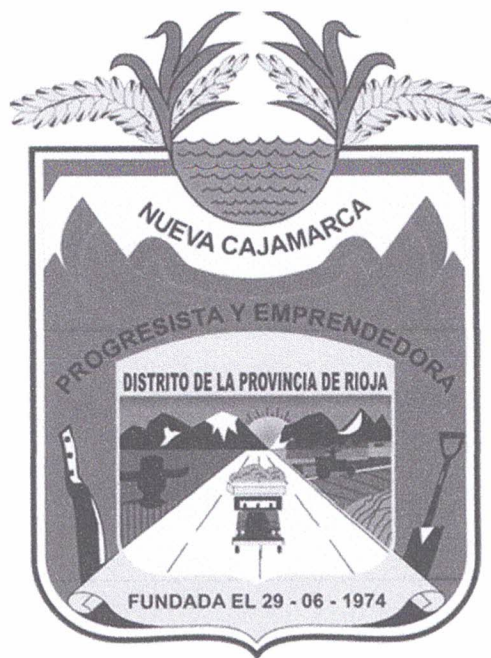




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

DIRECTIVA N° 001-2024-OG-RR.HH/MDNC “CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA”

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Octubre, 2024

INDICE

I PRESENTACIÓN	03
II. FINALIDAD.....	04
III. OBJETIVO	04
IV. BASE LEGAL.....	05
V. ALCANCE	05
VI. VIGENCIA.....	05
VII. VALORES INSTITUCIONALES.....	05
VIII. COMO PUEDO TOMAR UNA DECISIÓN ÉTICA.....	10
X. DISPOSICIONES.....	11
IX. MECANISMOS DE DENUNCIA	15



I. PRESENTACIÓN

El código de ética es un documento orientador de fácil lectura que describe el comportamiento de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca en el marco del fortalecimiento de una cultura de integridad en la institución. En ese sentido, aspira a contribuir y encaminar nuestras funciones, acciones y conductas hacia el logro ético y transparente de los objetivos estratégicos institucionales plasmadas en el Plan Estratégico Institucional PEI.

Las Conductas registradas están asociadas a nuestros valores.

(Vocación de Servicio, Respeto, excelencia, Responsabilidad)

Y fueron identificadas de forma participativa, bajo dos enfoques:

CUANTITATIVO

CUALITATIVO

Este instrumento es parte de la implementación del Modelo de Integridad establecido para las entidades del sector público y es consistente con el compromiso de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, a través de la Oficina de Gestión de los Recursos Humanos de hacer explícita la prioridad de brindar en una entidad pública. Es un esfuerzo que aporta a la construcción de un Estado más justo, íntegro, libre de corrupción.

II. FINALIDAD.

Este instrumento es parte de la implementación del Modelo de Integridad establecido para las entidades del sector público y es consistente con el compromiso de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, a través de la Oficina de Gestión de los Recursos Humanos de hacer explícita la prioridad de brindar en una entidad pública. Es un esfuerzo que aporta a la construcción de un Estado más justo, íntegro, libre de corrupción.

III.OBJETIVO.

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

- Identificar patrones de conductas esperadas por la entidad.
- Establecer valores, principios, deberes y prohibiciones que orientan la conducta del personal de la entidad, en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral.
- Establecer valores acciones ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética, de acuerdo a los principios de equidad, transparencia, celeridad y eficacia.
- Fortalecer el desempeño ético del personal de Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, a través de una noción clara sobre los valores y principios éticos que deben regir su labor diaria, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



IV. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27815- Ley del Código de “Ética en la Función Pública” y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO. N° 004-2019-JUS. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del. Procedimiento Administrativo General”.
- DECRETO SUPREMO N°010-2017- JUS - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe”.

V. ALCANCE.

El presente código de conducta está dirigido a:

- Las servidoras y los servidores.
 - Funcionarios y directivos.
- En cualquiera de los regímenes labores y/o modalidades contractuales.

VI. VIGENCIA.

El presente código de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca será aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y entra en vigencia a partir del siguiente día de su publicación conforme a ley.

VII. VALORES INSTITUCIONALES.

La Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, tiene como misión fortalecer los valores en los trabajadores para servir a los ciudadanos y ciudadanas, de manera integral y continua, asimismo orienta al trabajo en base a los siguientes valores institucionales:

Vocación de servicio, Responsabilidad, Excelencia y el Respeto; en un conjunto, constituyen el eje fundamental de la cultura organizacional y del comportamiento de los miembros de la entidad.

- a. **Vocación de Servicio:** Brindamos atención a los demás como si fuera para nosotros mismos, inspirados en nuestro proyecto de vida laboral. Actuamos con disposición para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Conductas esperadas.

1. Actuar con disposición y compromiso de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios de conformidad con los intereses permanentes de la Nación
2. Garantizar los derechos humanos en cada una de nuestras funciones, caracterizadas por el respeto de los derechos fundamentales de la ciudadanía.
3. Tomar decisiones con buena fe, honestidad y rindiendo cuentas, buscando generar valor público en la mayor proporción y para la mayor cantidad de beneficiarios.
4. Mantener una actitud de servicio y colaboración promoviendo sinergia y equipos de alto desempeño.
5. Facilitar y gestionar las alertas, garantizando la presentación de quejas, reclamos y denuncias relacionadas con el personal de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca y gestionándolas oportunamente.
6. Defender la integridad frente a riesgos que puedan generar corrupción a través de acciones como la denuncia de buena fe de incidentes sospechosos, el apoyo en las investigaciones y la protección de represalias contra los denunciante y testigos
7. Garantizar el trato igualitario en todas nuestras actividades y servicios.



8. Brindar información inexacta y oportuna, conscientes de la responsabilidad que nos compete en las decisiones que tomen los administrados y usuarios.
9. Mantener una actitud de empatía con los demás, inclinando el accionar a satisfacer las necesidades del ciudadano.
10. Reorientar las consultas de los administrados al órgano competente, demostrando interés de ayudarles a cumplir con sus objetivos.

b. Responsabilidad.

Trabajadores comprometidos, buscando que prevalezca el bien común, reconocemos y aceptamos las consecuencias de nuestros actos.

1. Asegurar la neutralidad e imparcialidad en el desarrollo de función pública.
2. Aceptar los errores y aciertos en el desarrollo de las funciones y asumir las consecuencias.
3. Cumplir las labores encomendadas con diligencia, informando oportunamente de las dificultades en su desarrollo.
4. Utilizar la comisión de los servicios y permisos institucionales para los fines dispuestos.
5. Emplear los equipos e infraestructura de la institución exclusivamente para los fines previstos por la institución.
6. Utilizar en forma excepcional, limitada, justificada y razonable los dispositivos electrónicos, redes sociales y servicios en línea para los fines personales en horario laboral.
7. Participar activamente en las capacitaciones institucionales buscando el desarrollo de las competencias y aplicando los aprendizajes en la ejecución de las funciones del puesto de trabajo.



8. Lograr el mejor desempeño ético en el ejercicio de nuestras funciones y en nuestra condición de representantes de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.
9. Asegurar la meritocracia, la transparencia y la competencia en los procesos tomando en consideración únicamente las competencias y méritos del proveedor, con montos proporcionales al mercado y permitiendo la competencia legítima.
10. Proteger la información institucional confidencial y sensible; manteniendo una predisposición a la transparencia de la información pública.

c. Excelencia.

Realizamos nuestro trabajo con esmero, de manera adecuada y oportuna. Cuidamos los detalles de cada una de las tareas encomendadas.

1. Expresar coherencia entre los valores que se afirman y las acciones realizadas.
2. Contribuir a la reforma del Estado con acciones que muestren una gestión pública exitosa y eficiente.
3. Cumplir con diligencia las políticas, procedimientos y actividades que la entidad desarrolla.
4. Tomar decisiones de forma responsable, con un análisis adecuado de la situación y evaluando las consecuencias directas e indirectas.
5. Gestionar, tramitar y/o atender solicitudes oportunamente, generando valor público en la entrega de productos y servicios.
6. Elaborar documentos previos con diligencia y conocimiento de las tareas en los procesos que involucran recursos públicos.
7. Supervisar y evaluar de forma rigurosa y responsable las actividades de los contratistas.



8. Contribuir al trabajo de otros miembros de la entidad, con reconocimiento de los roles y funciones asignadas.
9. Desarrollar y actualizar las competencias necesarias para desarrollar funciones.
10. Aceptar con actitud crítica y constructiva las innovaciones y mejora de procedimientos.

d. Respeto.

1. Fomentar el compañerismo, la equidad en el trabajo, el espíritu de cuerpo y el trabajo en equipo, con lealtad, orientación a la tarea y priorización el bien común.
2. Respetar los roles jerárquicos con lealtad y priorizando el interés público.
3. Propiciar una comunicación asertiva y libre de rumores.
4. Utilizar la comunicación para mostrar nuestra voluntad de integración, cooperación y valoración hacia los demás, protegiendo su autoestima e imagen pública.
5. Prevenir y denunciar actos de hostigamiento sexual o laboral.
6. Mantener el profesionalismo en las comunicaciones y las relaciones interpersonales.
7. Tratar con cordialidad y voluntad de cooperación a todas las personas.
8. Prevenir y denunciar toda forma de discriminación, especialmente aquellas basadas en características físicas, edad, religión, etnia, raza, sexo, género, orientación sexual, estatus socioeconómico, discapacidad, orientación, política, afiliación sindical, centro de estudios, lugar de origen, actividad laboral, tipo de vínculo contractual o grado de instrucción.
9. Distribuir las tareas o actividades de forma equitativa de acuerdo a las funciones del puesto de trabajo.
10. Fomentar un equilibrio entre la vida personal y laboral.



VIII. ¿COMO PUEDO TOMAR UNA DECISIÓN ÉTICA?

Frente a una determinada situación en la que podría estar en juego los valores, principios o normas de la entidad, se puede seguir el siguiente procedimiento para orientar la toma de decisiones.

1	Identifica las normas relevantes.
2	Si la norma es clara y está claro el perjuicio al interés general, la solución al problema es aplicar normas
3	Si la norma tiene diversas interpretaciones o entra en conflicto con otras normas, o cuando su aplicación acrítica pueda generar daños, se debe evaluar los deberes y obligaciones de tu función: ¿Qué se espera de ti en la organización? ¿Que exige tu ética profesional? ¿Cuál sería la conducta que mejor sirve al interés general evitando el daño, especialmente aquél irreversible, protegiendo lo vulnerable y minimizando el riesgo?
4	Si aún no es posible solucionar el problema, se debe analizar el dilema y listar las opciones en un listado tomando en consideración los tres enfoques éticos: la teoría de la virtud (¿qué haría una persona virtuosa en esta situación); la teoría deontológica (¿Que principios se aplican?) y la perspectiva utilitarista (¿cómo promover las mejores consecuencias?)
5	Finalmente, elegir la mejor opción y proporcionar una justificación razonada.

IX. DISPOSICIONES.

➤ PRINCIPIOS.

- a. Respeto:** El principal debe de adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución Política del Perú, de las leyes y normatividad en general, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos de defensa y el debido procedimiento, asimismo, respetar al presente Código de Ética.
- b. Probidad:** El personal debe de actuar con rectitud, honradez y honestidad en el desempeño de sus funciones, procurando satisfacer el interés general, teniendo en cuenta los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que tenga por finalidad o esté destinado a la obtención de un provecho personal.
- c. Eficiencia:** El personal de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca debe realizar cada una de sus funciones y labores encomendadas con la más alta calidad para el cumplimiento y materialización de los objetivos, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d. Idoneidad:** El personal debe poseer una aptitud técnica, legal y moral óptima, reuniendo asís las competencias necesarias para desempeñar sus funciones. Debe proponer a una formación sólida acorde a la realidad en el cumplimiento de sus deberes, usando el máximo de su capacidad con destreza, imparcialidad y entendimiento.
- e. Veracidad:** Expresarse con autenticidad durante las relaciones funcionales con todos los integrantes de la entidad y la sociedad.
- f. Lealtad y Obediencia:** El personal debe ser leal a la entidad; asimismo cumplir con las disposiciones que el superior jerárquico les importa la medida que reúnan las formalidades del caso y se vinculen con las funciones a su cargo. En los supuestos de arbitrariedad e ilegalidad manifiestas, deberá informar al superior jerárquico, gerente municipal o titular de la entidad.



➤ **DEBERES.**

- a. **Neutralidad:** El personal, sin perjuicio al respeto por los derechos fundamentales y constitucionales debe de actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o institucionales.
- b. **Transparencia:** El servicio que brinda el personal de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, debe ser ejecutado de manera transparente. Ello implica que sus actos que se tienen de carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica; asimismo el personal debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna al administrado.
- c. **Discreción:** El personal durante el ejercicio de sus funciones deberá guardar las reservas respecto a hechos de información de los que tenga conocimiento con el motivo del ejercicio de sus funciones. Está obligado a proteger su seguridad y confidencialidad de la información de la cual es responsable, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d. **Ejercicio adecuado al cargo:** El personal durante el ejercicio de sus funciones no debe adoptar ningún tipo de represalias o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores, administrados u otras personas.
- e. **Uso adecuado de los bienes del estado:** El personal deberá mantener, proteger, conservar los bienes del estado, que le fueron asignados, sean administrados y usados de forma eficaz y eficiente; por tanto, no deben de ser utilizados para fines o propósitos privados.



➤ PROHIBICIONES.

- a. Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca están prohibidos de realizar actividades de proselitismo político a través del ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos ya sea a favor o en contra de partidos, organizaciones políticas y/o candidatos.
- b. El personal municipal está prohibido de hacer mal uso de la información privilegiada que posee, participan en los acuerdos, transacciones y operaciones financieras, utilizando información privilegiada de la municipalidad a la que por el ejercicio del cargo y/o función pudiera tener acceso, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés ya sea para beneficio propio o a terceros.
- c. Las funciones de dirección y/o confianza de esta Municipalidad que gozan de la facultad de nombramiento y/o contratación de personal que tenga injerencia directa o indirectamente en el proceso de selección, se encuentra terminantemente prohibido ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, y segundo por afinidad, y por razón de matrimonio, unión de hecho o de convivencia. Esta prohibición se extiende a los contratados en la modalidad de locación de servicios.
- d. Ejecutar de mala fe, actos reñidos con la moral o incurrir en acciones u omisiones, aun cuando sea el cumplimiento de órdenes de nivel superior, para obtener ventajas o beneficios indebidos, para beneficio personal o de terceros.
- e. Ejecutar el pleno conocimiento, labores que entrañan la malicia o dolo y que sean contrario a los intereses propios de la entidad.
- f. No dar celeridad o desatender los trámites administrativos con relación a la documentación, asuntos y órdenes impartidas.
- g. Conductas inapropiadas que vulneren los derechos de los trabajadores, usuarios que afecten la imagen de la institución.



- h. Usar la instalaciones físicas e infraestructura municipal para fines distintos a los que fueron destinados, así como utilizar bienes e insumos de la entidad.

➤ **RELACION CON LOS DEMAS TRABAJADORES.**

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

- a. Imputar declaraciones, hechos o conductas deshonestas, falsas, carentes de fundamento a otros compañeros de trabajo.
- b. Atribuirse datos, de producción, conocimientos, ideas o soluciones de lo que no es participe; por el contrario, adquirir conocimientos debe ser tarea permanente y necesaria.
- c. Mostrar diferencias de índole político, social, económico, religioso, haciendo uso de cargo o por medio de bienes o recursos de la municipalidad.
- d. Maltratar física y/o psicológicamente a los compañeros de trabajo, sub alternos o superiores.
- e. Transgredir, vulnerar, alterar y/o atentar de cualquier forma posible, el trabajo, documentación y producción de los compañeros de trabajo.

➤ **ESTRATEGIAS PARA SU INTERNALIZACIÓN.**

La promoción de la directiva Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, recae en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a fin de ejecutarse las siguientes funciones:

- a. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá de entregar a cada servidor y aquellos que ingresen a laborar a partir de la vigencia de la presente directiva denominada; Código de Conducta de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, acompañando con la declaración jurada que indique que ha tomado conocimiento del mismo y se compromete a dar fiel cumplimiento.

- b. Publicar en el portal web institucional, donde se exhiba la presente directiva.

➤ **INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Se considera infracción a la trasgresión de los principios, valores, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

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

X. MECANISMOS DE DENUNCIA.

El compromiso de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca con la Integridad dio lugar a la designación de un representante en materia de Integridad Institucional. Entre sus funciones, se encuentra recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre actos de corrupción y asistencia en temas de ética, entre otras.

Con una persona, sea el servidor civil o ciudadano, toma conocimiento de un posible acto de corrupción o falta de ética en la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, tiene la obligación legal y moral de denunciar hechos.

