con un trato cordial (saludar, despedirse, pedir por favor y disculparse), en el que respetemos y valoremos nuestras diferencias de opinión, brindando nuestros puntos de vista de manera constructiva.

8.2.2 Probidad:

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). Deben actuar con rectitud en el desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que tenga por finalidad o este destinado a la obtención del beneficio propio.

- ✓ Rechazar el ofrecimiento de beneficios para acelerar trámites internos o ventajas de cualquiera otra índole.
- ✓ Explicar a la ciudadanía que no podemos recibir ningún tipo de regalo, ni por agradecimiento.

8.2.3 Eficiencia:

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). Debe reunir las competencias necesarias para desempeñar sus funciones en cumplimiento a los objetivos institucionales.

- ✓ Conocer la política institucional, valores, misión y objetivos de nuestra institución.
- ✓ Realizar reuniones de retroalimentación a fin de identificar en equipo las acciones de mejorar.

8.2.4 Idoneidad:

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). Debe reunir las competencias necesarias para desempeñar sus funciones; asimismo, disposiciones para capacitarse para el adecuado cumplimiento de la misma.

- ✓ Capacitarse periódicamente en cursos, talleres y conferencias acordes con el perfil del puesto de trabajo, con la finalidad de elevar nuestros conocimientos y aptitudes técnicas, poniendo en práctica lo aprendido.
- ✓ Cumplir con las consideraciones prevista en el proceso de convocatoria de personal y el perfil del puesto requerido (experiencia, competencia, formación académica/técnica y de no tener antecedentes penales).

8.2.5 Lealtad y Obediencia

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos deben ser leales a la institución, asimismo, cumplir con las ordenes que el superior jerárquico les imparta siempre y cuando estén vinculadas a sus funciones.

- ✓ Cumplir con las indicciones que son impartidas por mi superior directo para la realización de las funciones.
- ✓ Ayudar al equipo de trabajo cuando necesiten apoyo o haya sobrecarga de labores.

8.2.6 Justicia y Equidad

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA). Debe estar predispuesto al correcto desempeño de sus funciones, brindado a cada uno lo que es debido, así como también con igualdad con sus superiores, sus subordinados, administrados.

Atender a todos los ciudadanos por igual, sin dar preferencia por afinidad familiar, amical, política y entre otras.

- ✓ Repartir la carga laboral de manera equitativa y racional en el equipo, evitando sobrecarga a unos y aliviar la labor de otros, lo que además ocasiona un mal clima laboral.
- ✓ Realizar el procedimiento administrativo disciplinario dentro de los plazos establecidos y determinar una sanción justa, de ser el caso, dentro del marco legal vigente.

8.3 DEBERES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION Y EL SERVICIO PUBLICO

Siguiendo el lineamiento definido en la "Ley del Código de Ética de la Función Pública". Los funcionarios y servidores públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO (MDSA), deben actuar dentro del marco de los siguientes deberes:

8.3.1 Neutralidad: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO debe actuar de acuerdo con sus funciones y no debe influenciarse por factores externos a la institución, con ello demostrara independencia y raciocinio en el desempeño de la misma.

8.3.2 Transparencia: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO dentro del desempeño de sus funciones debe ser ejecutado de manera transparente y de carácter público. La información será accesible para el conocimiento de una persona natural y/o jurídica; asimismo, se deberá facilitar la información de manera oportuna, fidedigna y completa.

8.3.3 Discreción: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO. durante el ejercicio de sus funciones debe guardar las reservas respeto a hecho y/o información generadas de manera directa o indirecta, 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.

8.3.4 Ejercicio adecuado del cargo: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO no debe adoptar ningún

tipo de represalia o ejercer coacción alguna contra otro miembro de la organización.

8.3.5 Uso adecuado de los bienes: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO deberá mantener, conservar y hacer uso eficiente de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

8.3.6 Responsabilidades: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO debe desarrollar sus funciones de manera correcta, integra y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la Institución. Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantenga los principios y estas resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

8.4 PROHIBICIONES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION Y EL SERVICIO PUBLICO

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO deben actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones:

8.4.1 Conflicto de interés: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimiento de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la institución.

8.4.2 Nepotismo: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos estará prohibido de contratar a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

8.4.3 Peculado: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos está prohibido de apropiarse de los bienes de la institución a favor suyo o de terceros, así como el uno indebido del mismo para un fin distinto al que le corresponde.

8.4.4 Obtener ventajas indebidas: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos debe evitar el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas.

8.4.5 Hacer mal uso de la información privilegiada: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos debe evitar la utilización de información privilegiada, obtenida en el desarrollo de sus funciones y/o cargos que desempeñan, para sacar provecho beneficios económico.

8.4.6 Realizar actividades de Proselitismo Políticos: se debe evitar la utilización de las funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución a favor o en contra de candidatos o partidos políticos.

8.4.7 Presionar, amenazar y/o acosar: Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso amenaza y/o presión afectando la dignidad de la persona. Así mismo, no se permite ninguna forma de acoso, de tipo sexual, moral o de otra naturaleza, o situación que humille y afecte la dignidad de una persona y constituya una falta de respeto, intimidación o amenazas en relación entre los servidores, independiente de su nivel jerárquico.

8.5 IMPEDIMENTOS ÉTICOS

8.5.1 Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros: 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 Institución y al ejercicio de las funciones.

8.5.2 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos.

8.5.3 Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como “secreta” “reservada” o “confidencial”.

8.5.4 Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la formación de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones: salvo que se trata de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.

8.5.5 Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza: en contra de los funcionarios, servidores públicos de confianza y los compañeros de trabajo, sin distintos de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.

8.5.6 Ningún servidor público de la Municipalidad Distrital de San Antonio puede recibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario jornal o cualquier otro tipo de ingresos: es incompatible la percepción y/o prohibición simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de actividades como docente o de ser miembro de un órgano colegiado.

8.5.7 Portar armas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Antonio: sin autorización de la autoridad y/o unidad orgánica competente.

8.5.8 Proporcionar información falsa: así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Institución.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES

Se considera falta y/o infracción al cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente directiva, así mismo en la Ley 27815, “Ley de Código de Ética de la Función Pública” y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

El incumplimiento de las Disposiciones Específicas de la presenta Directiva serán consideradas como falta y/o infracción generándose una posible responsabilidad de sanción.

Del mismo modo, se consideran faltas y/o infracciones a la presente directiva, las siguientes acciones:

- Acoso sexual, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo al personal.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario, servidor inocentemente.

9.2 DE LAS SANCIONES

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio que incumpla cualquiera de las disposiciones de la presente directiva, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente y a la Ley N° 30057 "Ley de Servicio" y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014.PCM, siendo posible dar por terminada sin ningún tipo de responsabilidad para la Municipalidad Distrital de San Antonio, la relación existente con el personal, siempre y cuando, así lo determine el debido procedimiento administrativo o judicial, respetando el derecho a la defensa consagrado por la Constitución Política del Perú

9.3 DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION

Los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Antonio se encuentran en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones de la presente Directiva. Por este motivo, al conocer una infracción o presunta infracción debe presentar su denuncia ante la Unidad Funcional de Integridad Institucional, ya sea de forma presencial o no presencial (telefónico y/o virtual), y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

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 Funcional de Integridad Institucional evaluarlas y otorgarlas en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

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 laboral institución.

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En caso de los funcionarios/as y servidores públicos/as de la entidad tenga dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en la presente directiva, pueden acercarse a la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien asume funciones de la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII) en marco a la Resolución de Alcaldía N° 021-2024-ALC-MDSA-A, cabe mencionar dentro de las funciones de la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII) puede solicitar opinión técnica a la Secretaria de Integridad Institucional Publica (SIP) de la Presidencia de Concejo de Ministros (PCM).

Segunda. - Los funcionarios/as y jefes de cada Órgano y Unidad Orgánica son responsables de replicar la presente directiva a todo el personal a su cargo



Tercera. - En el caso de tomar conocimiento de faltas disciplinarias de la presente Directiva, se podrá presentar la denuncia de forma verbal o escrita, directamente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o a la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII) de la Municipalidad Distrital de San Antonio a través del correo institucional: Y al número telefónico institucional de la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII) N° 974327392, la cual cuenta con WhatsApp.

Cuarta. - la Unidad Funcional de Integración Institucional (UFII), será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidos en la presente Directiva, siendo que en caso tome conocimiento de infracciones al mismo, deberá poner ello en conocimiento de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios con copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien recomendará el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes de ser el caso.

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

