

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 525 -2021-AMPI

Ica, 07 DIC 2021

VISTO:

El Oficio N°920-2021-GA-MPI, Informe N°086-2021-SGRE-GPPR-MPI, Oficio N°384-2021-GPPR-MPI, Oficio N°993-2021-GA-MPI, Informe N°0105-2021-SGRE-GPPR-MPI; Oficio N°449-2021-GPPR-MPI, Oficio N°1120-2021-GA-MPI, Oficio N°1234-2021-GA-MPI, el Informe Legal N°094-2021-GAJ-MPI/MACR y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo que es concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, estableciendo en su artículo 6° inciso 2, el deber de probidad, el cual implica actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interposición persona. Asimismo, en su artículo 8° inciso 1, contempla como una de las prohibiciones del servidor público, 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.

Que, el numeral 6 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, señala que son principios que rigen el empleo público, entre otros, el Principio de Probidad y Ética Pública, que prescriben que el empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.

Que, la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, establece en su artículo III inciso i) de su Título Preliminar, que son principios de la Ley del Servicio Civil la probidad y ética pública, señalando que el Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles quienes, actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.

Que, con fecha 31 de marzo de 2021, se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Resolución de Contraloría N°093-2021-CG, que modifica la Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” aprobada mediante Resolución de Contraloría N°146-2019-CG y modificatoria;

Que, mediante Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, publicada en el diario oficial El Peruano el 17 de mayo del 2019, se aprobó la Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, aplicable a las entidades del estado señaladas en el artículo 3 de la Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la Republica, la misma que tiene como finalidad lograr que las entidades del estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, con Resolución de Alcaldía N°606-2013-AMPI, de fecha 17 de octubre del 2013 se resuelve aprobar la directiva denominada “Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”;



Que, teniendo en consideración la normativa antes citada, así como los diversos Informes emitidos por las áreas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Ica, se ha tenido a bien la elaboración del Proyecto de Directiva **“Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”**, cuyo objetivo Fomentar y fortalecer los valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de los(as) servidores(as) de la Municipalidad Provincial de Ica (en adelante MPI), en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten;



Que, en el Proyecto de Directiva indicado en el párrafo precedente, tiene la finalidad Desarrollar los valores institucionales, a través de patrones de comportamiento aceptables que promuevan un elevado estándar en el comportamiento ético de los(as) servidores(as) civiles del Municipalidad Provincial de Ica, en el ejercicio de sus funciones, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual;

Constituir formalmente un documento de observancia obligatoria para que los(as) servidores(as) civiles del Municipalidad Provincial de Ica, desarrollen un comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales;



Que, mediante Informe N°086-2021-SGRE-GPPR-MPI, el Sub Gerente de Racionalización y Estadística, refiere que ha revisado el proyecto de Directiva **“Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”**, encontrando algunas observaciones y sugerencias, por lo que devuelve el mencionado proyecto para su análisis y reformulación, a fin de que se pueda continuar con el trámite correspondiente para su aprobación.

Que, mediante Oficio N°384-2021-GPPR-MPI, el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite el Proyecto de Directiva a la Gerencia de Administración, a fin de que se cumpla con levantar las observaciones advertidas y continuar con el trámite administrativo para su aprobación.



Que, mediante Oficio N°993-2021-GA-MPI, el Gerente de Administración informa que han levantado las observaciones formuladas, con la finalidad que su despacho revalúe la misma.

Que, mediante Informe N°0105-2021-SGRE-GPPR-MPI, el Sub Gerente de Racionalización y Estadística, refiere que ha reevaluado el proyecto de la Directiva **“Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”**, donde se observa que se ha levantado las observaciones vertidas y se encuentra conforme a fin de proseguir con el trámite administrativo.



Que, mediante Oficio N°449-2021-GPPR-MPI, el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite Proyecto de Directiva a la Gerencia de Administración, para continuar con el trámite administrativo para su aprobación.

Que, mediante Oficio N°1120-2021-GA-MPI, el Gerente de Administración solicita opinión legal sobre la aprobación de la Directiva, cuyo proyecto se anexa adjunto, debidamente corregido, con proveído de la Gerencia de Asesoría Jurídica se remite a la Gerencia de Administración a fin de que se efectué las correcciones correspondientes.



Que, mediante Oficio N°1234-2021-GA-MPI, el Gerente de Administración remite el proyecto de la Directiva a fin de proseguir con el trámite correspondiente.

Que, habiéndose efectuado las correcciones al proyecto de Directiva en mención, la Gerencia de Asesoría Jurídica procedió a su evaluación, emitiendo como resultado el Informe Legal N°094-2021-GAJ-MPI/MACR, mediante el cual se opina que es procedente aprobar la Directiva **“Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”**

Que, contando con los vistos correspondientes y con las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y, las visaciones de estilo;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva “Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica”, por los fundamentos contenidos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N°606-2013-AMPI de fecha 17 de octubre del 2013, y cualquier otro dispositivo municipal que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Secretaría General efectué la publicación y notificación de la presente Resolución de Alcaldía con las formalidades de Ley.

Regístrese, comuníquese, ~~cumplase~~.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Sra. Emma Luisa Mejía Venegas
ALCALDESA



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



MUNICIPALIDAD DE
ICA
Juntos
PODEMOS

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

1. Finalidad
2. Objetivo
3. Base Legal
4. Alcance
5. Disposiciones Generales del Código de Ética de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica
 - 5.1. Definiciones
 - 5.1.1. Efectos del Presente Código
 - 5.1.1.1. Función Pública
 - 5.1.1.2. Empleado Público
 - 5.1.1.3. Ética Pública
 - 5.2. Principios, Deberes y Prohibiciones de los Servidores Públicos
 - 5.2.1. Principios
 - 5.2.2. Deberes
 - 5.2.3. Prohibiciones
6. Mecánica Operativa
 - 6.1. Comportamiento, Impedimentos y Sanciones del Empleado Público
 - 6.1.1. Comportamiento
 - 6.1.2. Impedimentos Éticos
 - 6.1.3. Sanciones y Procedimientos
 - 6.1.4. Del Procedimiento
 - 6.2 Del Órgano Responsable de la Aplicación de las Normas de Ética
 - 6.3 Incentivos y/o Estímulos
 - 6.4 Clausula de Cumplimiento
7. Disposiciones Complementarias
8. Responsabilidad



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DIRECTIVA GENERAL Nº -2021-AMPI

FORMULADA POR : GERENCIA DE ADMINISTRACION

FECHA : 07 DE SETIEMBRE DE 2021



FINALIDAD:

Desarrollar los valores institucionales, a través de patrones de comportamiento aceptables que promuevan un elevado estándar en el comportamiento ético de los(as) servidores(as) civiles del Municipalidad Provincial de Ica, en el ejercicio de sus funciones, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual.

Constituir formalmente un documento de observancia obligatoria para que los(as) servidores(as) civiles del Municipalidad Provincial de Ica, desarrollen un comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

OBJETIVO:

Fomentar y fortalecer los valores institucionales en base a la integridad y transparencia, así como los principios y normas éticas que regulen el comportamiento de los(as) servidores(as) de la Municipalidad Provincial de Ica (en adelante MPI), en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten.

III.

BASE LEGAL:

- ❖ Constitución Política del Estado
- ❖ Ley Nº27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- ❖ Ley Nº27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública
- ❖ Ley Nº28496 – Ley que Modifica la Ley del Código de Ética
- ❖ Ley Nº27958 – Ley que Modifica la Ley Nº27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal. D.S. Nº 066-2009-EF



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- ❖ D.S. N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- ❖ Decreto Legislativo N°1446 que modifica la Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ❖ Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
- ❖ Ley N°28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- ❖ Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público
- ❖ Ley N°31299 – Ley que Modifica la Ley 26771, que establece la Prohibición de ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Publico en casos de Parentesco; y la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los Supuestos de Nepotismo a la Contratación de Progenitores de los Hijos, velando por los Principios de Meritocracia, Buena Administración y Correcto uso y Asignación de los Recursos Públicos.
- ❖ 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, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ❖ Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ❖ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Ley N°31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- ❖ D.S N° 033-2005-PCM-Reglamento de la Ley del Código de Ética
- ❖ Decreto Legislativo N°276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico
- ❖ D.S N° 005-90 – PCM Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa y de Remuneraciones
- ❖ Decreto Supremo N° 085-2021-PCM, que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- ❖ D.S N° 041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- ❖ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Supremo N° 003-97-TR.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- ❖ D. Leg. N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ D.S N° 075-2008-PCM – Aprueban el Reglamento del D. Leg. 1057
- ❖ Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- ❖ Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018 – 2021.
- ❖ D.S N° 065-2011-PCM – Establecen modificaciones al reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de servicios.
- ❖ Ordenanza N° 004-2014-AMPI – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Ica
- ❖ Ordenanza N° 002-2021 – Aprueba la Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica.(ROF)
- ❖ Decreto de Alcaldía N° 013-2019-AMPI – Aprueba Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ica.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Ica, nombrados y contratados bajo cualquier modalidad y entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

V. DISPOSICIONES GENERALES DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

5.1. DEFINICIONES

5.1.1. Los efectos del presente Código se entienden por:

5.1.1.1. FUNCION PÚBLICA

A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Municipalidad Provincial de Ica, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

5.1.1.2. EMPLEADO PUBLICO

Es todo funcionario o servidor de la Municipalidad Provincial de Ica, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado o contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

5.1.1.3. ETICA PÚBLICA

Es el desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garanticen el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5.2. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

5.2.1 Principios: Son de observancia obligatoria para todos (as) los (as) servidores (as) civiles en la MPI de acuerdo a los siguientes principios:

5.2.1.1 Respeto.- Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución Política del Perú y las Leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos de defensa y del debido proceso o procedimiento.

5.2.1.2 Probidad.- Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por terceras personas.

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

5.2.1.4 Idoneidad.- Poseer una aptitud técnica legal y moral, condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad para realizar sus deberes, usando el máximo de su capacidad con destreza, imparcialidad y entendimiento.

5.2.1.5 Veracidad.- Expresarse con autenticidad durante las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución y con la ciudadanía.

5.2.1.6 Lealtad y Obediencia.- Actuar con fidelidad y solidaridad con sus compañeros, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico en la medida que reúnan las formalidades del caso y se vinculen con las funciones a su cargo. En los supuestos de arbitrariedad e ilegalidad manifiestas, deberá informar al superior jerárquico de la institución.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

5.2.1.7 Justicia y Equidad.- Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con el estado, el administrado, sus superiores, sus subordinados y con los demás servidores de la institución.

5.2.1.8 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 en la función pública.

5.2.2 Deberes: Los empleados públicos tienen los siguientes deberes:

5.2.2.1 Neutralidad.- Sin perjuicio al respeto por los derechos fundamentales y constitucionales, 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.

5.2.2.2 Transparencia.- Debe ejecutar sus funciones de manera transparente, ello implica que sus actos tienen 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.

5.2.2.3 Discreción.- Debe guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones; está obligado a proteger la seguridad y la confidencialidad de la información de la cual es responsable, sin perjuicio de los deberes y de las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

5.2.2.4 Ejercicio adecuado del cargo.- El servidor público no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores u otras personas.

5.2.2.5 Uso adecuado de los bienes del Estado. - Debe proteger, conservar y asegurarse que los bienes del Estado, que le fueron asignados, sean administrados y usados en forma eficaz, eficiente y económica. No deben ser utilizados para propósitos privados, para fines particulares que no sean



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

5.2.2.6 Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

5.2.3 Prohibiciones: Los empleados públicos están prohibidos de

5.2.3.1 Mantener conflictos de intereses.- Permitir que sus intereses privados entren en conflicto con las obligaciones de su función pública. Es de su responsabilidad evitar tales conflictos de intereses, sean estos reales, potenciales o aparentes.

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

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

5.2.3.4 Hacer mal uso de la información privilegiada.- Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad Provincial de Ica o que pudieran 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.

5.2.3.5 Presionar, amenazar y/o acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores o subordinados que puedan afectar su dignidad o inducir a la realización de acciones dolosas.

5.2.3.6 Ningún servidor o colaborador.- debe solicitar, aceptar, admitir u ofrecer dinero, regalos, invitaciones, favores personales dentro o fuera de la institución que pudieran comprometer de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la función, así como la propia imagen de la Municipalidad, debiendo informar de forma inmediata al superior jerárquico de cualquier



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

intento de transgresión de lo dispuesto en el presente punto.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1. COMPORTAMIENTO, IMPEDIMENTOS Y SANCIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO

6.1.1. COMPORTAMIENTO:

6.1.1.1. El empleado público debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, lealtad, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, de acuerdo con las siguientes reglas:

6.1.1.1.1. Utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo en la forma más productiva posible, cumpliendo con los tiempos de entrada y salida de documentos, de acuerdo a plazos establecidos y metas programadas.

6.1.1.1.2. Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas y para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo proponer y recomendar a las Gerencias y Subgerencias, así como participar activamente en la toma de decisiones.

6.1.1.1.3. Contribuir y velar por la protección de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El empleado público es un depositario de los bienes públicos, por lo que está obligado a cuidarlos y a entregarlos cuando corresponda.

6.1.1.2. El empleado público debe desempeñar sus funciones con transparencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

6.1.1.3. El empleado público está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a los que tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, en una determinada unidad orgánica, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por lo superior salvo que esté autorizado por la Gerencia Municipal para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercicio conforme al ordenamiento jurídico vigente o bien, cuando el contenido del documento o información no implique ocultamiento de un hecho del documento o información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal, civil o disciplinaria.

6.1.1.4. El empleado público debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a la persona jurídica o persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier naturaleza.

6.1.1.5. El empleado público debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas municipales, debe conocer los documentos de gestión ROF, MOF, CAP, MAPRO, directivas y reglamentos, que le permitirán desarrollar su trabajo con normalidad y conociendo sus funciones específicas para no cometer errores.

6.1.1.6. El empleado público debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por la autoridad competente, debiendo hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general, de toda fuente de desinformación que afecte la honra, el servicio que desempeña o a la toma de decisiones.

6.1.1.7. El empleado público debe ser justo, cuidadoso, respetuoso amable, culto y considerado en su relación con los usuarios, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- 6.1.1.8. El empleado público tiene derecho a la dignidad, a la honra, al buen nombre a la buena reputación y a la intimidad familiar y personal, así como el deber de respetar esos derechos en los demás.
- 6.1.1.9. El empleado público debe promover un clima de armonía laboral, debe ser cortés, agradable tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración como también en sus relaciones con sus compañeros, superiores, colegas y subordinados.
- 6.1.1.10. El empleado público debe promover su autoestima, reconociendo su valor como ser humano, procurando la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.
- 6.1.1.11. El empleado público debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso administrativo decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva. Conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, modificado por el D.S N° 085-2021-PCM, que señala en su Art. 1 "Los Funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su identidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos. Para los efectos de la presente Ley, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y



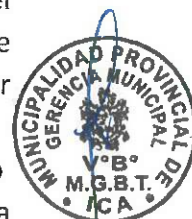
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

progenitor del hijo. Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría y otros de naturaleza similar. o afinidad inclusive o de un socio o persona jurídica”.

6.1.1.12. El empleado público que determina la ley o administra fondos de la Municipalidad Provincial de Ica, deberá hacer Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, al tomar posesión de sus cargos y periódicamente durante su ejercicio y al cesar en los mismos.

6.1.2. IMPEDIMENTOS ETICOS

- 6.1.2.1.** Usar el poder oficial derivado del cargo o la influencia que surja del mismo, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o cualquier otra cosa.
- 6.1.2.2.** Omitir o apoyar normas o resoluciones en beneficio propio.
- 6.1.2.3.** Usar el título oficial, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la oficina o las funciones que brinda la institución para asuntos de carácter personal o privado.
- 6.1.2.4.** Participar en negociaciones o transacciones financieras haciendo uso de información que no es publica o permitiendo el mal uso de ella para posteriormente lograr beneficios privados.
- 6.1.2.5.** Realizar trabajos o actividades fuera del centro de trabajo, sean estas remuneradas o no, en cualquier modalidad que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades institucionales, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva, sobre la imparcialidad del servidor en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo, quedando a salvo las excepciones admitidas por ley.
- 6.1.2.6.** Vender bienes dentro de la oficina y en horas de trabajo
- 6.1.2.7.** Actuar como representante o abogado de una persona en reclamos administrativos contra la entidad a la que sirve.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- 6.1.2.8. Aceptar, solicitar, sugerir o exigir regalos, de cualquier valor monetario, favores o ventajas a los usuarios para si o su familia, parientes o amigos cercanos, con ocasión de la prestación de los servicios institucionales.
- 6.1.2.9. Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente y deliberada las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.
- 6.1.2.10. Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente y deliberada las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.
- 6.1.2.11. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente y deliberada las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.
- 6.1.2.12. Participar en actividades político – partidarias en horas de trabajo.
- 6.1.2.13. Usar las instalaciones físicas para fines distintos a los que fueron destinados, el equipo de oficina, los vehículos de propiedad municipal, combustibles, herramientas y repuestos de los mismos para fines distintos salvo los casos debidamente autorizados bajo responsabilidad.

6.1.3. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

6.1.3.1. Sanciones:

La Ley N° 30057 - LEY DE SERVICIO CIVIL, en su artículo 85° señala que son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo.

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo o a través del uso de sus funciones o de sus recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo
- o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.

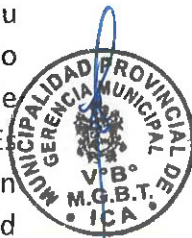


	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

- p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- q) La doble percepción de compensaciones económicas salvo los casos de dietas y función docente.
- r) Las demás que señale la ley.

En su artículo 88º señala que las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) **Amonestación verbal o escrita:** Según la Ley N°30057 señala en su artículo 89º que “la amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución de jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces”.
- b) **Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses:** Según la Ley N°30057 señala en su artículo 90º que “La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil”.
- c) **Destitución:** Según la Ley N°30057 señala en su artículo 89º que “La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil”.

Toda Sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo, así como en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de acuerdo a lo señalado en el artículo 98 de la citada ley, creado por el Artículo 242º de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir). La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Nº 30057 - Ley de Servicio Civil.

6.1.3.2. La aplicación de las sanciones se realizara teniendo en consideración los siguientes criterios:

6.1.3.2.1. El perjuicio ocasionado a los administrados o la institución.

6.1.3.2.2. Afectación de los procedimientos.

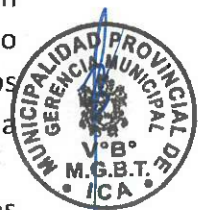
6.1.3.2.3. Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.

6.1.3.2.4. El beneficio obtenido por el infractor.

6.1.4. Del Procedimiento:

6.1.4.1. Todo empleado público tiene el deber de comunicar, bajo responsabilidad, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y la presente Directiva. Para estos efectos, deberá presentar la comunicación o denunciar ante su jefe inmediato, o ante la Secretaria Técnica de la MPI, según sea el caso, adjuntando los medios probatorios correspondientes. Se considerara como medios probatorios aquellos vinculados directamente con los hechos denunciados, pudiendo consistir en medios escritos, orales o cualquier otro medio orientado a brindar certeza sobre los hechos denunciados, los mismos que deberán consignarse de modo claro en la denuncia.

6.1.4.2. El procedimiento administrativo disciplinario para los empleados público de la Municipalidad Provincial de Ica



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

que incurran en faltas contempladas en la presente Directiva, se sujeta a lo establecido en las normas de carácter general así como lo establecido en los reglamentos internos de trabajo de la Institución.

6.2. DEL ORGANO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE ETICA

6.2.1. La Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Ica, en virtud de lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva, gestionara la conformación de una Comisión de Ética en la Municipalidad Provincial de Ica.

6.2.1.1. La Comisión de Ética estará conformada por tres miembros:

- ❖ El Secretario General de la entidad, quien presidirá la Comisión.
- ❖ Un representante de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- ❖ Un representante de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Para cada uno de los miembros se designara un suplente quien reemplazara al titular en caso de impedimento o ausencia.

6.2.2. La Comisión de Ética no podrá estar integrada por funcionarios y/o trabajadores que registren deméritos y/o sanciones disciplinarias en el ejercicio de su función.

6.2.3. Las funciones de la Comisión de Ética son las siguientes:

- 6.2.3.1. Ejecutar medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidos en la presente Directiva.
- 6.2.3.2. Difundir el Código de Ética de la Función Pública y sus normas conexas.
- 6.2.3.3. Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los trabajadores que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del Código de Ética y respeten sus prohibiciones.
- 6.2.3.4. Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores que tengan prácticas contrarias a los



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

principios en el Código de Ética de la Función Pública y normas conexas.

- 6.2.3.5. Hacer de conocimiento de las instancias encargadas de determinar y procesar las responsabilidades, los hechos que constituyan violaciones de los principios y deberes así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública y de la presente Directiva.
- 6.2.3.6. Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a los trabajadores que formulen denuncias por infracción al Código de Ética.
- 6.2.3.7. Proponer el otorgamiento de los estímulos e incentivos en reconocimiento a la conducta de los trabajadores a favor de la formación de una cultura ética en el ejercicio de la función pública. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus Modificatorias.
- 6.2.3.8. La presentación a sabiendas de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa (denuncia de mala fe) se tipifica como violación al Código de Ética y constituye infracción sancionable conforme a la presente Directiva.

6.3 INCENTIVOS Y/O ESTÍMULOS

El titular de la entidad, como máxima autoridad, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, puede otorgar los siguientes incentivos y/o estímulos a los(as) servidores(as) civiles:

- ❖ Diploma de felicitación, que será incluido en el legajo personal del servidor civil y publicado en los canales de comunicación interna.
- ❖ Otros aprobados por la máxima autoridad administrativa en coordinación con los Órganos competentes, así como los que establezca la Ley.

6.4 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los Términos de Referencia y los contratos a suscribirse por la MPI incluirán una cláusula de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente directiva.

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION	
Gerencia de Administración	DIRECTIVA DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	2021

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los aspectos no mencionados en la presente Directiva en relación a Procedimientos Administrativos Disciplinarios, será aplicado conforme a lo previsto en el Ley N° 30057 y su Reglamento, así como lo establecido en el TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA.- Los funcionarios son responsables de colaborar con el cumplimiento de la presente directiva, debiendo hacer de conocimiento de su personal los términos de la misma para su observación y cumplimiento.

TERCERA.- Entregar a cada empleado, obrero, personal CAS o cualquier otra modalidad de contratación de la Municipalidad Provincial de Ica, un ejemplar del Código de Ética junto con una declaración que confirme que ha leído dicha norma y se compromete a observarlas. De igual forma, deberá entregarse al momento de la contratación de todo nuevo servidor de la MPI.

CUARTA.- El presente Código de Ética será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Administración.

QUINTA.- El Código de Ética será colocado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

SEXTA.- En los aspecto no previstos en la presente Directiva, se aplicaran supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

SEPTIMA.- Las excepciones que se den a la presente directiva serán aprobadas por el Gerente Municipal y el Gerente de Administración, siempre que se ajusten a la normatividad legal vigente.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal y los diferentes órganos de la MPI son responsables en sus respectivas áreas de la difusión y orientación correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente directiva.

