



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 299 -2021-GM/MDC

Carabayllo, 22 de junio de 2021.

### VISTO:

El Informe N° 680-2021-SRH-GAF/MDC del 17 de junio del 2021 y el Informe N° 622-2021-SRH-GAF/MDC de fecha 14 de junio del 2021 y el Informe N° 283-2021-SRH-GAF/MDC de fecha 11 de marzo de 2021 emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, y el Informe Legal N° 151-2021-GAJ/MDC de fecha 27 de mayo de 2021 de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha y otros sobre proyecto de Directiva denominado "**CODIGO DE ETICA EN LA FUNCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**";

### CONSIDERANDO:

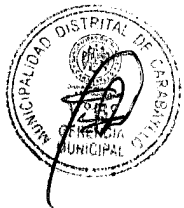
Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; todo ello concordante con lo que establece la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo II del Título Preliminar;

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública de la Función Pública, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la Administración Pública; asimismo, precisa que el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador debiéndose implementar en las Entidades del Estado, la cual señala en su artículo 100° que son aplicables las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley N° 27815, entre otras leyes. Conforme se ha señalado en el artículo 85° de la Ley N° 30057 y en el artículo 98.2°, de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, asimismo, la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG sobre "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", modificada por la Resolución de Contraloría N° 130- 2020-CG, de fecha 06 de mayo del 2020 y por la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, publicada el 31 marzo 2021", la que es aplicable a las entidades del Estado señaladas en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la misma que tiene por 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. Norma que además, establece la implementación de un Plan de Acción Anual - Sección Medidas de recomendación del Sistema de Control Interno de las Entidades, donde se identifiquen entre otras, las deficiencias del estado situacional en ejes como de cultura organizacional de la Entidad, estableciéndose medidas que permitirán remediar y/o superar de manera eficaz, oportuna y eficiente las deficiencias advertidas. Planes que deben ser elaborados siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva N° 006- 2019-CG/INTEG

Que, en virtud a la normatividad señalada en los párrafos precedentes, la Subgerencia de Recursos Humanos, presenta mediante el Informe N° 283-2021- SGRH-GAF/MDC del 12 de marzo de 2021, sustenta y propone el proyecto de directiva denominado: "**CODIGO DE ETICA EN LA FUNCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**"; en el que precisa que este documento de gestión se empleará como una Guía que establece el comportamiento ético en el trabajo diario bajo responsabilidad, así como una herramienta preventiva para el aprendizaje conjunto respecto de las conductas inadecuadas; la que ha sido evaluada además, por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional mediante el Memorandum N° 0118-2021-GPPCI/MDC remitido el 17 de marzo de 2021, quien ha señalado su opinión





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

técnica favorable, dado que la citada Directiva tiene como objetivo lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en todos los funcionarios y servidores de la Entidad;

Que, asimismo, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 151-2021-GAJ/MDC de fecha 27 de mayo de 2021, opina favorablemente a la aprobación de la directiva "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO", dado que cuenta con base legal prevista en la normativa citada en el presente informe, siendo legal y permitido su aprobación materia de opinión legal, la misma que debe ser aprobado mediante acto resolutivo por el gerente municipal conforme se ha dispuesto en el ROF vigente de la entidad en su artículo 13°, literal m) sobre "aprobar directivas internas, respecto a los asuntos de competencia de cada gerencia o subgerencia, que no supongan reglamentos de alcance general ni constituyan normas reglamentarias, previo visto bueno de la gerencia de planeamiento, presupuesto y cooperación institucional";

Que, estando a lo expuesto y conforme al marco legal citado, es necesario aprobar el Proyecto de Directiva presentado por la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin de implementar y promover la Transparencia, la Ética Pública y la Lucha contra la Corrupción; y contando con las atribuciones conferidas por el artículo 13° literal m) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Ordenanza N° 428-MDC;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2021-SGRH-GAF/MDC denominada "CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"; norma que consta de nueve (09) Numerales y que en Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la Directiva N° 001-2021-SGRH-GAF/MDC, así como la capacitación y difusión entre todo el personal de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la notificación de la presente Directiva a todas las áreas orgánicas de la Municipalidad, para conocimiento y fines. Acto que se efectuará vía correo institucional de cada funcionario.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística, efectuar la publicación de la presente Resolución, así como de la Directiva N° 001-2021-SGRH-GAF/MDC, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayllo ([www.municarabayllo.gob.pe](http://www.municarabayllo.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO  
Abog. PAUL MARTÍN ESPINOZA PEÑA  
GERENTE MUNICIPAL  
PMEP/IVC.



**DIRECTIVA**

**CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Fecha de aprobación:  
**22.06.2021**

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**



## **CODIGO DE LA ÉTICA DE LA FUNCION PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

### **Subgerencia de Recursos Humanos**

El presente documento tiene por finalidad lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo instaurando bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, disposición al cambio satisfaciendo las expectativas de los administrados y/o ciudadanos que se benefician con los servicios brindados por la Corporación Edil.


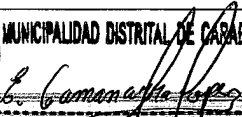


**DIRECTIVA**  
**CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA EN LA**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Fecha de aprobación:  
**22.06.2021**

**DIRECTIVA N°001-2021-SRH-GAF/MDC**

**CODIGO DE LA ÉTICA DE LA FUNCION PUBLICA**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**CARABAYLLO**

<b>Formulado y Visado</b> <b>Sub Gerencia de Recursos Humanos</b>	<b>Revisado y Visado</b> <b>Gerencia de Administración de Finanzas</b>
<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO  MERCEDES GAMARRA LOPEZ GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	
<b>Revisado y Visado</b> <b>Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>APROBADO</b> <b>Gerencia Municipal</b>	
<b>FECHA:</b>	



**DIRECTIVA**  
**CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Fecha de aprobación:  
**22.06.2021**

**INDICE**

**I. OBJETIVO .....4**

**II. FINALIDAD .....4**

**III. AMBITO DE APLICACIÓN.....4**

**IV. BASE LEGAL.....4**

**V. APROBACION, VIGENCIA.....5**

**VI. RESPONSABILIDAD.....5**


---

**VII. DISPOSICIONES GENERALES ..... 5**

**VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS ..... 10**

**IX. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS .....11**



	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

## CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

### I. OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Carabayllo es establecer los principios de carácter ético para que los servidores civiles de la entidad orienten su conducta hacia los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral; así como comprometiéndose a cumplir con las funciones de manera transparente, para brindar una adecuada gestión y servicio al ciudadano.

### II. FINALIDAD

Lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en todos los funcionarios y servidores públicos instaurando bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, disposición al cambio satisfaciendo las expectativas de los administrados y/o ciudadanos que se benefician con los servicios brindados por la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN

~~Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, así como al personal que bajo cualquier modalidad contractual preste servicios a la entidad, a quienes en adelante y para efectos del presente Código de Ética, se les denominara servidores civiles.~~

### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y el Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM aprobando el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del estado.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Ley N° 28175, Ley del Marco del Empleo Público
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.





**DIRECTIVA**  
**CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Fecha de aprobación:  
**22.06.2021**

- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°014-2019-MIMP.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, sobre el Régimen Disciplinario y Sancionador de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.
- 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, que establece como uno de sus Subcomponentes, el contar con un "Código de Ética" .
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Guía para funcionarios y servidores del Estado (Principios, deberes y Prohibiciones éticas en la Función Pública).
- Resolución de Gerencia Municipal N° 650-2019-GM/MDC, que aprueba la Directiva N° 001-2019-GPPCI/MDC "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital de Carabayllo".
- Ordenanza N° 428 de fecha 24 de diciembre del 2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

## V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva es aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal y su vigencia se iniciará al día siguiente de emitida dicha resolución, su vigencia es permanente hasta la actualización por mejoras.


## VI. RESPONSABILIDAD

- 6.1 Los funcionarios y servidores públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva son responsables de su estricto cumplimiento, por lo que la inobservancia de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que pudieran derivarse de dicho cumplimiento.
- 6.2 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Recursos Humanos son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1. CONCEPTOS BÁSICOS

- 7.1.1 **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente remunerada realizada por una persona en nombre o al servicio de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- 7.1.2 **Servidor Público:** Es todo funcionario o servidor público de los regímenes laboral de la Entidad del Estado u organismo de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado de confianza o electo que desempeñe

	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

funciones actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.

**7.1.3 Ética Pública:** Es el desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

## **7.2 PRINCIPIOS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO:**

Los servidores públicos de la Organización Municipal deben actuar bajo los siguientes principios:

### **7.2.1 Respeto:**

El personal de la MDC debe adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes y asegurando que en el proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento, así como también brindar un trato amable a los compañeros de trabajo y ciudadano.

### **7.2.2. Probidad:**

El personal de la Municipalidad Distrital de Carabayllo debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, particularmente en su relación con las personas administradas sean usuarios/as de los servicios o proveedores/as de la Entidad e ~~incluso frente al resto del personal. La mayor muestra de probidad es la exigencia de~~ privilegiar los intereses públicos confiados a su responsabilidad por encima de sus intereses propios.

### **7.2.3. Eficiencia:**

El personal brinda calidad en cada una de sus funciones con una capacitación sólida y permanente (seguir programas de capacitación en herramientas modernas de gestión, uso de herramientas de calidad a fin de generar indicadores de gestión y evaluaciones de metas y resultados).

### **7.2.4. Idoneidad:**

El personal debe poseer una aptitud técnica, legal y moral reuniendo las competencias necesarias para desarrollo óptimo de sus funciones debiendo estar siempre en constante capacitación. Asimismo, se debe tener en cuenta que la valoración del mérito no solo promueve diferenciar positivamente entre quienes poseen méritos de quien no los tiene, si no que busca que la gestión pública reclute y mantenga a los mejores recursos humanos dentro de su realidad.

### **7.2.5. Veracidad**


El personal debe expresarse con autenticidad durante las relaciones funcionales con todos los miembros de la Municipalidad Distrital de Carabayllo y con la ciudadanía. Es su responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que afirma y asegurarse de posibilidad de cumplir con los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a la ciudadanía y a quienes integran la Institución.

### **7.2.6. Lealtad y obediencia:**

El personal debe ser leal a la Institución y a todo el personal que forma parte de ella,





	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

debiendo cumplir las órdenes que le impacta 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.

### **7.2.7. Justicia y Equidad**

El personal de la Entidad debe estar predispuesto al correcto desempeño de sus funciones otorgando a cada uno lo que 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.

### **7.2.8. Lealtad de Estado de Derecho**

El funcionario de confianza de la Administración debe lealtad a la Organización Municipal, a la Constitución y al Estado de Derecho. Con esto se busca garantizar su compromiso activo con los principios de respeto a la Constitución y con el Estado de Derecho.

## **7.3 DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD**

### **7.3.1 Neutralidad**

El personal 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.

### **7.3.2. Transparencia**

Los servicios que ejecuta el personal de la Municipalidad Distrital de Carabayllo deben ser realizados manera transparente, implicando que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural y jurídica, es información accesible a la ciudadanía aquella que está bajo la custodia, administración o tenencia de la administración, la que el Estado produce y la información que está obligado a producir; la información que está bajo poder de quienes administran los servicios públicos de quienes administran los servicios públicos y de quienes administran dinero público; la información que las dependencias captan de terceros y la que está obligado a recolectar en cumplimiento de sus funciones y cualquiera sea el medio de soporte (contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones) y sin perjuicio de la antigüedad de su tenencia.


### **7.3.3. Discreción**

La información o hechos deben ser guardados con reserva, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulen el acceso y la transparencia de la información pública. Asimismo, el deber de discreción significa que, respecto a aquella información excluida del acceso público, él y la empleada pública no deben usarla en beneficio propio o de terceras personas, revelarla, dejar que otra persona o revele o que accedan a ellas, personas no autorizadas aun cuando hayan cesado en el cargo.

### **7.3.4. Ejercicio adecuado al cargo**

El personal que labore en el sector público no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra sus colegas u otras personas. El deber de ejercer adecuadamente el cargo implica que la cuota de poder atribuido corresponde ser



	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

ejercida para perseguir fines públicos lícitos, no pudiendo obligar a un empleado a hacer lo que la norma no dispone ni impedir realizar lo que sí es su cometido legal.

### **7.3.5. Uso adecuado de los bienes del Estado**

El personal de la Municipalidad Distrital de Carabayllo 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 el empleo de los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

### **7.3.6. Responsabilidad**

Toda persona que labore en el sector público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública. El deber permite que los empleados y empleadas asuman competencias excepcionales ante situaciones extraordinarias para que realicen aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

## **7.4 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

### **7.4.1 Mantener intereses en Conflicto**

El conflicto de interés es una situación o estado de riesgo razonable para el interés general confiado a un/a empleado/a público/a, que surge porque él o ella mantiene, concurrentemente, legítimos intereses personales de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios) que podrían generar un incentivo para favorecerlos (desvió de poder) o cuando menos podría afectar la objetividad del criterio para adoptar la decisión que le compete. En resumen, el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Carabayllo debe distinguir y separar radicalmente los intereses personales de los intereses públicos a su cargo adoptando todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar el potencial de intereses en el desempeño de sus actividades que menoscabe la credibilidad en la recta gestión pública.

Conductas inadecuadas:


**7.4.1.1** Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas o familiares.

**7.4.1.2** Tener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedoras de servicios y bienes a la Entidad.

**7.4.1.3** Si un miembro del Comité de Adquisiciones va a evaluar a Empresas en donde en una de ellas es manejada por un familiar.

### **7.4.2 Obtener ventajas indebidas**

El personal de la Entidad Municipal debe evitar el uso de su cargo, autoridad o influencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas. Lo que esta prohibición concluye es la obtención de beneficios indebidos no reconocidos por Ley mediante el uso de su cargo.

	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

Aptitudes incompatibles con esta prohibición:

**7.4.2.1** La obtención efectiva o procura (acción dirigida a su obtención, aunque no se concrete luego).

**7.4.2.2** Los beneficios o ventajas, pueden ser cualquier provecho, utilidad o lucro ganancia o regalos (en dinero o especie), descuentos, propinas, préstamos, favores, una comida, un boleto o entrada para un espectáculo, un reloj, acciones, pasajes, estadía, reembolso o complementación de gastos de transporte o viáticos distintos a los oficiales de la entidad, cursos de capacitación, promesa de contratación de un/a pariente o de empleo después de dejar la función, becas, ascensos, etc.

**7.4.2.3** Recibir capacitaciones, cursos o viajes por parte de las empresas que proveen servicios.

#### **7.4.3 Realizar actividades de proselitismo político**

Los actos de proselitismo buscan convencer a la población de alguna causa política o cambiar su preferencia política en favor de otra, por lo que se debe evitar la utilización de bienes o recursos ya sea en favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Algunas acciones que son incompatibles con la prohibición antes detallada:

**7.4.3.1** Que se ceda infraestructura o instalaciones públicas a partidos o movimientos políticos autorizando para que sean usados para conferencias, asambleas o actos políticos de propaganda electoral.

**7.4.3.2** Realizar colectas para financiar grupos políticos o campañas electorales.

**7.4.3.3** Mientras se encuentre en funciones, contribuir económicamente con recursos públicos a alguna agrupación o emplear su tiempo para realizar o participar en alguna actividad política como mítines

**7.4.3.4** Recolección de firmas en el centro de trabajo para propuestas políticas (revocatorias, inscripción de partidos o candidaturas).

**7.4.3.5** Formar parte de algún comité u organismo político a favor de alguna campaña en contra de alguna agrupación política.

**7.4.3.6** Imponer a subordinados favorecer o perjudicar los resultados electorales.

**7.4.3.7** La publicidad estatal en periodo electoral en ningún caso podrá contener o hacer alusión a colores, nombres, signos distintivos, marcas o similares de alguna organización política o entidad en forma tal que la ciudadanía lo relacione directa o indirectamente con una organización política o con el gobierno de turno.

#### **7.4.4 Hacer mal uso de información privilegiada**


Durante el desarrollo de las actividades administrativas la Entidad genera información propia que por tener carácter reservado o confidencial conforme a Ley debe ser administrada con discreción por el personal de la Entidad no debiendo permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio propio o beneficio económico.

Algunas conductas de actuación incompatible con esta prohibición:

**7.4.4.1** Difundir información privilegiada que una empresa confía a la administración.

**7.4.4.2** Que se divulgue la estrategia procesal del Estado en un proceso en el que él o la empleada publica tiene participación.



	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

**7.4.4.3** Anticipar a determinadas empresas cuales van a ser las especificaciones técnicas de una futura adquisición del Estado o difundir el valor referencial cuando este es reservado.

**7.4.5 Presionar, amenazar y/o acosar.**

Quienes ejercen la función pública están prohibidos de ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o personal a su cargo o inducirle a la realización de acciones dolosas.

Las siguientes manifestaciones son consideradas como conductas impropias


- 7.4.5.1** Realizar amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente contra su dignidad.
- 7.4.5.2** Acercamientos corporales, tocamientos u otras conductas físicas que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- 7.4.5.3** Ejercer algún tipo de presión sobre un subordinado para realizar un acto no consentido por el mismo.
- 7.4.5.4** Efectuar promesas implícitas o explícitas al acosado de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación o actual a cambio de favores sexuales.

**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**8.1 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

- Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayillo y la reputación de sus servidores/as civiles ante la ciudadanía con los cuales pueda tener algún contacto, anteponiendo el interés superior de la Entidad.
- Salvaguardar los intereses de la Organización Municipal y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.
- No emitir opiniones ni brindar declaraciones en nombre de la entidad, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente o cuando ello corresponda por la naturaleza del puesto.
- Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.
- Actuar con imparcialidad y neutralidad política.
- No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad o cualquier otra entidad del Estado en los que tenga interés el propio servidor civil, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Mejorar continuamente sus competencias y mantener la iniciativa en sus labores.
- No emitir opiniones ni brindar declaraciones en nombre de la entidad, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente o cuando ello corresponda por la naturaleza del puesto.
- Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- 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, mantenimiento el respeto y la dignidad personal.



	<b>DIRECTIVA</b>	
	<b>CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO</b>	Fecha de aprobación: <b>22.06.2021</b>

- Los equipos informáticos, tales como: computadoras de escritorio, laptop, teléfonos celulares, internet, email y otros equipos, bienes, herramientas o materiales que son proporcionados por la Municipalidad a los servidores civiles son para uso exclusivo, del trabajo.

## 8.2. FALTAS Y/O INFRACCIONES

Es considerado como falta y/o infracción al incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y el Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

## 8.3. SANCIONES

- Los servidores que incumplan cualquiera de las disposiciones de este Código de Ética serán sujetas a las sanciones establecidas en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

9.1 La presente Directiva debe ser aplicada en concordancia con los lineamientos y criterios establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y demás normas que resulten aplicables.

9.2 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

9.3 Encargar a la Subgerencia de Recursos Humanos cumplimiento y control de la presente Código de Ética Municipal.

