

## Documento para trámites Internos de la Municipalidad Distrital de San Agustín

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°074-2024-A/MDSA**

San Agustín, 09 de mayo del 2024

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN;****VISTO:**

El Informe N°052-2024-GM/MD/MDSA, de fecha 08 de mayo de 2024, solicita aprobación de directivas mediante acto resolutorio, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°28607 y la Ley N°30305 concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el T.U.O. de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, en el sub numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar prescribe que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala: “Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, y el numeral 85.1) del artículo 85° de la misma norma citada indica: “La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguen los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico” y el numeral 85.3) de la misma norma cita, señala “A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar de facultades administrativas que conciernan a sus intereses”;

Que, el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que “son atribuciones del alcalde (...) numeral 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”, el cual concuerda con lo establecido en el artículo 43° del mismo cuerpo legal, cuyo tenor indica: “Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”, y numeral 20) delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”;

Que, mediante INFORME N°0130-2024-OGRH/MDSA, de fecha 19 de marzo de 2024, la Responsable de Recursos Humanos solicita opinión legal para aprobación de 02 directiva;

Que, mediante CARTA N°132-2024-RWPA-GM/MDSA, de fecha 25 de abril de 2024, la Gerencia Municipal, remite para requerimiento de opinión legal;

Que, mediante INFORME N°08-2024-MDSAC-ALE, de fecha 29 de abril de 2024; el Asesor Legal Externo, otorga la viabilidad del proyecto de las directivas;

Que, mediante INFORME N°0206-2024-OGRH/MDSA, de fecha 06 de mayo de 2024, la Responsable de Recursos Humanos, solicita aprobación de directiva mediante resolución de alcaldía;

Que, mediante INFORME N°052-2024-GM/MD/MDSA, de fecha 08 de mayo de 2024, la Gerencia Municipal, remite para aprobación de directivas mediante acto resolutorio;

Estando a lo expuesto en los considerandos precitados, y en merito a las facultades conferidas por el Art. 6 de la ley N°27972- ley Orgánica de Municipalidades.





# San Agustín

¡Compromiso por el cambio!

Creado por Ley N° 9067 del 20 de marzo de 1940

## Documento para trámites internos Municipalidad Distrital de San Agustín

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR las siguientes directivas:

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN.
2. REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN.

Mismo que se anexa en la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DEJAR SIN EFECTO cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal la implementación y complementación para el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR a las áreas correspondientes de la Municipalidad Distrital de San Agustín; asimismo, a la Unidad de informática la publicación de la presente resolución a través del portal de la Municipalidad Distrital De San Agustín <https://www.municipalidadsanagustin.gob.pe/>.



*REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN  
Carlos Arturo Zavala Ote  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

CERTIFICO: que la presente copia fotostática compuesta de dos (2) fojas que veo y firmo es fiel reproducción del documento original que tengo a la vista dado que doy fe.

San Agustín, 17 de Mayo del 2024.

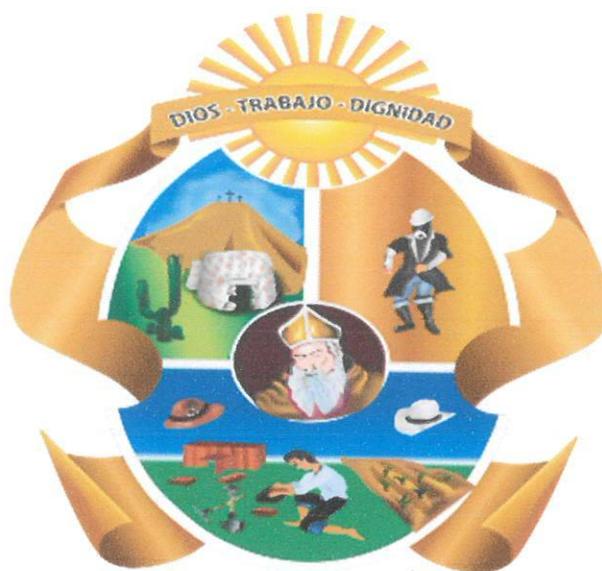
SHEILA LISSETT SANTOS CAPCHA  
FEDATARIO MUNICIPAL





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**DIRECTIVA “CODIGO DE ETICA Y LA  
CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y  
FUNCIONARIOS EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAN AGUSTIN”**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**HUANCAYO - JUNÍN**





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

**DIRECTIVA N° 008 – 2024-MDSA/A**

**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS**  
**FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTICULO 1°.- OBJETIVO**

1.1. Normar y regular el comportamiento transparente, leal, honesto y eficiente, así como el compromiso con la entidad y los administrados durante el desempeño de sus funciones, *dentro de un contexto ético e íntegro que debe primar en el comportamiento y actitud de los servidores públicos de la entidad.*

1.2. Establecer lineamientos que orienten a los servidores públicos hacia una conducta correcta que contribuya al servicio eficiente y eficaz hacia la ciudadanía.

**ARTICULO 2°.- FINALIDAD**

- 2.1. Contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción,
- 2.2. Contar con una herramienta que fomente entre los servidores públicos, un comportamiento que generen confianza, certeza y credibilidad en la población.
- 2.3. Orientar la integridad de todos los servidores públicos que labora en la entidad, y así prevenir que se presenten conflictos de intereses y/o se incurran en actos de corrupción.

**ARTICULO 3°.- ALCANCE**

- 3.1. Las disposiciones de la presente directiva, se aplicaran sin distinciones, a todo el personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín, independientemente de su regimen laboral o relacion o contractual, y en general a todo el personal que desempeñe actividades funciones a nombre de la Entidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

3.2. Asimismo, la presente Directiva, constituye una guía práctica para orientar de manera permanente la planificación, desarrollo y ejecución de toda tarea, labor o función pública de los servidores, funcionarios y/o colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Agustín.

**ARTICULO 4°.- BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- c) 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.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e) Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.
- f) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g) Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- h) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- i) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción
- k) Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°
- l) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad
- m) N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019 del Sistema de Control Interno en las Entidades del estado". Funciones de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, Municipal N° 010-MPLP-2023.

**ARTICULO 5°.- VIGENCIA**

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**NORMAS GENERALES**

**ARTICULO 6°.- VALORES INSTITUCIONALES**

Los funcionarios y servidores públicos de la entidad se identifican en los siguientes valores:

a) **COMPROMISO**

Orientados a cumplir los objetivos institucionales articulando esfuerzos para el bienestar de la población.

b) **ÉTICA**

Orientados hacia una actitud dentro de la moral y las buenas costumbres

c) **HONESTIDAD**

Orientados a comportarse dentro del respeto mutuo, la rectitud, la transparencia y la lealtad.

d) **RESPONSABILIDAD**

Orientados con la obligación moral de desempeñar diligentemente nuestras funciones

e) **TRANSPARENCIA**

Orientados hacia una actitud clara y veraz que no generan dudas ante la ciudadanía, brindando información oportuna y objetiva que logre responder a las interrogantes de los administrados.

**ARTICULO 7°.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Los servidores públicos asumen con sentido de pertenencia los siguientes principios que guían la conducta de todo servidor público orientado hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales:

a) **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, tenemos.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Fomentar un ambiente laboral inclusivo. No discriminar a las personas por razones de rasgos físicos, sexo, orientación sexual, religión, lugar geográfico de procedencia, lengua, opinión, lugar de nacimiento u otra circunstancia personal,
- Expresar nuestras diferencias de opinión con los compañeros de trabajo o superiores en términos cordiales a través de comentarios constructivos.
- Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos o acciones molestas u ofensivas, con demostración de respeto a los compañeros de trabajo.
- Rechazar el hostigamiento sexual y denunciar actos de hostigamiento sexual que reciba o de los que sea testigo.
- Hacer uso de un lenguaje cotidiano, evitando la adjetivación o palabras inadecuadas.
- Mantener un ambiente laboral en el que prima el respeto y la empatía entre las relaciones interpersonales, brindando trato cordial y respetuoso de las diferencias, sin importar la posición jerárquica, evitando actos de hostilidad o el mobbing laboral, sea de forma verbal, escrita, no lenguaje no verbal, que atenta contra la dignidad de la persona y su integridad
- Mantener cordialidad con los ciudadanos a los que se le brinda atención, manteniendo un servicio adecuado y eficiente.
- Evitar tratos diferenciados respecto a las obligaciones del personal de la Municipalidad.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Iniciar trámites de procedimientos administrativos sin la debida motivación.
- Solicitar favores o dadivas a los ciudadanos para poder tramitar sus peticiones.
- Impedir que los compañeros expresen sus opiniones, usando palabras de carácter imperativo y poco cordial.
- Realizar calificaciones al personal que produzcan mofa, escarnio y comentarios que afecten su integridad y dignidad como persona humana
- Realizar ofrecimientos de indole sexual a cierto personal, procurando para ello el acceso a esfera personal.
- No realizar la tramitación de un procedimiento administrativo con la celeridad debida y preferir el trámite de otro ciudadano por tener vínculos amicales o familiares.



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

- b. **PROBIDAD:** Actúa con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Actuar buscando el logro de objetivos institucionales, respetando los derechos fundamentales de los ciudadanos y en cada operación denotando rectitud, honestidad y honradez, desechando cualquier interés personal o de terceros.
- El actuar del servidor público con la finalidad de ascender a un cargo en un proceso de promoción de personal, declarando tener la preparación y especialidad sobre las materias requeridas, habiéndolo realizado y concluido.
- Rechazar de terceros, cualquier dádiva, beneficio, promesa o favor para acelerar algún trámite o procedimiento administrativo realizado ante la Municipalidad.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Solicitar dádivas, regalos, beneficios o prometer favores a terceros con la finalidad de favorecerle en el desarrollo de procedimientos administrativos.
- Burlar las medidas de seguridad y modificar las fechas de los procedimientos administrativos.
- No formular observaciones respecto a defectos en los procedimientos administrativos.
- Ejercer función pública sin la debida preparación que requiere el cargo.

- c. **EFICIENCIA:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Inscribirse a cursos organizados por órganos correspondientes y comprometerse a asistir a todas las clases.
- Cumplir sus funciones, realizando las coordinaciones para el trámite interior dentro de la entidad o ante los órganos desconcentrado, realizando una función eficiente.
- Utilizar los bienes de la entidad para realizar actividades propias de sus funciones, teniendo una conducta adecuada y obteniendo un resultado eficiente.
- Revisar y calificar los procedimientos administrativos verificando los requisitos y fundamentos para la tramitación



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO**

- Brindar información inadecuada o incompleta los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos.
- No realizar la coordinación interna para poder atender los procedimientos administrativos.
- Evitar resolver los procedimientos administrativos dentro del plazo establecido.

**d. 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.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Llevar a cabo la selección de personal teniendo en cuenta los requisitos mínimos del perfil de puestos, establecidos en los documentos de gestión de la entidad.
- Proyectar documentación normativa acorde al marco nacional vigente, observando el debido procedimiento, actualizando la información en razón del avance normativo y los procedimientos.
- Capacitación permanente en las materias de su competencia y las funciones que realiza en la entidad.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO**

- Emitir pronunciamiento usando normas derogadas y contrarias a derecho.
- Trasladar documentación sin permiso, poniendo en riesgo la cautela y reserva de la información obtenida por la institución.
- Incluir información errada en las hojas de vida para verse favorecido con ascensos laborales.

**e. 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.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Presentar debidamente la Declaración Jurada de bienes, ingresos y rentas, o la Declaración Jurada de intereses realizada acorde a la realidad, remitiendo la información relevante exigible por el mandato expreso de la norma.
- Declarar en conferencias de prensa, coloquios, audiencias o presentación con el consentimiento del superior jerárquico o de la alta dirección.
- Orientar al ciudadano brindando información confiable y veraz respecto a los procedimientos administrativos tramitados ante la institución.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Divulgar información interna a terceros, durante o después de la vigencia del vínculo laboral, sobre procedimientos, documentos internos.
- Vulnerar el derecho de información.
- Divulgar información de carácter reservado.
- Rendir cuentas con información errada o modificada para su beneficio
- Adelantar opinión respecto a un procedimiento administrativo brindar opiniones sobre el trabajo de otro colega.

- f. LEALTAD Y OBEDIENCIA:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes 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, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Asistir a las reuniones de trabajo de la institución de la que forma parte, por ser de su competencia y que se encuentran relacionadas a sus funciones y puesto.
- Realizar actividades compatibles con las funciones inherentes a la institución, mientras no sean incompatibles ni arbitrarias ni contravengan derecho de terceros

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Coaccionar al subordinado a fin de que incumpla con la tramitación de un procedimiento administrativo, o la tramitación de una queja.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Omitir informar a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que pongan en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- Desobedecer órdenes del superior jerárquico que se encuentran relacionadas con sus funciones a cargo.

**g. 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 los ciudadanos, los superiores y con el entorno en general.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Calificación de los procedimientos administrativos de conformidad a lo establecido en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, su reglamento y las normas en específico.
- Respetar los derechos de los ciudadanos en especial de aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Decisiones que se adopten en el ámbito de la Constitución Política del Perú, las Leyes y las disposiciones reglamentarias de la Ley y deben encontrarse correctamente fundamentadas.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Adoptar posición favorable sobre trámites cuando estos contravienen el ordenamiento legal.
- No devolver la información o bienes asignados para el cumplimiento de la función al momento de concluir el vínculo laboral.
- Realizar trámites por interés propio o de terceros al interior de la institución, faltando a sus funciones y responsabilidades.

**h. 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.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Cumplir las funciones encomendadas, en beneficio de la institución con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

- Aceptar cargos de confianza al interior de la entidad o en otrar en un régimen de facto (dictadura) sin cumplir con los requisitos mínimos para el cargo.

**ARTICULO 8°.- VALORES INSTITUCIONALES**

**a. Neutralidad.-** El servidor público de la Municipalidad Distrital de San Agustín, desempeña la labor funcional sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, libre de influencias que pudieran deteriorar las conclusiones derivadas de evidencias obtenidas, permitiendo proceder con rectitud.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Actuar con independencia técnica y funcional, sustentando congruentemente las acciones y decisiones, evitando influencias o situaciones de índole personal, familiar, económico, político.
- Abstenerse de participar o pronunciarse en un procedimiento, cuando incurra en una de las causales de abstención proscritas en el cuerpo normativo respectivo.
- Respetar las normas para la designación y contratación de servidores, locadores de servicios y/o consultores. No aprovecharse de su cargo para beneficiar, direccionar o permitir incorporación de parientes o personas con quienes mantiene relación amical, respetando los procesos de contratación de personal y los proveedores, evitando el nepotismo,
- Conocer los impedimentos que rigen durante un periodo electoral y actuar con sujeción a ello.
- No emitir autorizaciones, licencias, permisos o resolver un procedimiento administrativo en contra de lo establecido en el marco legal, por presiones de tipo político, económico o por interés personal.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Hacer uso de su afiliación partidaria y política, para solicitar aportes dinerarios o condicionar el trámite de un procedimiento dentro y fuera de una campaña electoral.
- Ejercer presión para la contratación de personal, solicitando con dadas ganar el puesto o la buena pro.

**b. Transperencia.-** en el ejercicio de la labor supone aspectos que reflejan una actuacion diafana en el servicio que se brinda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, veraz, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos y a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades
- Generar información actualizada sobre sus operaciones y documentar la sustentación técnica de sus actos; así como manifestar con claridad e integridad las instrucciones, los pareceres y las opiniones especializadas de acuerdo con los actuados analizados.
- Permitir y preservar en todo momento el acceso a la información, a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas del control interno o externo de sus actividades.
- Agotar los medios de búsqueda de información solicitada
- Responder las solicitudes de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- Mantener la reserva de la información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Omitir injustificadamente información pública, de conformidad con el plazo establecido en la Ley N° 27306 - Ley de Transparencia y Acceso a la información pública,
  - Entregar información fuera del plazo.
  - Entregar información exceptuada del ámbito de aplicación de acceso a la información y transparencia.
- c. **Discrecion.-** Conlleva guardar la reserva 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 transparencia de la información pública.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Mantener la reserva de la información clasificada, sin afectar o menoscabar el cumplimiento de los fines.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Respetar y resguardar la información que contenga datos personales de los servidores y funcionarios públicos, así como de la ciudadanía,
- Ser diligente en el manejo de la información que conoce. Esta obligación subsiste aún después de haber cesado en las funciones.
- Evitar difundir información que carezca de fundamento, que pueda perjudicar la imagen de la institución o clima laboral.
- Clasificar la información que se tenga secreta, confidencial, reservada y accesible para poder tramitar los pedidos de acceso a la información pública de manera oportuna.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Revelar información a terceros sobre procedimientos sancionadores, sin encontrarse autorizado para brindar dicha información.
- Divulgar al exterior información mantenida en custodia y que por su propia naturaleza no pueda ser divulgada.
- Divulgar información sobre el personal de la entidad.

**d. Ejercicio adecuado al cargo.-** Significa desarrollar las funciones propias asignadas, respetando los límites del ejercicio de la función pública sin obtener ventaja alguna en razón del cargo que se ostenta para sí o para terceros, con respeto a la diversidad.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas,
- Tener conocimiento de todos los documentos de gestión necesarios para realizar de forma óptima sus funciones.
- Mantener un comportamiento adecuado, tanto en la entidad como fuera de ella, asumiendo la representación de la misma en diferentes espacios.
- Desarrollar sus actuaciones administrativas, observando siempre el marco normativo que las rige,
- Brindar atención adecuada y oportuna a la ciudadanía que demande nuestros servicios demostrando respeto y consideración a todos, sin discriminación alguna,
- No adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro miembro de la institución o cualquier otra persona.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Propiciar el dialogo y el trabajo en equipo en la búsqueda del interés general.
- Tratar con respeto a la ciudadanía y a todos los servidores de la entidad.
- Denunciar la violencia, hostigamiento y acoso físico, psicológico o sexual.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Amenazar a los compañeros o ciudadanos que denunciaron hechos irregulares.
- Confabularse con la finalidad de obtener la buena pro en un procedimiento de selección.
- Influir en el personal a su cargo a efectos de obtener un beneficio para si o para terceros, con el que hay afinidad de índole política.
- Excluir al personal bajo su cargo por no acceder a sus intereses

**e. Uso adecuado de los bienes.-** Estado Proteger y conservar los bienes del Estado debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de forma 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.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Hacer uso de vehículos asignados únicamente para actividades oficiales.
- Proteger y conservar los bienes de la entidad utilizando de manera racional, aquellos que fueran asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Utilizar los bienes que fueran asignados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones, descartando el uso por motivo personal o en beneficio de terceros.
- Emplear los equipos informáticos y el suministro de internet exclusivamente para realizar las funciones encomendadas evitando su uso para fines de ocio o entretenimiento personal.
- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- Usar indebidamente el vehículo de la entidad.
- Usar equipos de cómputo y el correo electrónico para fines distintos al que fueron asignados, cv Usar ambientes de la entidad para atender asesorías personales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

**f. Responsabilidad.-** Se orienta al desarrollo de las funciones a cabalidad y en forma integral, con pleno respeto a su función pública. Implica compromiso con los objetivos institucionales, observando un desempeño ético, orientado a satisfacer el interés general y las expectativas de la ciudadanía.

**CONDUCTAS ADECUADAS A ESTE PRINCIPIO:**

- Realizar y cumplir las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato
- Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los servidores y los usuarios de las medidas, protocolos de prevención y control sanitario obligatorio, dispuestos en las normas vigentes.
- Actuar con proactividad, comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente las labores y mejorar el trabajo en equipo.
- Conocer a cabalidad las funciones o actividades que corresponden al cargo o puesto y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- Conocer y cumplir las conductas previstas en el presente Código, coadyuvando a su difusión e interiorización en los servidores.

**CONDUCTAS INADECUADAS CON ESTE PRINCIPIO:**

- No cumplir a cabalidad con la jornada laboral establecida en el reglamento, tanto el horario de ingreso, el tiempo máximo del refrigerio y el horario de salida.
- Presenciar actos de corrupción y no denunciarlos ante las unidades de organización correspondientes, guardando en secreto dicha acción y favoreciendo la impunidad.
- Realizar actividades ajenas a la función durante el horario laboral.
- Abandonar el trabajo o salir en horario laboral sin tener la autorización correspondiente por el superior jerárquicos

**ARTICULO 9°.- PROHIBICIONES ETICOS**

**a. Mantener interés en el conflicto.-** Mantener o aceptar situaciones o relaciones 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, Siendo los siguientes:

- Participar directa o indirectamente en materias en las cuales se encuentre involucrado un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Prestar servicios bajo cualquier modalidad contractual en la empresa o institución que haya estado vinculada en la cual haya participado y cuya opinión o decisión resulte favorable a dicha empresa o institución, Esta prohibición se extenderá hasta un año después de su cese o la culminación de sus servicios.
- Prestar servicios bajo cualquier modalidad contractual, aceptar representaciones remuneradas, formar parte del Directorio, celebrar contratos civiles o mercantiles y adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones en las empresas o instituciones privadas que, por razones de las actividades que cumplen se encuentren o hayan estado relacionadas con el ejercicio de sus funciones. Sólo estarán exceptuados de esta prohibición, los casos de contratos para la prestación de servicios públicos 01 que versen sobre operaciones que normalmente realicen la empresa con terceros y, siempre que se concierten en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios. Dicha prohibición se extiende hasta un año posterior al cese o conclusión de los servicios prestados.
- Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que éstos tengan pendientes con la Municipalidad Distrital de San Agustín, salvo en causa propia de su cónyuge, padres o hijos menores, Esta prohibición se extiende un año posterior al cese o la culminación de los servicios prestados, bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento del plazo del contrato o resolución contractual.
- Desempeñar directa o indirectamente, simultánea o subsiguientemente actividades particulares relacionadas o vinculadas con las funciones inherentes o que involucren conflicto de intereses.

**Obtener ventajas indebidas.-** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, , Siendo los siguientes:

- Utilizar como mecanismo de coerción ante cualquier entidad del Estado o del sector privado, la circunstancia de desempeñar o haber desempeñado determinado cargo o posición en el mismo, real o simulado, con el objeto de obtener beneficios de indole personal o para terceros.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Recibir y/o solicitar directa o indirectamente, para sí u otras personas, algún estipendio, obsequios, honorarios u otro tipo de retribución económica, así como cualquier otro beneficio, distinción, agasajos, atenciones u otros presentes cualquiera sea la forma, modalidad o cuantía patrimonial de los mismos, por parte de personas naturales o jurídicas vinculadas.

**c. 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, siendo los siguientes:

- El servidor que se encuentra en carrera política en una campaña electoral y hace uso de la infraestructura, bienes o recursos públicos para realizar publicidad para su postulación.
- El servidor que reparte propaganda impresa haciendo uso de los bienes y recursos de la entidad para favorecer votos al candidato del partido político en el cual esta afiliado.

**d. 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, o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés, siendo los siguientes:

- Trasladar o entregar en lugares no autorizados o no vinculados con el desarrollo del trabajo, documentación clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial" incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- Transmitir, divulgar o difundir total o parcialmente a terceros el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que se trate de información de conocimiento públicos o que medie mandato judicial que así lo requiera. En los casos en que por naturaleza misma de la materia el personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín que, en el ejercicio de su cargo, deba formular consultas profesionales especializadas o recurrir a los servicios de investigación u otros similares para el desarrollo de sus funciones, a dichos terceros les será exigible contractualmente la misma obligación de confidencialidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

e. **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, siendo los siguientes:

- Cualquier servidor/a de la entidad, usa términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles humillantes u ofensivos para la víctima, sea interna o externa a la institución.
- El/la servidor/a de la entidad, solicita favores sexuales a un/una servidor/a específico con la condición que, en caso no acceder a su petición, no se le renovará el contrato que tiene con la entidad.
- El/la servidor/a de la entidad, que tiene un cargo ejecutivo llama la atención a un subordinado, respecto a una labor encomendada, en presencia de los demás miembros del área, usando calificativos denigrantes, insultos y palabras altisonantes, que van en contra de su dignidad.
- El/la servidor/a de la entidad, incurre en actos que se configuren como hostigamiento sexual, independientemente si es cometido por quien ejerza autoridad sobre el/la servidor/a o si es cometido por un servidor cualquiera fuera la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad.

**ARTICULO 10°.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN POR INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA**

Las infracciones al Código de Ética ameritan el inicio del procedimiento para establecer responsabilidades del personal y su posterior sanción.

**10.1. Inicio y tramite del procedimiento sancionador**

El inicio del procedimiento se da, con la comunicación, denuncia o queja presentada a la Unidad de Recursos Humanos. La comunicación, denuncia o queja se hará por escrito, llenando el formulario respectivo, dentro del cual se consignará:

- Nombre del denunciante
- Nombre del denunciado y su condición laboral



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- Hecho o hechos que presuntamente infringen el Código, así como el lugar donde se cometió.
- Fecha de la presunta infracción
- Medios probatorios, si fuere el caso, o manera de verificar los hechos denunciados.

Por medio de la Unidad de Recursos Humanos comunicara, la denuncia y/o queja, y la derivará a la Secretaria Técnica de Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de San Agustín, a efectos que adopte el procedimiento disciplinario o investigatorio, conforme a lo previsto en los regímenes laborales privado o público, establecidos respectivamente, para la aplicación de las sanciones respectivas, o para las acciones legales a que hubiere lugar de acuerdo.

Asimismo, para los casos previstos en la presente Directiva, que implique conflictos de intereses les será aplicable, además lo establecido en la normativa específica que se encuentre vigente,

La investigación que se disponga en virtud a la comunicación, denuncia o queja, da inicio al mecanismo de protección de los servidores públicos, que implica mantener en reserva absoluta durante todo el procedimiento, la identidad de quien comunicó el hecho trasgresor, así como todo tipo de información derivada de dicho procedimiento. La divulgación y/o filtración de la identidad del aquel personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín denunciante, así como de los actuados del procedimiento investigatorio, genera las responsabilidades administrativas y laborales correspondientes.

En la investigación y sus resultados serán de aplicación los principios contenidos en el artículo 2480 del TUO de la Ley N 0 27444 — Ley de Procedimiento Administrativo General.

**ARTICULO 11°.- ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES**

Los funcionarios, servidores o personas que presente servicios en la Municipalidad Distrital de San Agustín que cumplan con lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y el presente Código, así como lo que comuniquen actos contrarios a estos, que resulten debidamente comprobados, obtienen un reconocimiento de la entidad, constituyendo mérito para efectos de evaluación de desempeño y capacitación, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

En caso de establecerse como ciertos los hechos materia de investigación se otorgará, a propuesta del Comité de Ética, un estímulo al denunciante. Para tal efecto, se considera como Estímulo:

- Reconocimiento escrito, el cual será parte de su legajo personal.
- Reconocimiento público, salvo solicitud en contrario por parte del denunciante.
- Otros que disponga la institución, sujeto a la trascendencia y conclusión de la investigación.

En caso que se establezca fehacientemente la falsedad de la denuncia, se considerará tal hecho como infracción al presente Código.

**ARTICULO 12°.- SANCIONES POR INFRINGIR EL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

Si el funcionario o servidor público infringe los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética será pasible de las siguientes sanciones:

1. Las sanciones que se impondrá al personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín que mantiene vínculo laboral con la institución, y que incurra en infracción al presente Código, serán:
  - a) Amonestación, verbal o escrita
  - b) Suspensión sin goce de haber.
  - c) Destitución ó Despido
2. Las sanciones que se impondrá al Personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín que no mantenga vínculo laboral con la institución, y que incurra en infracción al presente Código, serán:
  - a) Penalidad
  - b) Resolución contractual, sin perjuicio de comunicar al Tribunal de Contrataciones y adquisiciones del estado, conforme a ley.
3. Las sanciones que se impondrá a los Practicantes de la Municipalidad Distrital de San Agustín, que incurran en infracción al presente Código, será la Culminación del respectivo Convenio.
4. Para la determinación de las sanciones se tomará en consideración los siguientes criterios:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN**

- a) El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública
- b) Afectación a los procedimientos.
- c) Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
- d) El beneficio obtenido por el infractor.
- e) La reincidencia o reiterancia.

En los casos que corresponda, se comunicará de oficio dichos actos a la Unidad de Recursos Humanos a efectos que proceda conforme a sus atribuciones.

5. Las sanciones que, en cumplimiento del presente Código, se imponga al Personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín, independientemente del régimen contractual al que esté sujeto, no podrá interpretarse como reconocimiento de relación o vínculo laboral.

**ARTICULO 12°.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.-** Continuidad de las funciones. De ocurrir las situaciones previstas en el numeral Prohibiciones e Impedimentos, del presente Código, el superior jerárquico inmediato de la Municipalidad Distrital de San Agustín, una vez constatada la veracidad de la circunstancia o del hecho expuesto, procederá a resolver en el término de 24 horas, conforme a su mérito, la abstención planteada, disponiendo las acciones inmediatas correspondientes para asegurar la continuidad de las funciones.

**SEGUNDA.-** Cláusula Contractual. En los contratos de servicios personales, contratos de servicios personales, de consultoría o asesoría para la Municipalidad Distrital de San Agustín, se incluirá una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en el presente código.

**TERCERA.-** Responsabilidad. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código, por parte del personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín, genera responsabilidad de orden administrativo funcional, civil y/o penal, según corresponda, conforme a la normativa pertinente. En todo caso, sin perjuicio de la sanción administrativa, en caso que la infracción constituya presunta comisión de ilícito penal se deberá poner en conocimiento de dichos actos al representante del Ministerio Público.



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTÍN**  
**CODIGO DE ETICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN AGUSTIN**

**CUARTA.** Difusión. Todo el Personal de la Municipalidad Distrital de San Agustín así como el que ingrese a prestar servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual, recibirá un ejemplar del presente Código.

**QUINTA-** En presente Directiva es de aplicación inmediata, a partir del día siguiente de su publicación. En lo que no se encuentre previsto en la presente normativa, serán de aplicación la Ley del Código de Ética y su Reglamento.

