

DIRECTIVA Nro. 002-2023-GM-MDCc/Q/C

**“DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ludwin Zamora Chutas	Especialista Consultor		/ /2023
Revisado por:	Rolando Cusipaucar Huillca	Coordinador Gestión de Recursos Humanos	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA Abog. Rolando Cusipaucar Huillca COORDINADOR DE GESTIÓN DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA	/ /2023
	Edward Josep Sotelo Taboada	Asesor Lega	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA Abog. Edward Josep Sotelo Taboada ASESOR JURIDICO MDCc MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA	/ /2023
Aprobado por:	Feliciano Fernández Cusipaucar	Gerente Municipal	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATTCA Lic. Adm. Feliciano Fernández Cusipaucar DNI 23838956 GERENTE MUNICIPAL	/ /2023

DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA

INTRODUCCION

Mediante la presente Directiva del Código de Ética, Conducta e Integridad, se tendrán parámetros que orienten al desarrollo de una conducta eficiente al servicio de la Población del Distrito de Ccatcca.

Asimismo se tendrán normas que guíen la conducta de los funcionarios y servidores de la Entidad en el desarrollo de sus funciones y en una relación con las distintas partes interesadas en el marco de las normas éticas de integridad y lucha contra la corrupción, teniendo a considerar la promoción de los valores éticos en todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, para el desarrollo de una conducta integra dentro del ejercicio de sus funciones mejorando sus relaciones interpersonales, y que además se prevengan conflictos de intereses, practicas cuestionables, inconducta funcional y actos de corrupción en la Entidad

INDICE

I. OBJETIVO:	4
II. FINALIDAD:	4
III. ALCANCE:	4
IV. BASE LEGAL:	4-5
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS:	5
VI. RESPONSABILIDAD:	6
VII. DISPOSICIONES GENERALES:	6
VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:	7
8.1. PRINCIPIOS:	7
8.2. VALORES:	8-9
8.3. RELACION CON LA CIUDADANIA EL VECINDARIO:	9
8.4. ACTIVOS DE LA ENTIDAD:	9
8.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACION:	9
8.6. MEDIO DE COMUNICACIÓN:	9
8.7. IMAGEN Y REPUTACION:	10
8.8. DEBERES:	10
8.9. PROHIBICIONES:	11
8.10. IMPEDIMENTOS ETICOS:	12
8.11. FORMULACION DE DENUNCIAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE SANCIONES:	12
8.12. REGISTRO DE SANCIONES:	13
8.13. PROTECCION A LA PERSONA DENUNCIANTE:	13
8.14. RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL:	14
8.15. POLITICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION:	14
8.16. ESTIMULOS E INCENTIVOS:	14-15
8.17. COMPROMISOS:	15-16
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:	17-18

DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA

I. OBJETIVO:

Establecer lineamientos que orienten en el desarrollo de la conducta correcta y eficiente del personal de la Municipalidad al servicio del Distrito de Ccatcca

II. FINALIDAD:

Promover valores éticos en los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, para el desarrollo de una conducta integra dentro de los ejercicios de sus funciones. Así como establecer bases orientadas a la comunicación trabajo en equipo, solidaridad, rechazo a la discriminación, rechazo al acoso sexual, rechazo laboral. Satisfacer la expectativa de los pobladores del Distrito de Ccatcca, que se benefician con los servicios ofrecidos por la Municipalidad Distrital de Ccatcca. De mismo modo orientar la integridad del personal de la Municipalidad, y así poder prevenir los conflictos de intereses y actos de corrupción.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de conocimiento, observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio, para todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, así como al personal que bajo cualquier modalidad contractual presten servicios, ya sean nombrados, contratados o designados, independiente del régimen laboral de contratación que se encuentre sujeto al mismo.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- 4.3. Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.
- 4.6. Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.7. Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N°. 27588, Reglamento de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.9. Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- 4.10. Ley N°.28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias.

- 4.12. Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.13. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias.
- 4.14. Decreto Legislativo N° 1023 - Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.15. Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- 4.16. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 4.17. Ley N° 28867, Ley contra la discriminación.
- 4.18. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.19. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.20. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.21. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.22. Sistema de Gestión Anti Soborno (ISO 37001).
- 4.23. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueba Normas de Control Interno.
- 4.24. Ordenanza Municipal N° 007-2021-MDCC/Q, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Cuadro de Asignación de Personal (CAP).

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

1. **CIUDADANO.** – Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derecho político y sometido a su vez a sus leyes.
2. **CORRUPCIÓN.** – Delito que consiste en el abuso de poder público o privado para obtener beneficio propio, indebido, económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
3. **DENUNCIADO.** – Servidor civil de la entidad de la Administración Pública, independiente del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia de la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
4. **DENUNCIA.** – Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, puesta a conocimiento de alguna autoridad pública o privada de que algo que está aconteciendo es incorrecto, inmoral, ilegal, susceptible a ser investigado en sede administrativa y/o penal.
5. **DENUNCIANTE.** – 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.
6. **ÉTICA PÚBLICA.** – Es el desempeño de los servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

7. **FUNCIÓN PÚBLICA.** - Llamada a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
8. **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 a la generación de valor público.
9. **INFRACTOR.** - Persona que comete un acto u omisión que trae como consecuencia dejar de hacer lo que las disposiciones fiscales ordenan o efectúa lo que la misma prohíben.
10. **PERSONA JURÍDICA.** - Son las entidades de derecho privado, asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comités no inscritos, son entes que administran un patrimonio autónomo y las empresas del Estado Peruano o sociedad de economía mixta.
11. **PROVEEDOR.** - Persona natural o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
12. **SERVIDOR PÚBLICO (PERSONAL).** - Es todo funcionario o servidor público de las instituciones u organismos de la Administración Pública, en cualquiera del organismo de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.
13. **TERCEROS.** - Persona natural o jurídica, contratada por la Municipalidad Distrital de Ccatcca, sin mantener vínculo laboral para la prestación de un servicio y que tenga o se espera que tenga algún tipo de contacto con cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad; por ejemplo: se considera terceros a los consultores, cualquier profesional o técnico que preste servicio bajo las normas de locación de servicios establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
14. **TESTIGO.** - Es la persona que presencia un acto o una acción con o sin intención de dar testimonio de lo que ha ocurrido.

VI. RESPONSABILIDAD:

- ✓ La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- ✓ Los Funcionarios Públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva ya sea por la Gerencia y Sub Gerencias a su cargo, debiendo hacer de cumplimiento a su personal los términos de la misma, para su observación y acatamiento. Dicha responsabilidad también recae en todos los servidores públicos, independientemente del régimen laboral que pertenece.
- ✓ La Unidad de Recursos Humanos, supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, promoviendo en el interior de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio social.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA

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

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

- a. La presente Directiva establece las normas esenciales de comportamiento ético, dirigidas a los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, siendo un instrumento de gran valor, ya que produce pautas de conducta ejemplar que ayuden tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio del Estado.
- b. El servidor público de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, debe desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad y lealtad al estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones públicas.
- c. La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta corporación municipal, lo que constituirá garantía del Estado de Derecho y la justicia en nuestra sociedad.
- d. El servidor público, debe actuar con honradez y honestidad, de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza pública en la Municipalidad Distrital de Ccatcca.
- e. El servidor público debe evitar la imperfección, exponiendo rectitud en todos sus actos en la vida social, debe comportarse con decencia, moderación y sensibilidad respecto de En el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de imparcialidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso, uso adecuado de los bienes del Estado y la Responsabilidad al desarrollar sus funciones.
- f. Tomar conocimiento de la presente Directiva, el servidor público de esta Institución Municipal, asume el compromiso de su debido cumplimiento.
- g. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones, y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1. PRINCIPIOS:

- Los Funcionarios y Servidores Públicos que prestan servicios a la Municipalidad Distrital de Ccatcca, asumen en virtud a los siguientes principios éticos establecidos en la presente Directiva que son el conjunto de procesos que sirven para generar la
- confianza y la credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen.
- Todos los servidores públicos orientados hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales están obligados a actuar en sus gestiones bajo los siguientes principios:

- a) **Compromiso y confianza.** - es deber de todo funcionario y servidor público participar activamente en el logro de la misión institucional, entregando lo mejor de sí mismo.
- b) **Eficiencia.** - Brinda calidad en cada una de las funciones o actividades a su cargo, procurando mantener una capacitación sólida y permanente.
- c) **Idoneidad.** - Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condicional 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 por el debido cumplimiento de sus funciones.
- d) **Justicia y Equidad.** - Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno de lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el ciudadano, con sus superiores y con sus subordinados. Es el valor ético fundamental, que de ella provienen todos los demás valores. Moralmente se le concibe como la virtud que inclina a reconocer y dar a cada cual lo que le corresponde.
- e) **Lealtad al Estado de Derecho.** - El funcionario (Servidor Público) de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en régimen de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.
- f) **Lealtad y Obediencia.** - Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta 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 manifiesta, los que deberán poner en conocimiento del superior jerárquico de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.
- g) **Moral.** - Define la realidad de la persona. La moralidad consiste en el comportamiento de las personas conforme a los valores éticos, ideales y normas prevalecientes en una sociedad.
- h) **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.
- i) **Participación.** - Avanzar progresivamente hacia un cambio en la cultura administrativa que facilite la apertura y fluida implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos.
- j) **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 respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- k) **Responsabilidad.** - Todo Servidor Público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, a sumiendo con pleno respecto su función.

- l) **Trabajo en equipo.** - Es la capacidad de trabajar y hacer que los demás trabajen, colaborando unos con otros. Implica la atención de colaboración y cooperación con los demás, formar parte de un grupo, trabajar juntos, unidos y no de forma individual o competitiva.
- m) **Veracidad.** - Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución con la ciudadanía; y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

8.2. VALORES:

El personal de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, se identifica con los siguientes valores:

- a) **Compromiso.** - Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos.
- b) **Excelencia.** - Nos sentimos muy identificados con la Municipalidad Distrital de Ccatcca, por ello hacemos las cosas bien y sin ninguna excusa.
- c) **Integridad.** - Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía.
- d) **Servicios.** - Trabajamos intensamente para que todos aquellos con quienes nos relacionamos, puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura, ecológica y humana.

8.3. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA - EL VECINDARIO:

Nuestra razón de ser, es brindar los servicios a nuestra ciudadanía. Por tanto, es imprescindible tener un conocimiento adecuado de todos los grupos de interés, de sus necesidades y de nuestra participación con ellos. Tenemos el compromiso de actuar de acuerdo con nuestros valores y de mantener abiertos los canales de diálogo con la comunidad.

8.4. ACTIVOS DE LA ENTIDAD:

Los bienes, equipos e instalaciones de la entidad son para su uso exclusivo de las operaciones de la entidad, y no se puede utilizar para fines particulares, salvo en situaciones específicas definidas por la Municipalidad Distrital de Ccatcca. Eso incluye

todo tipo de propiedad tangible e intangible, como las instalaciones, el inventario, la tecnología de la información y la propiedad intelectual, así como los datos e información de la misma institución. Es obligación de todos proteger los activos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, y utilizarlos para los fines que están previstos.

8.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

La seguridad de la información debe tratarse con cuidado. Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas informáticos, que puedan exponernos a una serie de riesgos, incluidos los ataques de virus informáticos y las violaciones de la seguridad de la información. Está prohibido el uso de software (programas electrónicos de interfaz) o hardware (equipos electrónicos físicos) ilegales. Los usuarios en general no deben tener expectativas de privacidad durante el uso de estos sistemas y recursos.

Los sistemas electrónicos y los recursos informáticos están a disposición de los servidores públicos para el debido ejercicio de sus funciones. Se permite su uso para asuntos personales, siempre y cuando no vaya en contra de las normas y directrices internas, o dificulte el desarrollo del trabajo. No debe incluir temas personales porque habría que aplicar la Ley de Protección de Datos.

8.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Solo el área de Comunicación e Imagen Institucional o quien cumpla esta función será la encargada de organizar los contactos con los medios de comunicación. Se prohíbe que personas no autorizadas se pongan en contacto con estos en nombre de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

El contacto con los profesionales de los medios de comunicación no se debe considerar, en ningún caso, una relación de negocios y, por lo tanto, no incluye favores o pagos de ningún tipo.

La Municipalidad Distrital de Ccatcca, adopta una posición clara y objetiva en la difusión de la información y trata de satisfacer los intereses de las partes involucradas. Los Servidores Públicos no deben promover la difusión de información confidencial o falsa a los medios de comunicación.

8.7. IMAGEN Y REPUTACIÓN

La creación y consolidación de la imagen y reputación de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, se llevan a cabo a través del diálogo y la conducta con nuestros grupos de interés. Por lo tanto, nuestras acciones dentro y fuera de la entidad deben ser siempre coherentes con sus principios y valores. En cuanto al uso de las redes sociales, la participación en dichas redes, siempre deben respetar las creencias y los valores de la entidad.

Se permite vincular el nombre de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, a mensajes personales en redes como Facebook, Instagram u otras, siempre que con ello no se comprometa nuestra imagen y reputación, y que los mensajes no estén vinculados a conductas ilícitas o falta, o contengan algún tipo de información confidencial o secreta. Se sugiere que toda información sea a nombre personal como se especificó en el compromiso de los colaboradores.

8.8. DEBERES:

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva, deben de actuar de acuerdo a los siguientes deberes.

- a) **Neutralidad:** El Servidor Público debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o institucionales.
- b) **Transparencia:** El servidor que brinda el Servicio Público de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, dentro del desempeño de sus funciones debe ser ejecutado de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna completa y oportuna.
- c) **Discreción:** El Servidor Público durante el ejercicio de sus funciones deberá guardar las reservas respecto a hechos y/o informes de los que tenga conocimiento 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:** El Servidor Público en el ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El Servidor Público deberá proteger, conservar y hacer uso eficiente de los bienes del Estado que le fueron 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.
- f) **Responsabilidad:** El Servidor Público debe 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 Ccatcca. Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantenga los principios y esta resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

8.9. PROHIBICIONES

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, están prohibidos de:

- a) **Colusión:** Está prohibido cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios que se encuentran en el ámbito de supervisión de la institución.
- b) **Conflicto de interés:** El personal debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimiento de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la institución.

- c) **Actos de Nepotismos:** Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal, Designar cargos de confianza, actividades honores o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos en los precedentes.
- d) **Mantener Interés de Conflicto:** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus interés personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- e) **Obtener Ventajas Indevidas:** el Servidor Público debe evitar o procurar obtener beneficios y/o ventajas indevidas, para sí mismo o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- f) **Prohibición de regalos, donaciones u hospitalidades:** El Servidor Público no podrá aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades del que pueda beneficiarse.
- g) **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 infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- h) **Hacer mal uso de información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, o que pudiera tener acceso a ella por su condición de ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- i) **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Se debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso sexual, amenazas y/o presiones, contra otros Servidores Públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- j) **El consumo de alcohol o sustancias estupefacientes:** Se debe evitar el consumo de alcohol o droga en las diferentes sedes e instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

8.10. IMPEDIMENTOS ÉTICOS:

- a) **Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros:** Premios, comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a la Municipalidad Distrital de Ccatcca, y al ejercicio de las funciones.
- b) **Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones:** Con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por las instancias correspondientes.

- c) **Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada:** Como "secreta" "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- d) **Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones:** Salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.
- e) **Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza:** En contra de los funcionarios, servidores públicos de confianza y los compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- f) **Ningún Servidor Público de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario jornal o cualquier otro tipo de ingresos:** Es incompatible la percepción y/o prohibición simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
- g) **Portar armas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ccatcca:** Sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.
- h) **Proporcionar información falsa:** Así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

8.11. FORMULACIÓN DE DENUNCIAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE SANCIONES

- a) Para la formulación de denuncias, el procedimiento sancionador y la imposición de sanciones por infracción a las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las del Título VI del Libro del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como las establecidas en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GOGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR PER y sus modificatorias, y la normativa interna de la entidad.
- b) La denuncia presencial podrá ser verbal o escrita, cualquier ciudadano o servidor que considere que un servidor público ha cometido una falta disciplinaria puede formular la denuncia ante la Secretaría Técnica, competente para:
 - 1. Citar al denunciante, presunto infractor y testigo.
 - 2. Tomar manifestaciones; evaluar las pruebas y descargos recibidos.
 - 3. Investigar si existen reincidencia o reiteración por arte del presunto infractor.
 - 4. Emitir el correspondiente informe final sobre el hecho y personas involucradas en las denuncias.

- c) Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, da trámite a las denuncias presentadas de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva, las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimientos Sancionador que contiene la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias y la norma interna de la entidad. En el caso de que no se hubiera cumplido con los requisitos en mención, la Secretaría Técnica notificará al denunciante para que subsane las deficiencias que hubiera.
- d) Secretaría Técnica, elabora el informe de la precalificación de las presuntas faltas que se hayan encontrado infracción de la presente Directiva o no a fin de iniciar el proceso de apertura del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo recibe y gestiona ante el responsable del órgano o unidad orgánica respectiva la aplicación de la sanción. En caso que se determine la inexistencia de la infracción procede el archivo de la denuncia y comunica a las partes.
- e) El Secretario Técnico, debe presentar semestralmente a la Unidad de Recursos Humanos, un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

8.12. REGISTRO DE SANCIONES

- Los Servidores Públicos que incumpla cualquiera de las disposiciones de este Código de Ética, conducta e integridad, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente, Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y normas modificatorias).
- Las sanciones impuestas en el marco de los dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, serán inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido a que se refiere el artículo 261 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2017-JUS.
- Las sanciones aplicables en el presente código no eximen de las repercusiones administrativas, civiles y penales, que pudiera incurrir el Servidor Público.

8.13. PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

- En caso que sea solicitado por el propio denunciante se mantendrá en absoluta reserva su identidad. Para tal efecto, se le brindarán las garantías correspondientes.
- El denunciante se encuentra protegido por los beneficios de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal en lo que fuere aplicable.

8.14. RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

Establecida la responsabilidad del denunciado, Secretaría Técnica, dependiente de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, remite copia de

todo lo actuado a Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, a fin de que se determine si por los hechos denunciados surgen responsabilidades civiles y/o penales y adopte las acciones correspondientes.

8.15. POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- La Municipalidad Distrital de Ccatcca, rechaza cualquier tipo de corrupción. Siendo uno de los pilares de la gestión la prevención de la corrupción, la implementación del Sistema de Integridad, que sirve de guía para el desempeño laboral, y en el que se detalla el grado de profundidad de las acciones ayudan a todos los Servidores Públicos a comprender los tipos de corrupción existentes, el impacto en la imagen de la entidad y que se debe hacer para evitarlo.
- Todo los Servidores Públicos tienen la responsabilidad de conocer y aplicar las normas y medidas que se recogen en el Sistema de Integridad, y de informar de cualquier conducta cuestionable mediante los canales disponibles.
- La Municipalidad Distrital de Ccatcca, trabaja para ser una organización eficaz, eficiente y transparente, mejora 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 Ccatcca, aplicará los lineamientos y la vigilancia para el cumplimiento, quien goza de independencia en la lucha preventiva contra el soborno.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Ccatcca, se encuentra comprometida con:

- a) Prohibir cualquier intento o acto de soborno en todos los niveles de la organización.
- b) Promover el comportamiento ético en todos los Servidores Públicos.
- c) Fortalecer los mecanismos de denuncias sobre actos de soborno, debiendo ser objetivas, confiables, garantizando la confidencialidad y la protección del denunciante.
- d) Exigir el cumplimiento de las normas vinculadas a la gestión anti soborno y sancionar a los Servidores Públicos que realicen actos de soborno en la entidad.
- e) Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno establecidos de acuerdo a la Norma Internacional ISO 37001.
- f) Buscar permanentemente la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

8.16. ESTIMULOS E INCENTIVOS

La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con Gerencia Municipal son los encargados de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los servidores públicos que sobresalgan en el cumplimiento de la presente Directiva.

El Servidor Público que cumpla su función de acuerdo a los principios y deberes éticos, podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

1. Diploma de felicitación, que se incluirá en el legajo personal.
2. Capacitación técnica a fines a sus labores, a través de becas para cursos. En caso de otorgarles este estímulo la Unidad de Recursos Humanos, deberá considerar los temas de interés del beneficiario.
3. Otros aprobados a propuesta de Recursos Humanos.

Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

El otorgamiento de los incentivos y estímulos se efectuará en la celebración institucional del “Día del Trabajador Municipal”.

8.17. COMPROMISOS

Compromiso de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

a) Con nuestro personal:

- Mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, que incentive en forma consistente a los Servidores Públicos, a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.
- Propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza. La Municipalidad Distrital de Ccatcca, no tolera ninguna forma de discriminación (basado en edad, raza, color, incapacidad o invalidez, nacionalidad, religión, género o cualquier otra característica protegida por Ley) o acoso que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

b) Con los recursos:

Está prohibido el uso de fondos o activos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, para fines personales, no éticos o que comprometan a la institución en actividades ajenas a su Misión. No debe establecerse, ni mantener registros ocultos o no reportados de cuentas, fondos, haberes o débitos. Ante auditorias, los Servicios Públicos, deben brindar información transparente, no pueden influenciar, forzar, ni tratar de manipular o engañar a los auditores internos o externos.

c) Seguridad, salud y medio ambiente:

La salud, la integridad física de los Servidores Públicos, y la protección del medio ambiente son prioridades para la Municipalidad Distrital de Ccatcca. Todas las personas tienen la responsabilidad de estar familiarizadas con las políticas, los procedimientos y las prácticas de seguridad, salud y medio ambiente, y de cumplirlas estrictamente. Toda la información relacionada con la seguridad, la salud y el medio ambiente que pueda afectar a los servidores públicos, terceros, vecindario y el medio

ambiente se gestiona de manera transparente. Es importante trabajar en un lugar seguro y saludable pues trae consigo la satisfacción de nuestros Servidores Públicos y ciudadanos, animando a otros a mantener y crear un lugar de trabajo seguro.

d) Con los ciudadanos y organizaciones:

La Municipalidad Distrital de Ccatcca, considera inaceptable cualquier tipo de delito, y lo denunciará inmediatamente en caso tenga conocimiento del mismo.

e) Con los proveedores:

- La Municipalidad Distrital de Ccatcca, considera proveedores a las personas naturales o jurídicas que mantengan una relación comercial de suministro de bienes o prestación de servicios.
- La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos estándares y transparentes, dispuesto por el OSCE, debiendo contar con un respaldo técnico y económico, y sin favoritismos de ningún tipo. Cuando se contrate un proveedor, la Municipalidad Distrital de Ccatcca, debe tomar todas las precauciones necesarias y los funcionarios deben renunciar a formar parte de la decisión, si ello lo supone un conflicto de intereses.

Compromiso de los Servidores Públicos

a) Con la organización:

- Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, y la reputación de sus Servidores Públicos ante la ciudadanía con los cuales pueda tener algún contacto, anteponiendo el interés de la Entidad.
- Posterior a su desvinculación de la organización, los ex Servidores Públicos, no deberán revelar, de manera personal, a través de terceros o por medio 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. Los Servidores Públicos, deben adoptar las medidas necesarias para mantener la información confidencial a salvo.
- 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 Ccatcca.

b) En las relaciones interpersonales:

- No generar comentarios sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la organización, que vayan a afectar las relaciones humanas, profesionales u otras dentro de la Entidad.
- Mantener una comunicación abierta y honesta a todo nivel, manteniendo el respeto y la dignidad personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA

- Toda información transmitida dentro de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, debe ser honesta y bien fundada; no se tolerarán tergiversaciones, ocultamiento parcial o atrasos en la difusión de la información que pueda inducir a percepciones erróneas en perjuicio a la Municipalidad, Servidores Públicos o terceros.

c) Con los recursos de propiedad de la Municipalidad:

- Todos los Servidores Públicos, tienen la responsabilidad de usar las instalaciones, propiedad e información confidencial de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, de manera apropiada y correcta. La información referente a actividades, estrategias y datos son de propiedad de la Municipalidad. El uso inapropiado e ilegal de la información puede causar daño o perjuicio a la Municipalidad Distrital de Ccatcca, y conlleva a los procesos administrativos, penales y/o civiles que correspondan.
- Cualquier Servidor Público, involucrado en robo o hurto de cualquier pertenencia de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, incluyendo, pero no limitando a documentos, equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros Servidores Públicos, dinero en efectivo o cualquier otro artículo de valor, será sujeto a las leyes imperantes, dando inicio al proceso administrativo disciplinario, que podría concluir en el despido respectivo.
- Los equipos informáticos, tales como: computadoras personales y de escritorio, teléfonos celulares, internet, e mail que reciban los Servidores Públicos, son de propiedad de la Entidad Edil. El internet los correos electrónicos proporcionados por la Municipalidad a los Servidores Públicos, son para uso exclusivo del trabajo.
- Los Servidores Públicos, están prohibidos de usar las herramientas de trabajo para enviar o recibir mensajes y/o archivos que sean ilegales, de contenido sexual implícito o explícito, abusivos u ofensivos.

d) Uso de los medios de comunicación social:

Cuando se exprese alguna opinión en medios sociales sobre temas que atañen la gestión municipal, es importante que los Servidores Públicos, de la Municipalidad, dejen en claro manifiesto, que lo indicado es su opinión personal, especificando que son opiniones propias y no de la Municipalidad a no ser que haya sido autorizado por la Alta Dirección para hablar en nombre de ella.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. – La presente Directiva, se aplica a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, sin perjuicio de lo que puedan disponer las Leyes o normas laborales y los procedimientos o directivas vigentes.

SEGUNDA. - La presente Directiva, se da por leída y conocida por los servidores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca. Ningún Servidor Público, podrá invocar falta de difusión o desconocimiento de las normas de la presente Directiva, para eximirse de su cumplimiento y responsabilidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA

TERCERA. – Cualquier persona que se sienta directa o indirectamente afectada por la trasgresión de alguno de los principios o compromisos asumidos por los Servidores Públicos de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, tiene el derecho, y el deber de denunciar ante la Alcaldía, Gerencia Municipal, Órgano de Control Institucional (OCI) y/o Recursos Humanos, la existencia de los hechos que configuren dicha trasgresión. Asimismo, el denunciante tiene el derecho que su identidad sea reservada en los casos que así lo considere necesario. El Alcalde, teniendo conocimiento de la denuncia dispone la investigación de los hechos por el mismo órgano que hizo recepción o por el órgano de Control Institucional, quienes actuarán de conformidad a Ley.

CUARTA. - La Municipalidad Distrital de Ccatcca, no admitirá denuncias ni entablará acción por hechos que se refiere exclusivamente a la vida privada de cada Servidor Público.

QUINTA. – Es deber del Servidor Público, prestar el apoyo administrativo a los administrados que lo requieran, sin importar su condición social, política, género, religión, económica, legal o nacionalidad.

SEXTA. - Paro todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación la normativa legal de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y de la Ley N° 30025, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los cuales se aplicarán y absolverán los criterios no considerados en la presente Directiva.