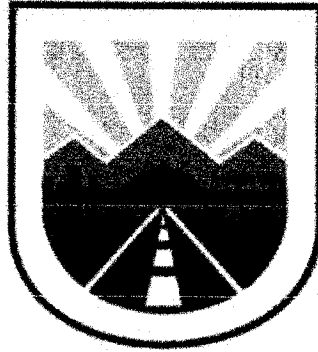


MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA



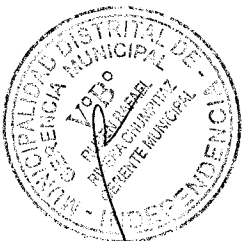
Centro Económico de
Lima Norte



“CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA”



DIRECTIVA N° 002-2018-GM-MDI



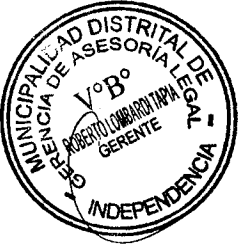

I. OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Independencia es trazar las pautas generales del comportamiento que deben mantener los empleados públicos de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual, así como a los principios éticos indispensables, para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con los ciudadanos de la jurisdicción del distrito de Independencia.

II. FINALIDAD

Orientar a los empleados públicos de esta corporación municipal sobre el debido y transparente desempeño de sus labores encomendadas, identificando tanto valores, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, incentivos, así como responsabilidades funcionales, con el objeto de favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión, dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

III. BASELEGAL

- 
- 3.1 Constitución Política del Perú.
 - 3.2 Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.
 - 3.3 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
 - 3.4 Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496.
 - 3.5 Ley N° 27942- Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual y modificaciones.
 - 3.6 Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
 - 3.7 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
 - 3.8 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento al Empleo.
 - 3.9 Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
 - 3.11 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 

IV. ALCANCE

Las disposiciones que se establecen en el presente Código son de aplicación a todos los funcionarios, y a todas las personas que prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Independencia, cualquiera sea su régimen laboral, incluyendo a las personas contratadas bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, que desempeñen actividades o función pública.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SERVIDOR CIVIL:

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 cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728 - Ley de Fomento al Empleo, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y de contratación directa.

5.2 DENUNCIA:

Actos mediante los cuales cualquier servidor civil o persona pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Independencia, los hechos que considere como una falta disciplinaria establecida en la legislación vigente, presuntamente cometida por un servidor civil. Las denuncias se formulan ante la Secretaría Técnica, ya sea en forma verbal o escrita, en forma clara y fundamentada, debiendo adjuntar las pruebas que considere pertinentes.

5.3 SECRETARÍA TÉCNICA:

Apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad. El Secretario Técnico tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.



5.3



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

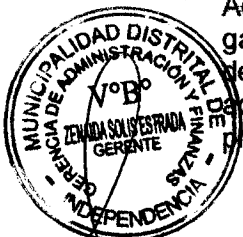
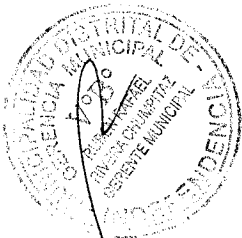
PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

6.1 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor civil de la Municipalidad Distrital de Independencia actúa de acuerdo a los siguientes principios:

6.1.1 Respeto:

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.



6.1.2 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.

6.1.3 Eficiencia:

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

6.1.4 Idoneidad:

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

6.1.5 Veracidad:

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

6.1.6 Lealtad y Obediencia:

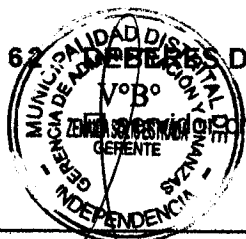
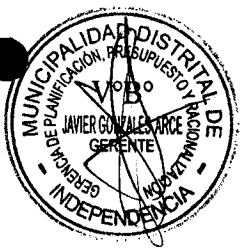
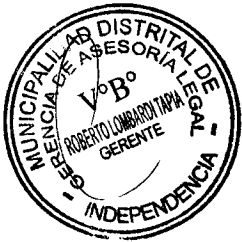
Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o legalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

6.1.7 Justicia y Equidad:

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

6.1.8 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.



6.2 DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor público tiene los siguientes deberes:

6.2.1 Neutralidad:

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 instituciones.

6.2.2 Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio 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 de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

6.2.3 Discreción

Debe 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.

6.2.4 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.

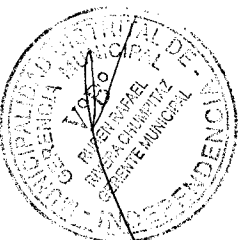
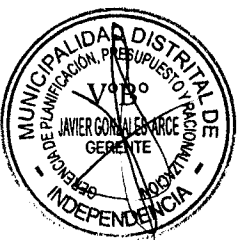
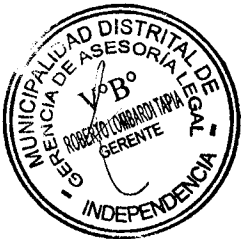
6.2.5 Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe 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.

6.2.6 Responsabilidad

Todo servidor público de la Municipalidad Distrital de Independencia debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas municipales, debe conocer los documentos de gestión, ROF, MOF, CAP, Directivas, Reglamentos, que le permitan desarrollar su trabajo con normalidad y conocimiento sus funciones específicas, para no cometer errores, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.



Todo servidor público de la Municipalidad Distrital de Independencia debe prestar los servicios públicos a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o de cualquier otra índole.

El servidor público de la Municipalidad Distrital de Independencia debe generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.

El servidor público de la Municipalidad Distrital de Independencia debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

6.3 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los servidores civiles se encuentran prohibidos de:

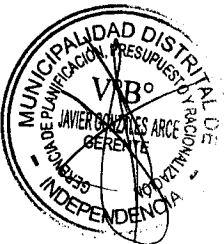


6.3.1 Mantener Intereses de Conflicto

Mantener relaciones o de 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.

6.3.2 Obtener Ventajas Indebidas

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



6.3.3 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.

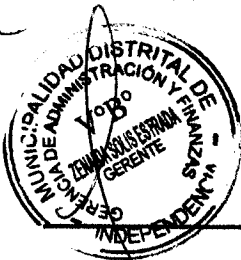
6.3.4 Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

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.



6.3.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar

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



6.4 COMITÉ DE ÉTICA

Para el otorgamiento de incentivos y estímulos a los servidores civiles que destaquen en el cumplimiento del Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Independencia, se constituye el Comité de Ética, conformado por los siguientes funcionarios:

- Gerente Municipal : Presidente
- Gerente de Administración y Finanzas : Miembro
- Sub Gerente de Personal : Miembro

6.4.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética tiene las siguientes funciones:

6.4.1.1 Establecer los criterios y el procedimiento para el otorgamiento de incentivos y estímulos a los servidores civiles que se distingan en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y de la presente directiva..

6.4.1.2 Establecer mecanismos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores.

6.4.1.3 Promover una cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público.

6.4.1.4 Otorgar los siguientes incentivos o estímulos a los servidores civiles.

- Diploma de felicitación que será insertado en el legajo personal del servidor civil.
- Capacitación profesional o técnica afines a las labores, a través del otorgamiento de becas.
- Reconocimiento mediante Resolución de Alcaldía con ocasión del aniversario del día del Trabajador Municipal.
- Otros aprobados por el Comité de Ética.

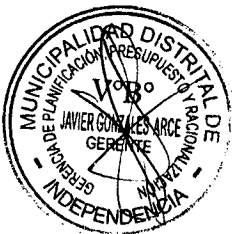
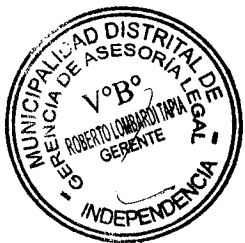
6.4.2 PROMOCIONES, INCENTIVOS Y ESTIMULOS

Corresponde al Gerente Municipal diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos.

Los estímulos e incentivos se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Titular de la Municipalidad Distrital de Independencia a propuesta de la Gerencia Municipal.

6.4.3 MECANISMOS DE PROTECCIÓN

La Gerencia Municipal implementará las medidas correspondientes para proteger la identidad del servidor civil que denuncia la vulneración a los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética y la presente Directiva, siempre y cuando no se oponga al régimen disciplinario y procedimiento sancionador contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





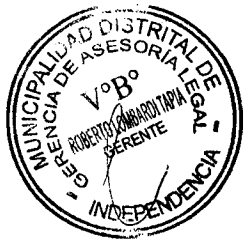
6.5 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Municipalidad Distrital de Independencia no admitirá denuncias, ni entablará acción por hechos que se refieren exclusivamente a la vida privada de cada trabajador, en tanto no afecten a la entidad.

SEGUNDA: Cualquier persona que se sienta directa o indirectamente afectada por la transgresión de alguno de los principios o compromisos asumidos por los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Independencia, tiene el derecho y el deber de denunciar ante el Alcalde, Gerente Municipal, Sub Gerencia de Personal y/o la Secretaría Técnica, la existencia de los hechos que configuren dicha transgresión.

Asimismo, el denunciante tiene el derecho que su identidad sea reservada en los casos que así lo considere necesario. El Alcalde, conocida la denuncia dispone la Secretaría Técnica realice la precalificación de las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria y proponer la probable sanción de acuerdo con el ejercicio de la potestad sancionadora - Disciplinaria de la Entidad, en concordancia con el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

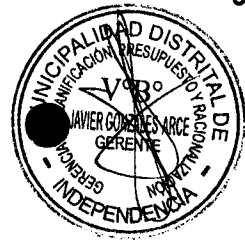
Los servidores civiles que infrinjan la presente Directiva, serán sancionados con amonestación verbal, en los casos de las sanciones de amonestación escrita, suspensión o destitución, se realizará previo procedimiento administrativo disciplinario contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Decreto Supremo N°040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



6.6 RESPONSABILIDADES

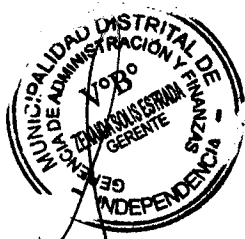
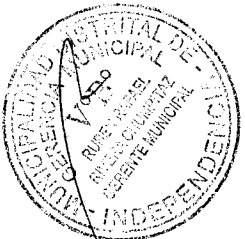
Los Directivos Públicos (Gerentes y Sub Gerentes) son los responsables de la aplicación de la presente Directiva en los órganos y unidades orgánicas a su cargo.

El Gerente Municipal en coordinación con el Sub Gerente de Personal, acreditará ante el titular de la entidad el cumplimiento del deber de difusión de la presente Directiva.



6.7 ANEXO

*** Anexo N° 1 :** Compromiso de Sujeción a las Normas del Código de Ética de la función pública de la Municipalidad Distrital de Independencia



ANEXO 1

COMPROMISO DE SUJECIÓN A LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
(Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Modificatoria)

Por el presente, yo, identificado con DNI N°, con el cargo de en la Gerencia y/o Sub Gerencia de, de la Municipalidad Distrital de Independencia, declaro que recibí de la Sub Gerencia de Personal, un ejemplar de la Directiva "CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"; que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en dicha Directiva, asumiendo el compromiso de sujetarme a la citada norma, bajo responsabilidad.



Independencia, de..... de 20.....



(Firma)

