



RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 030-2024-GM-MDSJ

San Jerónimo, 13 de marzo del 2024

VISTOS: La Opinión Legal N° 0103-2024-OGAJ-MDSJ/J, con fecha de recepción de la Gerencia Municipal 11 de marzo del 2024; Carta N° 044-2024-PGA-MDSJ/SQQ de fecha 6 de marzo del 2024; Informe N° 0198-2024-U.RR.HH-MDSJ, de fecha 5 de marzo del 2024, formulado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos sobre la aprobación de la Directiva denominada: "Código de Ética y Conducta del personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo", y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el inciso 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde puede delegar sus funciones administrativas al gerente municipal, en ese marco mediante Resolución de Alcaldía N° 007-2024-MDSJ-AL, de fecha 02 de enero del 2024, el alcalde desconcentra sus facultades administrativas resolutorias a la Gerencia Municipal, con la finalidad de descongestionar las atribuciones del alcalde, es así que en el **ARTÍCULO SEGUNDO: RUBRO VI.- OTROS ASPECTOS**, numeral 3) Aprobar directivas, instructivos manuales y/o cualquier documento de tipo normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, cuyas decisiones serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal; (El subrayado es nuestro)

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, estableció que todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, así como del régimen jurídico de la entidad a la que pertenezca, debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en dicha Ley, siendo pasible de sanción en caso de infringir tales disposiciones. De conformidad con el artículo 10° de la Ley N° 27815 se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes, así como de las prohibiciones señaladas en los Capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción;

Que, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, tipificó en el artículo 9° las sanciones aplicables y señaló en el artículo 16° el procedimiento sancionador a seguirse;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, señala que: "Se entiende por 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". Así en su artículo 4° señala que: "Para los efectos del presente Código se considera como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado";



Que, el artículo 9° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 9.2 precisa que: "El órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, dicho órgano está encargado de a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública; b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones; c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código";

Que, el 4 de julio de 2013 se publicó la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la cual regula en su Título V el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el nuevo régimen del servicio civil, así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, el mismo que, de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final, regiría a partir de la entrada en vigencia de sus normas reglamentarias. En virtud de ello, el 13 de junio del 2014, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, fue aprobado el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil vigente desde el 14 de junio de dicho año, disponiendo en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria que, el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento, con el fin que las entidades adecuen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014. Adicionalmente, la mencionada Undécima Disposición Complementaria Transitoria estableció que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados antes del 14 de septiembre de 2014 se regirían por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia, siendo tal disposición desarrollada en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, en atención a lo expuesto en el párrafo anterior, se tiene que, a partir del 14 de septiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la de Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública acarrea infracción administrativo pasible de sanción. para lo cual se aplicará tanto las sanciones como el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, mediante Informe N° 0198-2024-U.RR.HH-MDSJ, de fecha 5 de marzo del 2024, formulado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Abog. Rodolfo HUAMANI VEGA, dirigido al Lic. Samuel QUISPE QUISPE Jefe de la Oficina General de Administración, presenta la propuesta de la Directiva denominada: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO", el cual tiene por finalidad reunir los valores, principios, compromisos, deberes y prohibiciones que surgen para normar y modelar la conducta de los/las trabajadores/as de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en beneficio de los/las administrados/as y la sociedad, en la búsqueda de tener un capital humano representando los más altos estándares éticos, solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Carta N° 044-2024-OGA-MDSJ/SQQ, de fecha 6 de marzo del 2024, suscrito por el Lic. Samuel QUISPE QUISPE Jefe de la Oficina General de Administración, dirigido al Abog. Ronald LEGUÍA ZÚÑIGA Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, solicita Opinión Legal sobre aprobación mediante acto resolutivo de



la Directiva "Código de Ética y Conducta del personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo", (...);

Que, mediante Opinión Legal N° 0103-2024-OGAJ-MDSJ/J, con fecha de recepción de la Gerencia Municipal 11 de marzo del 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, dirigido al Gerente Municipal, en uso de sus facultades **OPINA**: Por la **VIABILIDAD** desde el punto de vista legal de la aprobación del proyecto de la Directiva denominada: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO". (...);

Que, toda directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad fundamental de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y ordenes de carácter general; también la directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros;

Estando a lo expuesto en los considerandos que anteceden y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 007-2024-MDSJ-AL, de fecha 02 de enero del 2024; Artículo 27° y último párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2022-MDSJ; demás normas pertinentes; y con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva denominada: "**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**", el cual tiene por objetivo establecer los lineamientos que orienten el desarrollo de la conducta correcta y eficiente del personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo al servicio de la ciudadanía, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO todo acto resolutivo o disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFÍQUESE, la presente resolución a la Oficina General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución Gerencial en la página web de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JERÓNIMO
Mgtr. Eco. Washington Ocampo Delgado

C.c.
Alcaldía.
Archivo.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



El presente documento tiene por finalidad, reunir los valores, principios, compromisos, deberes y prohibiciones que surgen para normar y modelar la conducta de los/las trabajadores/as de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en beneficio de los/las administrados/as y la sociedad, en la búsqueda de tener un capital humano representando los más altos estándares éticos.



INDICE

I.OBJETIVO.....	3
II.FINALIDAD	3
III.ALCANCE.....	3
IV.BASE LEGAL.....	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	5
5.1 DEFINICIONES	5
5.2 ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.....	6
5.2.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6
5.3 VALORES INSTITUCIONALES.....	6
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
6.1 PRINCIPIOS.....	7
6.2 DEBERES	9
6.3 PROHIBICIONES	9
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
7.1 FALTAS Y/O INFRACCIONES:.....	11
7.2 DE LAS SANCIONES	11
7.3 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS.....	11
7.4 COMPROMISOS.....	12
7.4.1 Compromiso de Municipalidad Distrital de San Jerónimo	12
7.4.2 Compromisos del Personal	13
7.5 POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	16





DIRECTIVA: "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO"

(Aprobado con Resolución Gerencial Municipal N° 030-2024-GM-MDSJ)

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que orienten el desarrollo de la conducta correcta y eficiente del personal de la Municipalidad al servicio de la ciudadanía.

II. FINALIDAD

- Promover valores éticos en el personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, para el desarrollo de una conducta integra dentro del ejercicio de sus funciones.
- Instaurar las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, rechazo a la discriminación, rechazo al acoso sexual, rechazo laboral.
- Satisfacer la expectativa de los/las administrados/as y/o agentes económicos o ciudadanos que se benefician con los servicios brindados por la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
- Orientar la integridad del personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, y así prevenir los conflictos de intereses y actos de corrupción.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que preste servicio en los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040 2014-PCM, aprueba el Reglamento 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° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 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.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado mediante Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y sus modificatorias.
- 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".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

a) Actos de Corrupción:

Es 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 sí o para terceros un beneficio indebido.

b) Denuncia:

Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

c) Denunciado:

Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con cualquier régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

d) Denunciante:

Es 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.

e) Medidas de protección:

Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.





f) Persona protegida:

Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

g) Personal:

Comprende a los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo que pertenecen a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o de confianza. Estos pueden ser nombrados, contratados o designados, y desempeñan funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos.

5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

5.2.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de la difusión y cumplimiento por parte del personal del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

5.3 VALORES INSTITUCIONALES

El personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo se identifica con los siguientes valores, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales:

- a) Integridad:** Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía.
- b) Compromiso:** Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos.
- c) Servicio:** Trabajamos intensamente para todo para que todos aquellos con quienes nos relacionamos puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura y humana



- d) **Responsabilidad:** Desarrollamos nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública y orientadas a la protección de los intereses de la ciudadanía
- e) **Honestidad:** Desempeñamos nuestras funciones de manera eficiente, con respecto y con objetivo de retribuir la confianza depositada.
- f) **Ética:** Nos sentimos muy identificados con la ética por eso lo tenemos presente en cada decisión que tomamos y cada acto que realizamos.
- g) **Transparencia:** Nuestras motivaciones intención intenciones y objetivos son claros, igualmente, la información es brindada de manera abierta y oportuna.
- h) **Respeto:** Desarrollamos nuestras funciones mostrando un trato digno hacia los funcionarios, servidores, administrados y ciudadanía en general en aras de un buen gobierno y en esa misma línea hacia el medio ambiente y entorno social.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 PRINCIPIOS

El personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo asume con sentido de pertenencia los siguientes principios, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales:

- a) **Respeto:** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.



- d) **Idoneidad:** Aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le impacta el 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 funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- g) **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, como con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general
- h) **Lealtad Al Estado de Derecho:** Actúa con lealtad a la Constitución Política del Perú y al Estado de derecho
- i) **Trabajo en equipo:** Tiene capacidad de trabajar y hacer que los demás trabajen, colaborando unos con otros. Implica la atención de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajo trabajar juntos y no de forma individual o competitiva.
- j) **Participación:** Participa progresivamente hacia un cambio en la cultura administrativa que facilite la apertura y fluida implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos
- k) **Compromiso y confianza:** Participa activamente en el logro de la misión institucional, entregando lo mejor de sí mismo.





6.2 DEBERES

El personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo debe actuar dentro del marco de los siguientes deberes, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales.

- a) **Neutralidad:** Actuar de acuerdo con sus funciones y no debe influenciarse por factores externos a la institución, con ello demostrará independencia y raciocinio en el desempeño de las mismas.
- b) **Transparencia:** Desempeñar sus funciones de manera transparente. La información será pública y accesible para el conocimiento de una persona natural y/o jurídica; asimismo, se deberá facilitar la información de manera oportuna, fidedigna, completa dentro del marco legal que lo autoriza.
- c) **Discreción:** Guardar las reservas respecto a hechos y/o información generada 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.
- d) **Ejercicio adecuado del cargo:** No adoptar ningún tipo de represalia o ejercer coacción alguna contra otro miembro de la institución.
- e) **Uso adecuado de los bienes:** Mantener, conservar y hacer uso eficiente de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- f) **Responsabilidad:** Desarrollar sus funciones de manera correcta, íntegra y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

6.3 PROHIBICIONES

El personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo debe actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones, que guían la ética y conducta orientada hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales:

- a) **Conflicto de interés:** El personal debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimiento de deberes y funciones



a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan perjudicar el interés público, afectando a la Municipalidad y prestigio de la institución.

- b) **Obtener ventajas indebidas:** El personal está prohibido de hacer uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y o a terceros.
- c) **Prohibición de regalos, donaciones o hospitalidades:** El personal está prohibido de aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades del que pueda beneficiarse a sí mismo y o terceros.
- d) **Realizar actividades de proselitismo político:** El personal está prohibido de hacer uso de sus funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución a favor o en contra de candidatos o partidos políticos.
- e) **Hacer mal uso de la información privilegiada:** El personal está prohibido de utilizar la información privilegiada, obtenida en el desarrollo de sus funciones y o cargos que desempeña coma para sacar provecho o beneficio propio y o de terceros.
- f) **Presionar, amenazar y/o acosar:** El personal está prohibido de cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso como amenaza y opresión afectando la dignidad de la persona.
- g) **Acoso sexual, hostigamiento y o discriminación:** No se permite ninguna forma de acoso de tipo sexual, moral, hostigamiento y/o discriminación afectando la dignidad de la persona.
- h) **Nepotismo:** El personal está prohibido de contratar a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- i) **Peculado:** El personal está prohibido de apropiarse de los bienes de la institución a favor suyo o de terceros, así como el uso indebido del mismo para un fin distinto al que le corresponde.
- j) **Cohecho:** El personal está prohibido de obtener dinero u otro beneficio a cambio de realizar y omitir una conducta funcional.





VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 FALTAS Y/O INFRACCIONES:

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

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

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

7.2 DE LAS SANCIONES

El personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo que incumpla cualquiera de las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente.

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

7.3 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS

Todo el personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los valores, principios, deberes y prohibiciones del presente Código de Ética y Conducta. Por este motivo, al conocer alguna infracción o presente infracción debe presentar su denuncia ante la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos, y solicitar





las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

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

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

7.4 COMPROMISOS

7.4.1 Compromiso de Municipalidad Distrital de San Jerónimo

a) Con el Personal:

- i. La Municipalidad Distrital de San Jerónimo se compromete a mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, qué incentive en forma consistente al personal a desarrollar su talento cómo usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.
- ii. La Municipalidad distrital de San Jerónimo se compromete a propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza. La Municipalidad Distrital de San Jerónimo no tolera ninguna forma de discriminación o acoso que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, esto incluye, pero no está limitado a hostigamiento basado en edad, raza, color, incapacidad o invalidez, nacionalidad, religión, género o cualquier otra característica protegida por la ley.



b) Con Los Recursos, Ciudadanos y Organizaciones:

- i. La Municipalidad Distrital de San Jerónimo tiene el compromiso de hacer uso óptimo y transparente de los recursos municipales, estando determinantemente prohibido el uso de los mismos para fines personales, no éticos o que comprometan a la institución en actividades ajenas a su misión. Ante auditorías, los trabajadores deben brindar información transparente, no pueden influenciar, forzar, ni tratar de manipular o engañar a los auditores internos o externos.
- ii. la Municipalidad de Distrital de San Jerónimo considera inaceptable cualquier tipo de delito como y lo denunciará inmediatamente en caso tenga conocimiento del mismo.

c) Con los Proveedores:

- i. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos estándares y transparentes, dispuestos por el OSCE, debiendo contar con un respaldo técnico y económico, y sin favoritismos de ningún tipo.
- ii. Está prohibido que los funcionarios, servidores o prestadores de servicio a nombre propio o de la municipalidad reciban regalos, obsequios o dádivas, por parte de proveedores o cualquier persona jurídica o natural.
- iii. El pago de los proveedores deberá hacerse a una cuenta bancaria designada por escrito, los mismos que se harán solo al proveedor de los bienes o servicios recibidos.

7.4.2 Compromisos del Personal

a) Con la Institución:

- i. Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y la reputación de sus servidores/as civiles ante la ciudadanía con los cuales puedan tener algún contacto, anteponiendo el interés superior de la Entidad.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ii. Posterior a su desvinculación de la organización, los ex trabajadores no deberán revelar, de manera personal, a través de terceros o por medios de comunicación, el resultado de las labores para las que se han contratado, así como, la información pública o privada, adquirida durante su relación contractual. El colaborador debe adoptar las medidas necesarias para mantener la información confidencial a salvo.
- iii. Evitar situaciones en que sus intereses personales puedan interferir en sus juicios de valor y por ende en el desempeño de sus funciones u obligaciones en perjuicio de los intereses de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
- iv. Cumplir con el presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, Reglamento Interno de Trabajo, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública y su modificatoria; reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

b) En las relaciones interpersonales:

- i. No concurrir a la institución portando armas de ningún tipo, ni en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, asimismo, está determinadamente prohibido el consumo de los mismos dentro de las instalaciones de la institución.
- ii. No promover la venta o intercambio de bienes particulares en las instalaciones de institución, asimismo como el intercambio, almacenamiento o uso de contenido obsceno, pornográfico, violento, discriminatorio, racista o difamatorio que ofenda a cualquier persona o entidad.
- iii. No generar comentarios sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la institución, que vayan a afectar las relaciones humanas, profesionales u otras dentro de la entidad.



- iv. Mantener una comunicación abierta y honesta a todo nivel, mantenimiento el respeto y la dignidad de las personas.
- v. Toda información transmitida dentro de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo debe ser honesta y bien fundada; no se tolerarán tergiversaciones, ocultamiento parcial o atrasos en la difusión de la información que puede inducir a percepciones erróneas o perjuicios para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, servidores civiles o terceros.

c) Con los proveedores:

- i. Están prohibidos los regalos o presentes recibidos como cortesía como por parte de los proveedores o cualquier persona jurídica o natural. La aceptación de obsequios, atenciones o actividades de ocio son prácticas prohibidas.
- ii. La existencia de un posible conflicto de intereses, se debe informar a la Oficina de Integridad Institucional. El personal no debe recibir obsequios ni dádivas, puesto que esto es ilegal.

d) Con los recursos de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo:

- i. El personal tiene la responsabilidad de usar las instalaciones, propiedad e información confidencial de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de manera apropiada y correcta. La información referente a actividades, estrategias y datos son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el uso inapropiado e ilegal de la información puede causar daño o perjuicio a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo debiéndose iniciar los procesos administrativos, penales y o civiles que correspondan.
- ii. El personal involucrado en robo o intento de robo de cualquier pertenencia de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, incluyendo, pero no limitando a documentos, equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros trabajadores, dinero en efectivo o cualquier otro artículo de



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

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

e) Uso de los medios de comunicación social:

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

7.5 POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo rechaza cualquier tipo de corrupción. Siendo uno de los pilares de la gestión de prevención de la corrupción, la implementación de la Oficina de Integridad Institucional, que ayudará a todos los servidores civiles a comprender los tipos de corrupción existentes, el impacto en la imagen de la entidad y que se debe hacer para evitarlo.

Todas las personas tienen la responsabilidad de conocer y aplicar las normas y medidas que se recogen por la Oficina de Integridad Institucional, y de informar de cualquier conducta cuestionable mediante los canales disponibles.

La Municipalidad, trabaja para hacer una organización eficaz, eficiente y transparente, mejorar la calidad de vida e inclusión social de los ciudadanos, enfocándose en la satisfacción de los mismos, para ello, orienta sus recursos hacia una gestión eficiente y transparente prohibiendo cualquier tipo de intento o acto de soborno en cualquier nivel de la organización. En ese sentido, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo se





someterá y aplicará los lineamientos de vigilancia que ejercerá el Oficial de Integridad Institucional, quien goza de autoridad e independencia en la lucha preventiva contra el soborno en la entidad.

En este contexto, la Municipalidad se encuentra comprometida con:

- Prohibir cualquier intento o acto de corrupción en cualquier nivel de la institución.
- Cumplir las leyes, reglamentos y normas anticorrupción aplicables a la institución.
- Promover denuncias sobre actos de corrupción en cualquiera de los niveles de la institución, debiendo ser objetivas, en base a la creencia razonable, confiables y sin represalias para el denunciante.
- Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de la institución, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Sancionar de acuerdo a la normatividad vigente a toda persona o personas que intenten o realicen actos de corrupción en la institución, independientemente de régimen de contratación o cargo, lo cual no exime de las sanciones legales tipificadas en el código penal y administrativas que correspondan.

