



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 064-A-MDS-PDM/HCO

Sillapata, 06 de marzo del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA.

VISTO:

La carta N°001 – 2025 -ALE-YCCHF, de fecha 18 de febrero del 2025, la asesora Legal Externa de la Municipalidad Distrital de Sillapata, Memorandum N° 063-2025-MDS-GM/MDT, de fecha 27 de febrero del 2025, el Gerente Municipal, Informe N° 017-2025-URH-MDS/JMSV de fecha 27 de febrero del 2025, El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Proveído N° 081 – 2025 -MDS/GM. De fecha 05 de marzo del 2025 el Gerente Municipal. (f.29)

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Sillapata, es un órgano de Gobierno Local, promotor de desarrollo, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, prescribe que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley 27972 dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y de los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública y Modificatorias, establece que los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código. Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece mecanismos e instrumentos que promueven la Integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de prevención y lucha contra la corrupción. Así, uno de dichos mecanismos son los "Códigos y Cartas de buena conducta administrativa", mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad,



Que, mediante la carta N°001 – 2025 -ALE-YCCHF, de 18 de febrero del 2025, la asesora Legal Externa de la Municipalidad Distrital de Sillapata. Abog. Yanet Cristina Chavez Flores, remite reporte de avance de la implementación del SCI de la Contraloría, desarrollado en el mes de febrero, del año en curso, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital De Sillapata;

Que, mediante Memorándum N° 063-2025-MDS-GM/MDT, de fecha 27 de febrero del 2025, el Gerente Municipal CPC. Miguel Domínguez Tucto, solicita informe técnico para la aprobación del Código de Ética y Conducta de la municipalidad Distrital de Sillapata, el mismo que debe contener la necesidad y viabilidad por el cual se debe aprobar el documento de gestión al jefe de la Unidad de Recursos Humanos Econ. Jaime Margony Sabino Ventura.

Que, mediante Informe N° 017-2025-URH-MDS/JMSV de fecha 27 de febrero del 2025, El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Econ. Jaime Margony Sabino Ventura, remite al Gerente de la Municipal Miguel Domínguez Tucto Informe para la aprobación del código de ética y conducta de la municipalidad Distrital de Sillapata, señalando, que el código de ética y conducta de la Municipalidad Distrital de Sillapata es un componente esencial para el fortalecimiento de la ética pública y la transparencia en la gestión municipal. A pesar de las deficiencias identificadas, la aprobación del documento representa un paso adelante hacia la consolidación de una cultura organizacional basada en valores y principios éticos.

Que, mediante el Proveído N° 081 – 2025 -MDS/GM. De fecha 05 de marzo del 2025 el Gerente Municipal CPC Miguel Domínguez Tucto comunica a la secretaria general de la Municipalidad Distrital de Sillapata a la Srta. Silvia Ely Hidalgo Moya, Proyectar Resolución de Alcaldía con la **APROBACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA;**

Que, con las visaciones de la Asesoría Jurídica Legal de la municipalidad, Gerente Municipal y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y en concordancia con las facultades que confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972, y dando cumplimiento a la norma vigente;

De conformidad con la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias; la Ley N° 11617; Ley de creación de la Municipalidad Distrital de Sillapata; la Ordenanza Municipal N° 010.-2023-MDS/CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sillapata; el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción; el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el "CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, al Gerente Municipal, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y demás instancias administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR, sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a la presente Resolución.



ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la secretaria general, la publicación en el Portal Institucional Municipalidad Distrital de Sillapata (<https://www.gob.pe/munisillapata>)

ARTÍCULO QUINTO. DEVOLVER, el expediente administrativo con todos sus actuados a la Oficina de secretaria general de la Municipalidad Distrital de Sillapata.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SILLAPATA

Jefferson Valery Huanca
Jefferson Valery Huanca
DNI: 40408923
ALCALDE



PROVEÍDO N° 081-2025-MDS/GM

A : SILVIA ELY HIDALGO MOYA
Secretaría General

DE : CPC. Miguel Domínguez Tuco
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : Comunica Proyectar Resolución de Alcaldía.

REFERENCIA: Informe N° 017-2025-URH-MDS/JMSV.

FECHA : Sillapata, 05 de marzo del 2025.

Mediante el presente comunico a usted, en cumplimiento al Informe N° 017-2025-URH-MDS/JMSV, de la jefatura de Recursos Humanos (e), con el remite el Proyecto de CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA, el mismo que cuenta con el visto de la Asesora externa, del mismo que solicito proyectar y aprobar mediante acto resolutivo la mencionada norma de Ética y Conducta.

En espera de su cumplimiento, quedo de uste.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SILLAPATA



CPC MIGUEL DOMÍNGUEZ TUCO
DNI 22707871
GERENTE MUNICIPAL



Fecha 05/03/25
Hra. 4: 58 pm



INFORME N° 017-2025-URH-MDS/JMSV

A : C.P.C. MIGUEL, DOMINGUEZ TUCTO
Gerente Municipal

DE : ECON. SABINO VENTURA JAIME MARGONY
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e)

ASUNTO : INFORME PARA LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

REFERENCIA : MEMORANDUM N°063-2025-MDS-GM/MDT

FECHA : 27 DE FEBRERO DEL 2025.



El presente informe tiene como objetivo presentar la necesidad y viabilidad de aprobar el **"Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Sillapata 2025"**. Este documento es fundamental para establecer pautas claras de conducta que promuevan la **transparencia**, la **integridad** y el **compromiso ético** entre todos los servidores públicos de la entidad. Además, se identifican las deficiencias encontradas en el documento y se proponen recomendaciones para su **mejora**.

1. ANTECEDENTES

- **Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública:** Establece la **obligatoriedad de contar con un código de ética que regule la conducta** de los servidores públicos.
- **Decreto Supremo N° 092-2017-PCM:** Aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que promueve la implementación de **instrumentos que fomenten la integridad en las entidades públicas.**
- **Decreto Supremo N° 044-2018-PCM:** Aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que incluye la elaboración de códigos de ética como parte de las políticas de integridad.
- **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil:** Establece la necesidad de promover una **gestión pública basada en principios éticos y de integridad.**
- **Decreto Legislativo N° 1327:** Establece medidas de protección para denunciantes de actos de corrupción, lo cual refuerza la importancia de **contar con un código de ética que garantice la transparencia y la rendición de cuentas.**

Estas normativas exigen a las entidades públicas contar con un instrumento regulatorio que promueva la ética y la integridad en el ejercicio de la función pública, lo cual justifica la necesidad de aprobar el presente Código de Ética y Conducta.





2. NECESIDAD DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La aprobación de este código es indispensable por las siguientes razones:

- **Fortalecimiento de la Cultura Institucional:** Fomentar un ambiente de trabajo basado en principios éticos y de respeto, alineado con los objetivos de la municipalidad distrital de Sillapata.
- **Prevención de Conductas Irregulares:** Establecer lineamientos que inhiban posibles actos de corrupción y favorezcan la rendición de cuentas.
- **Compromiso con la Ciudadanía:** Garantizar que las acciones del personal municipal sean transparentes y alineadas con las expectativas y necesidades de la comunidad.

Este enfoque está respaldado por la **Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública**, que establece la obligación de todas las entidades públicas de contar con un marco ético claro y efectivo.

3. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS

A pesar de las fortalezas del documento, se han identificado algunas deficiencias que requieren atención. Estas deficiencias se detallan a continuación:

3.1. Ambigüedad en los Procedimientos de Denuncia

Deficiencia:

El código no detalla con claridad cómo deben proceder para presentar denuncias sobre infracciones al código. Esto podría generar incertidumbre y desconfianza, desincentivando la presentación de denuncias.

Base Legal y Normativa:

- **Decreto Legislativo N° 1327:** Establece medidas de protección para los denunciantes de actos de corrupción, incluyendo la confidencialidad y la prohibición de represalias.
- **Directiva N° 001-2019-PCM/SIP:** Regula los lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades públicas, incluyendo la creación de canales seguros para denuncias.

Recomendación:

Definir **Procedimientos Específicos de Denuncia**, incluyendo:

- Un canal seguro y confidencial para presentar denuncias.





- Medidas de protección para los denunciantes, garantizando su confidencialidad y prohibiendo represalias.
- Un **protocolo claro** para la investigación y resolución de denuncias, con plazos definidos y responsabilidades asignadas.

3.2. Insuficiente Detalle en Formación Continua

Deficiencia:

Aunque se menciona la importancia de la capacitación, no se ha establecido un cronograma específico ni el contenido de las sesiones formativas. Esto podría limitar la efectividad de las capacitaciones y la internalización de los principios éticos.

Base Legal y Normativa:

- **Decreto Supremo N° 033-2005-PCM:** Promueve la capacitación continua en ética y conducta para los servidores públicos.
- **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil:** Establece la necesidad de implementar programas de formación para mejorar la gestión pública.

Recomendación:

Establecer un **Plan de Capacitación** que incluya:

- Un cronograma detallado de sesiones formativas, con fechas y responsables definidos.
- Contenidos específicos sobre ética pública, prevención de la corrupción y aplicación del código.
- Evaluaciones periódicas para medir el impacto de las capacitaciones y proponer mejoras.

4. RECOMENDACIONES

Para garantizar la efectividad del **Código de Ética y Conducta**, se sugieren las siguientes acciones:

1. **Definir Procedimientos Específicos de Denuncia:** Aclarar el protocolo que deben seguir los empleados para presentar denuncias, incluyendo medidas de protección para los denunciantes.
2. **Establecer un Plan de Capacitación:** Diseñar un programa de formación continua sobre ética y conducta que se implemente de manera periódica y que aborde las actualizaciones o cambios en el código.





5. CONCLUSIONES

El **Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Sillapata 2025** es un componente esencial para el fortalecimiento de la ética pública y la transparencia en la gestión municipal. A pesar de las deficiencias identificadas, la aprobación del documento representa un paso adelante hacia la consolidación de una cultura organizacional basada en valores y principios éticos.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SILLAPATA
Subirio Ventura Jank Margony
CEH 1208
Jefe de la oficina de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE
HUÁNUCO

RUC N° 20144292040

Creada Mediante Ley N° 11617 del 18 de septiembre de 1951



2023-2026 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MEMORÁNDUM N° 063-2025-MDS- GM/MDT.

A : ECON. SABINO VENTURA JAIME MARGONY
(e) RECURSOS HUMANOS

DE : CPC MIGUEL DOMÍNGUEZ TUCTO
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : Solicito Informe Técnico

REFERENCIA: Código de Ética y Conducta.

FECHA : Sillapata, 27 de febrero 2025.

Mediante el presente me dirijo a Ud. para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo solicitarle que debe elaborar un informe técnico para la aprobación del **Código de Ética y Conducta** de la Municipalidad Distrital de Sillapata, el mismo que debe contener la necesidad y viabilidad por el cual se debe aprobar el documento de Gestión y luego su aprobación mediante acto resolutivo, del mismo que solicito presentar en lo brevedad posible para continuar con el procedimiento legal.

Es espera de su cumplimiento, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SILLAPATA

CPC MIGUEL DOMÍNGUEZ TUCTO
DNI 22707871
GERENTE MUNICIPAL

"Trabajo, Sacrificio y Honestidad para el Progreso de Sillapata"
Jr. Progreso s/n - Plaza de Armas / Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco

Correo: munisillapata2019@gmail.com

CARTA N° 001-2025-ALE-YCCHF



AL : C.P.C. MIGUEL DOMINGUEZ TUCTO
Gerente Municipal – MDS

DE : Abog. YANET CRISTINA CHÁVEZ FLORES
Asesora Legal Externa

ASUNTO : Remito reporte de avance de la implementación del SCI de la Contraloría, desarrollado en el mes de febrero, del año en curso.

FECHA : Barranca, 18 de febrero del 2025

Es grato dirigirme a Ud. para hacerle llegar mis cordiales saludos, y al mismo tiempo, comunicarle que, en mi calidad de asesora legal externa, cumplo con hacerle llegar el avance de la implementación del SCI de la Contraloría, como parte de mis funciones en el apoyo administrativo a la municipalidad distrital de Sillapata.

En ese sentido, adjunto la propuesta del documento de gestión relacionado a la pregunta 1 (*¿El Titular de la entidad ha aprobado y dispuesto la difusión de las disposiciones del Código de Conducta o documento que haga sus veces, que regule la conducta de los funcionarios y servidores de la entidad en el ejercicio de sus funciones?*):

- **Código de Ética y Conducta de la municipalidad distrital de Sillapata – 2025, con un total de 19 folios.**

Asimismo, se comunica que los pasos a seguir para el cumplimiento de la pregunta 2, correspondiente a medidas de remediación, son:

1. Emitir un Informe Técnico de la oficina de Recursos Humanos, que sustente la necesidad y viabilidad por el cual se deba aprobar el documento de gestión (código de ética y conducta), dirigido a la gerencia municipal.
2. Con el Informe Técnico bien estructurado, la gerencia municipal debe proceder a aprobar el documento de gestión, a través del acto resolutivo.
3. Luego de la aprobación del documento de gestión, la oficina de Recursos Humanos debe procurar su difusión, con ayuda de la oficina de secretaría general (la difusión debe ser interna y externa, y debe obtenerse evidencia de la difusión, para ser remitido a mi persona en calidad de operadora de la implementación del SCI, a fin de poder subir las evidencias al sistema web de la Contraloría).
4. Llenar la ficha de la pregunta 2, que debe estar a cargo del responsable de implementar la pregunta 2 (recursos humanos), y remitir firmado a mi persona para adjuntar a las evidencias que se subirán al sistema web de la Contraloría.

Sin otro particular, expreso las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
2025

INTRODUCCIÓN

La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM, tiene como objetivo general, contar con Instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción, con la participación activa de la ciudadanía para erradicar la falta de reconocimiento de las normas de conductas y promover los valores necesarios para el ejercicio de la función pública.

Por otro lado, mediante el Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, cuyo Objetivo Específico 1.41 del Eje 1: Capacidad Preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, establece que se debe promover e instalar una cultura de integridad para las entidades del Sector Público, a partir de componentes, entre ellos, el referido a las Políticas de Integridad, el mismo que contiene el Subcomponente 3.1. Código de Ética, como documento integrador que identifica las prácticas de corrupción y faltas a principios éticos y de integridad que no deben cometerse y señala las acciones que deben realizarse para su prevención, investigación y sanción, sugiriendo incorporar ejemplos para su mejor entendimiento y aplicación.

En ese sentido, resulta primordial contar con un instrumento regulatorio que fomente en los integrantes de esta Entidad, la práctica de una cultura de integridad institucional basado en valores institucionales y principios éticos establecidos en la Ley Nº 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública. Por lo tanto, Este Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas que deben guiar la conducta de los funcionarios y empleados de la Municipalidad de [Nombre de la Municipalidad], promoviendo la ética, transparencia y responsabilidad en todas las actividades municipales.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. BASE LEGAL

Los dispositivos legales en los que se sustenta el presente instrumento, son:

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y su modificatoria.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- d) 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.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- f) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- g) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Decreto Supremo N° 040-2014-pcm, QUE APRUEBA EL Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- k) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- l) Decreto Supremo N° 042-2018-pcm, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- n) 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.

1.2. OBJETIVO

Promover una cultura de integridad y de observancia de preceptos éticos en el ejercicio de las funciones o actividades del personal de la municipalidad distrital de Sillapata, a través de lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta proba, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

1.3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de estricto cumplimiento para todo el personal que preste servicios en la municipalidad distrital de Sillapata, indistintamente de su vínculo laboral y nivel jerárquico. Asimismo, estas disposiciones tienen carácter enunciativo, no limitativo, por lo que cualquier circunstancia no contemplada en el presente cuerpo regulativo, será suplementada por las demás normas y directivas que rigen la relación entre el personal que labore en la Entidad.

1.4. MISIÓN

Brindar servicios de calidad y de desarrollo integral a la ciudadanía del ámbito del distrito de Sillapata, a través de una gestión participativa y con transparencia.

1.5. VALORES INSTITUCIONALES

- Integridad: Actuar con honestidad y transparencia en todas las acciones.
- Responsabilidad: Cumplir con las obligaciones y responsabilidades de manera diligente.
- Respeto: Tratar a todas las personas con dignidad y respeto.
- Equidad: Garantizar la igualdad de oportunidades y trato justo para todos.

1.6. PRINCIPIOS GENERALES

- Legalidad: Todos los actos y decisiones deben estar basados en la ley.
- Transparencia: Mantener una comunicación abierta y clara con los ciudadanos y rendir cuentas sobre el uso de los recursos públicos.
- Imparcialidad: Actuar de manera objetiva y sin favoritismos.
- Eficiencia: Buscar la optimización de recursos y tiempo en la prestación de servicios.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

El personal de la municipalidad distrital de Sillapata sujeto al ámbito de aplicación del presente Código, deberá regir su actuación de acuerdo a los siguientes principios, deberes y prohibiciones:

2.1.1. PRINCIPIOS:

▪ **Respeto**

Adecuar su conducta hacia el respeto a 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.

Aplicación: en aras del cumplimiento de este principio ético, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los servidores civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los servidores civiles de la municipalidad distrital de Sillapata deben:

- i. Promover conductas honestas y eficientes en sus funciones, que coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales en favor de sus usuarios.
- ii. Adecuar y encausar sus actividades en función de las disposiciones contenidas en la Constitución y las leyes, a las normas y reglamentos que sean emitidos por la Institución, respetando los procedimientos regulares aplicables establecidos expresamente en estos.
- iii. Mantener con los colaboradores y con la ciudadanía, un trato amable, igualitario y digno, cualquiera sea el rol que desempeñen, garantizando la ausencia de situaciones de discriminación, sea por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, condición económica, orientación sexual o de cual otra índole, así como cualquier conducta que afecte la integridad personal.
- iv. Mantener una comunicación cordial y expresar nuestras diferencias de opinión con los compañeros de trabajo y administrados, en términos respetuosos a través de comentarios constructivos.

▪ **Probidad**

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

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

▪ **Eficiencia**

Brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener capacitación sólida y permanente.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Procurar contar con las capacitaciones, habilidades y conocimientos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones y/o actividades a su cargo.
- ii. Brindar una prestación de calidad a otros colaboradores de la Entidad y a los administrados, buscando una óptima utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.
- iii. Buscar la mejora de los niveles de satisfacción de los administrados y la ciudadanía en general, a través de la simplificación de los tramites, cumplimiento 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.
- iv. Cumplir con la realización oportuna de las actividades encomendadas, respetando los plazos establecidos en los procedimientos, para una adecuada y pertinente atención y respuesta a las peticiones administrativas.

▪ **Idoneidad**

Entendida como actitud técnica, legal y moral, es condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Actualizar sus conocimientos permanentemente para desarrollar óptimamente las funciones y/o actividades asignadas.
- ii. Participar en las capacitaciones y charlas programadas en el Plan de Desarrollo de Personal de la Entidad, con la finalidad de elevar el nivel de conocimiento e idoneidad.
- iii. Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la Entidad.
- iv. Mantener un comportamiento apropiado tanto en la Entidad, durante el horario de trabajo, como fuera de ella, acorde al puesto o cargo que se ostenta, asumiendo que se representa a la Entidad en diferentes espacios.

▪ **Veracidad**

Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su Institución y con la ciudadanía, y contribuir al esclarecimiento de los hechos.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Cumplir las funciones con autenticidad y objetividad, respondiendo por las acciones y decisiones que adoptan en su actuación funcional.
- ii. 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 comunicar a los ciudadanos y a los miembros de la Entidad.
- iii. Brindar un trato honesto, confiable e informado a los administrados, al personal de otras Entidades y a cualquier integrante de la Entidad, en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- iv. Entregar de manera oportuna la documentación e información completa, auténtica y confiable que le sea solicitada para la atención de los procedimientos o cualquier investigación sobre sus actuaciones o de terceros.
- v. Evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia en la atención y acceso a la información que le sea requerida, mitigando riesgos en el desarrollo de las funciones.

▪ **Lealtad y Obediencia**

Actuar con fidelidad hacia todos los miembros de su Institución, cumpliendo las órdenes que le imparta su 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 al superior jerárquico de su Institución.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Ejecutar de manera eficiente las instrucciones, directivas, órdenes y mandatos impartidos, con las formalidades del caso, por los superiores competentes, en función a las metas y objetivos de la Entidad; respetando siempre los valores éticos del servicio.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Evitar hacer uso implícito o explícito de su autoridad, asignada o delegada por la Entidad, para que determinada persona realice o encubra actividades que vulneren la normativa legal, el Código de Ética de la Función Pública, así como las disposiciones administrativas internas de la Entidad.
- v. Evitar que su actuación fundamental sea arbitraria y entre en conflicto con otros valores éticos como el respeto y lealtad al Estado de Derecho.

▪ **Justicia y Equidad**

Tener 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, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. 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.
- ii. Promover y otorgar igualdad de trato y de oportunidades a todos los servidores que conforman la Entidad, independientemente de su

vinculación contractual o laboral, así como las personas usuarias de los servicios que brinda la Entidad.

- iii. Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia en el acceso al empleo y la progresión o ascenso del personal.
- iv. Reconocer el trabajo y los méritos de todos los colaboradores en las actividades y la gestión realizada en la Entidad.
- v. Impulsar el trabajo en equipo, así como apoyar en las actividades de los demás integrantes del área, evitando la sobrecarga de estos.
- vi. Actuar con equidad, valorando las situaciones particulares existentes en cada caso de los administrados, para la adopción de decisiones adecuadas y razonables, observando la Ley y la normatividad establecida aplicable.
- vii. Atender a los administrados, compañeros de trabajo, superiores y subordinados, sin discriminación de ninguna índole.
- viii. Evitar un trato desigual a través del favorecimiento indebido a determinados servidores, asignándoles tareas preferentes, o permitiéndoles conductas o ventajas especiales.

▪ **Lealtad al Estado de Derecho**

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Garantizar su compromiso por el respeto de los principios constitucionales, la institucionalidad y el Estado democrático de Derecho, incluso ante una posible instauración de un régimen de facto.
- ii. Garantizar el respeto de los derechos de los usuarios y/o administrados en el ejercicio de las funciones asignadas.

2.1.2. DEBERES

▪ **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 o instituciones.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Actuar de manera objetiva, con independencia técnica y funcional que corresponda en el marco de las funciones asignadas, sustentando congruentemente las acciones y/o decisiones adoptadas en la satisfacción del interés general y la normatividad vigente, evitando guiarse por influencias o situaciones de orden particular, económico, político, social o de cualquier otra naturaleza.
- ii. Brindar un tratamiento y tutela igualitario con absoluta imparcialidad hacia los servidores, usuarios y administrados, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, sexo, religión, posición política, económica, social, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- iii. Conocer los impedimentos que rigen durante el periodo electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma, y actuar en consecuencia a dichos impedimentos o prohibiciones.
- iv. Respetar las normas para la designación o contratación de servidores de la Entidad, rechazando los actos de nepotismo, y el aprovechamiento del cargo para beneficiar y/o permitir el ingreso de parientes o amigos.
- v. Establecer tratos diferenciados y objetivos, solo en caso busquen tutelar los derechos de los usuarios que pertenecen a una población vulnerable.
- vi. Mitigar los riesgos asociados al incumplimiento del deber de neutralidad y gestionar adecuadamente las denuncias que se presenten sobre el particular en la Entidad.

▪ **Transparencia**

Ejecutar los actos de servicio de manera transparente, lo que implica que dichos actos tienen en principio un carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.

- iv. Gestionar de manera oportuna la información, 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.

- **Discreción**

Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Guardar reserva y conducirse con prudencia respecto de los hechos o información de la Entidad o de terceros de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones encomendadas.
- ii. Resguardar y clasificar la información que posea en calidad de secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender los requerimientos de acceso a la información pública de manera oportuna.
- iii. 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.
- iv. Mantener la reserva de la información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.
- v. Evitar relevar o divulgar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- vi. 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.

- **Ejercicio adecuado del cargo**

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- 8
- i. Regirse dentro del marco de la licitud de los fines públicos, orientando su actuación funcional en el respeto de las normas que regulan sus competencias y atribuciones en función del cargo que ostentan.
 - ii. 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.
 - iii. Mantener un ambiente laboral donde prevalezca el respeto y trato cordial en las relaciones entre los servidores y colaboradores.
 - iv. 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 administrados.
 - v. Evitar realizar un trato diferenciado e injusto hacia el personal o colaboradores por el hecho que alguno hubiera tenido algún desacuerdo previo o hubiera presentado alguna queja.

▪ **Uso adecuado de los bienes del Estado**

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.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- iv. Utilizar los equipos, muebles y bienes asignados, de manera austera, racional y acorde al principio de eficiencia y economía.
- v. Evitar el empleo o uso de bienes, vehículos, sistemas informáticos, equipos o instalaciones, en actividades personales o particulares, para su provecho propio o de terceros.
- vi. 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.

▪ **Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones públicas.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Ejercer las competencias asignadas, cumpliendo del modo establecido para tal fin, con las funciones implícitas a su cargo con diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de la finalidad pública y los intereses públicos.
- ii. 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.
- iii. Cumplir con efectuar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- iv. 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.
- v. Cumplir con sus obligaciones para la emisión oportuna de sus declaraciones de rendición de cuentas, de intereses y del Sistema de Control Interno.

2.1.3. PROHIBICIONES

▪ **Mantener intereses de conflicto**

Mantener relaciones o 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.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Adoptar todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar estar involucrados en situaciones que posibiliten el encuentro de intereses en el desempeño de su actividad, que afecte la credibilidad en la correcta gestión institucional.
- ii. Comunicar a su jefe inmediato cualquier situación que pudiera constituir potencialmente un conflicto de intereses, incluyendo aquellas que se originen con motivo de las inversiones personales que realicen.
- iii. Evitar mantener relaciones o aceptar situaciones que generen que sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

- iv. Abstenerse de participar en procesos o comités de selección donde los postores sean personas con las que mantengan un vínculo familiar, de afinidad, societario, económico, político, o de enemistad.
- v. Abstenerse de participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto en el que se tenga interés personal, o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

- **Obtener ventajas indebidas**

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Cumplir sus funciones con integridad y profesionalismo, de acuerdo con los términos, prioridades y plazos que se hayan establecido en el marco de las tareas asignadas, sin solicitar beneficios o incentivos a otros servidores, o a la ciudadanía, para su atención.
- ii. Orientar a la ciudadanía y solicitantes, sobre los procedimientos establecidos, precisándoles que para su trámite solo requerirá pago de tasas, solo cuando éstas se encuentren previamente establecidas de manera expresa, por lo que no corresponde la entrega de incentivos o presentes por compensación o agradecimiento a la atención o servicio brindado.
- iii. Evitar requerir u obtener algún beneficio de cualquier índole, de parte de potenciales y actuales proveedores de servicios y bienes a la Entidad, haciendo del uso del cargo o autoridad, o con la influencia o apariencia de esta.
- iv. Rechazar ofrecimiento de atenciones, beneficios o dadas de los usuarios o administrados para acelerar trámites o procedimientos administrativos, debiendo denunciar tales acciones.

- **Realizar actividades de proselitismo político**

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

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- 5
- i. Acatar y cumplir las disposiciones sobre neutralidad política de la Entidad.
 - ii. Evitar hacer actividades de difusión o propaganda destinada a favorecer los intereses de agrupaciones políticas o sus representantes, utilizando para ellos las instalaciones o bienes de la Entidad, o en el ejercicio de sus funciones, independientemente de si se encuentre o no en periodo electoral.
 - iii. Abstenerse de utilizar el cargo, puesto o función, para influenciar a los servidores y/o ciudadanía a favor o en contra de agrupaciones políticas o sus candidatos.

▪ **Hacer mal uso de información privilegiada**

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

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Administrar con discreción toda la información privilegiada, o que tenga la condición de información confidencial, secreta o reservada, conforme a ley, la misma que puede ser recibida por particulares o generarse por la propia Entidad, evitando que esta sea usada indebidamente para el beneficio o intereses de terceros.
- ii. Abstenerse de brindar información clasificada como confidencial, secreta o reservada, a la que se haya tenido acceso en cumplimiento de las funciones asignadas, evitando la difusión de la misma.

▪ **Presionar, amenazar y/o acosar**

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual o de cualquier otra índole, contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Aplicación: el personal de trabajo de la municipalidad distrital de Sillapata deberán cumplir lo siguiente:

- i. Respetar a todo el personal en el centro de trabajo, superiores y subordinados, sin distinción de vínculo contractual o laboral, no debiendo utilizar una posición ventajosa para, mediante su accionar, producir afectación moral a través de humillaciones, intimidaciones, hostilidad laboral u hostigamiento sexual.

- ii. Identificar las conductas y prácticas intimidatorias u hostiles en el espacio de trabajo, generando las acciones de prevención, denuncia y sanción por parte de la Entidad contra dichas prácticas.
- iii. Respetar la integridad corporal e intimidad personal de los servidores de la Entidad, así como su espacio y ambientes personales.
- iv. Evitar intimidar o tomar represalias hacia aquellos servidores que hagan uso de los medios institucionales de denuncia o contesten encuestas de opinión sobre el clima laboral de su área u oficina.

2.1.4. POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La municipalidad distrital de Sillapata trabaja en cumplimiento de las buenas prácticas de gestión gubernamental en beneficio de la ciudadanía, y por ende, reafirma su compromiso de lucha contra los actos de corrupción, mediante mecanismos ejercidos por las diferentes dependencias administrativas y la labor constante de los servidores, cuyas acciones se alinean a la ética y conducta moral en beneficio del distrito.

Todos los servidores asumen la responsabilidad de conocer y aplicar las normas y medidas que ha dispuesto el alto gobierno a través del Sistema de Integridad, y tienen el deber de informar cualquier conducta cuestionable mediante los canales disponibles, de conformidad con el modelo de integridad regulado mediante la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, sobre "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las Entidades de la administración pública".

En ese orden de ideas, esta Entidad seguirá trabajando arduamente para ser una organización eficaz, eficiente y transparente, para mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población, enfocándose en la satisfacción por los servicios ofrecidos. Es por ello, que la municipalidad distrital de Sillapata se somete a los lineamientos y la vigilancia que ejercerá con autoridad e independencia, en la lucha preventiva contra los actos de corrupción; para lo cual se compromete a:

- Prohibir el intento o actos de soborno en cualquier nivel de la organización.
- Cumplir las leyes, reglamentos y normas antisoborno aplicables a la organización.
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno, establecidos de acuerdo a la Norma Internacional ISO 37001:2016.
- Promover denuncias sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la organización, debiendo ser objetivas, en base a una creencia razonable, confiables y sin represalias para el denunciante.
- Buscar permanentemente la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

- Sancionar de acuerdo a la normatividad vigente a toda persona o personas que intenten o realicen actos de soborno en la Entidad, independientemente del régimen de contratación o cargo, lo cual no exime de las sanciones legales tipificadas en el código penal y administrativas que correspondan.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1. DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El personal debe dar estricto cumplimiento a la Política Antisoborno en la municipalidad distrital de Sillapata, dado que la Entidad se encuentra comprometida a brindar servicios que mantengan altos principios de transparencia, integridad y ética, promoviendo una cultura institucional antisoborno en todos los niveles de la Entidad, independientemente del vínculo contractual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.41 del presente Código.

3.2. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Los principios y deberes enunciados en el presente Código, no excluyen el cumplimiento de los principios y deberes previstos en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, por lo que la trasgresión de los mismos y el incurrir en las prohibiciones previstas en la norma, constituye infracción que genera responsabilidad pasible de sanción, de conformidad con lo establecido en la norma precitada, y su Reglamento.

El procedimiento administrativo disciplinario mediante el cual se determina y aplica la sanción correspondiente a las infracciones referidas, se efectúa de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus disposiciones complementarias. Las sanciones aplicables no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.

3.3. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

Todo personal que labora en la municipalidad distrital de Sillapata tiene el deber de colaborar con la prevención y comunicar los actos contrarios a los principios y deberes así como los incursos en las prohibiciones normadas en el presente instrumento; por lo cual, al conocer alguna infracción o presunta infracción, debe presentar su denuncia a través del servidor civil delegado en la materia, ya sea de forma presencial o no presencial, mediante los canales de denuncia habilitados para dicho fin, y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario.

3.4. DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la oficina de secretaría general, es la encargada de la promoción y difusión del presente Código de Ética y Conducta de la municipalidad distrital de Sillapata. De igual manera, la oficina de Recursos Humanos es la encargada de promover charlas informativas y capacitaciones vinculadas a asuntos de ética e integridad en la gestión pública.

IV. DISPOSICIONES FINALES

- 4.1. En caso de existir dudas sobre la aplicación regulatoria de los preceptos contemplados en el presente Código de Ética y Conducta, el personal de la municipalidad distrital de Sillapata puede acudir a la oficina de Recursos Humanos, quien podrá contar con el apoyo de la oficina de asesoría legal para absolver las inquietudes planteadas.
- 4.2. La Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario es la responsable de remitir un reporte semestral a la oficina de Recursos Humanos, respecto a la atención de denuncias por actos de infracción al presente Código, bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento. Este reporte deberá remitirse conteniendo información, así no se cuente con la atención de denuncias dentro de los periodos semestrales, para lo cual, en este último extremo, se deberá informar la no existencia de denuncias planteadas.

V. GLOSARIO

1. **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 sí o para terceros un beneficio indebido.
2. **Conflicto de intereses:** es la situación en la que los intereses privados del obligado colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho sujeto obligado debe estar dirigida a asegurar el interés público, y no favorecer intereses personales o de terceros.
3. **Cultura de integridad:** es la expresión de saberes y prácticas 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 interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública.
4. **Ética pública:** desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5. **Función pública:** es toda actividad temporal y permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre y/o servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
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 esté orientado al interés general y la generación de valor público.
7. **Rendición de cuentas:** dar cuenta periódicamente de su actuación, justificando sus actos y decisiones ante la ciudadanía.
8. **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 N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, 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.
9. **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 sujeto el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas que buscan sacar un provecho a cambio de un ofrecimiento de resolver.
10. **Transparencia:** garantizar la buena gestión en una institución, que facilite el acceso a la información pública, por lo que su aplicación asegura un sistema de gestión y procedimientos de manera abierta al público.
11. **Valores institucionales:** son los referentes que inspiran y rigen la razón de ser de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos, siendo orientadores de los esfuerzos individuales y grupales para el logro de los fines institucionales.
12. **Ventana indebida:** cualquier liberalidad o beneficio económicos o de otra índole, no reconocido por Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí 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, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.