

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
N° 250-2022-MPCH-GM

Chupaca, 28 de noviembre del 2022

LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA-JUNIN

VISTO:

El Reporte de Evaluación de Implementación del Sistema de Control Interno de fecha de aprobación 08.11.2022; con los motivos y fundamentos que contiene; y;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, sobre Denominación y No Reección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "(...) **Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas**";

Que, las **directivas** son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes: se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Chupaca sobre acciones de su competencia;

Que, conforme lo establece el artículo 26° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, la administración pública adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que el artículo VII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, la lucha contra la corrupción es un mandato constitucional que se desprende de los artículos 39°, 41° y 44° de la Constitución Política del Perú, lo que ha sido reafirmado en el Acuerdo Nacional suscrito el 22 de julio de 2002, que establece como Política de Estado la afirmación de un Estado eficiente y transparente (política 24), así como la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción en todas sus formas (política 26);

Que, el artículo 55° de la Constitución Política del Perú, establece que: "Los tratados celebrados por el Estado y en vigor forman parte del derecho nacional";

Que, el Estado Peruano mediante Decreto Supremo N° 012-97-RE, ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción, y a través del Decreto Supremo N° 075-2004-RE, ratifica la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción; asimismo, el Perú se ha comprometido a la ejecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de Naciones Unidas, entre los que destaca "Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles"

(objetivo 16), que tiene como metas reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas, y crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles;

Que, mediante Ley N° 27588, se establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, se aprueba el Reglamento de esta Ley;

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establece los principios, deberes y prohibiciones que deben seguir los funcionarios y servidores públicos, independientemente de su modalidad de contratación;

Que, mediante Ley N° 28024, se regula la gestión de intereses en la administración pública, y mediante Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, se aprueba el Reglamento de esta Ley;

Que, mediante la Ley N° 30057, se establece la Ley del Servicio Civil y mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba su Reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, se aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, que establece en el eje estratégico 3 sobre el Estado y la Gobernabilidad, la lucha contra la corrupción en todos los niveles de gobierno, así como impulsar los mecanismos de participación ciudadana en las decisiones públicas, afianzando su capacidad de fiscalización y garantizando la transparencia de la información pública y la rendición de cuentas en todas las instancias de gobierno;

Que, mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se aprueba el Texto Único Ordenado de esta Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, se han aprobado diversas normas referidas a la lucha contra la corrupción y promoción de la integridad, como son la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Decreto Supremo N° 046-2013-PCM que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción; la Ley N° 30650 por la que se declara la imprescriptibilidad de los delitos contra la Administración Pública o contra el Patrimonio del Estado, entre otros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo objetivo general es contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizan la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía; así mismo su objetivo específico N° 4, numeral 1.4, establece lo siguiente: Promover e instalar una Cultura de Integridad y de Ética Pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía, además en el ítem D Lineamientos señala lo siguiente: Evaluar y actualizar el Código de Ética de la Función Pública;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo fin es contar con un instrumento que establezca las acciones prioritizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción, e impulsar la integridad pública, en marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;


Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", el cual señala que el componente "Políticas de Integridad" se desarrolla a través de varios subcomponentes, siendo uno de ellos el Código de Conducta;

Que, el Reporte de Evaluación de Implementación del Sistema de Control Interno de fecha de aprobación 08.11.2022 contiene la observación de que la entidad no cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones;

Que, vistos los antecedentes resulta imperativo promulgar la Directiva que reglamente el Código de Conducta de la Municipalidad provincial de Chupaca;

Contando con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, y de la Resolución de Alcaldía N° 006-2021-A-MPCH, así como de las demás fuentes legales y actos de administración citados en la parte considerativa de la presente;

SE RESUELVE:




ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la **DIRECTIVA N° 003-2022-MPCH/GM "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"**, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución, en mérito a las consideraciones expuestas.

ARTICULO SEGUNDO: PONER DE CONOCIMIENTO a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad lo dispuesto en la presente Resolución y su anexo, y asimismo **ENCARGAR** su fiel cumplimiento.

ARTICULO TERCERO: DISPONER la publicación de Directiva aprobada, y que forma parte anexa de la presente Resolución, por parte de la Unidad de Informática de esta Municipalidad por revestir carácter e interés público.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA
Ing. PEDRO A. ROQUE CRELLANA
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHUPACA

CÓDIGO DE CONDUCTA

2022



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA

DIRECTIVA N° 003-2022-MPCH/GM

Formulada por: Gerencia Municipal

Fecha: 28 de noviembre del 2022



I. 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 Chupaca, en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostenten.

II. FINALIDAD


Tiene como finalidad:

- a) 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 de la Municipalidad Provincial de Chupaca en el ejercicio de sus funciones, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual.
- b) Constituir formalmente un documento de observancia obligatoria para que los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Provincial de Chupaca, desarrollen un comportamiento íntegro, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de la implementación de un modelo de integridad institucional en la Municipalidad Provincial de Chupaca.

III. BASE LEGAL

Los dispositivos legales en que se sustenta el presente documento son:

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 26428, de creación de la Municipalidad Provincial de Chupaca.
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5 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, modificada por la Ley N° 30294.
- 3.6 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.
- 3.7 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.
- 3.8 Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública y sus modificatorias.

- 
- 3.9 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.
 - 3.10 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
 - 3.11 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
 - 3.12 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - 3.13 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018 – 2021.
 - 3.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.15 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento, se aplican a los/as servidores/as civiles, que ejercen funciones en la Municipalidad Provincial de Chupaca, sin exclusión de su régimen laboral o modalidad contractual. Además, las disposiciones contenidas tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que regulan la relación entre el/la servidor/a civil y la Municipalidad Provincial de Chupaca; así como, las normas propias de la administración pública.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. VALORES INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA

5.1.1. MISIÓN

La Municipalidad Provincial de Chupaca, planifica y emprende el desarrollo integral bajo el marco del fortalecimiento institucional a través de la adecuada prestación de servicios y atención de demandas con la responsabilidad de un equipo que aplica valores y principios humanos garantizando la optimización del uso de recursos asignados y el manejo ambiental sostenible.

5.1.2. VISIÓN

La Municipalidad Provincial de Chupaca, tiene como visión promover el desarrollo integral y sostenible para los ciudadanos de la provincia de Chupaca, mediante una gestión participativa, transparente y efectiva con calidad de servicio e integridad.

5.1.3. VALORES INSTITUCIONALES

Tenemos como valores institucionales:



- a) **Integridad:** Los elementos esenciales de la integridad son:
- i) Las cualidades personales de honestidad, sinceridad y ausencia de influencias corruptivas; y
 - ii) El cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos nacionales y locales.
- b) **Respeto:** Predomina el buen trato entre trabajadores, proveedores, sociedad y todo el entorno social.
- c) **Ética:** El actuar de nuestros profesionales es con profesionalismo, bajo los principios de legalidad, la moral y la buena conducta en todas nuestras actividades y labores.
- d) **Transparencia:** Comprende institucionalizar en la gestión, la apertura y acceso a la información de la ciudadanía a través de todos los medios disponibles de difusión de los planes, presupuestos, metas y resultados.
- e) **Igualdad Social:** Las personas tienen las mismas oportunidades o derechos, el trato a todos los ciudadanos es sin exclusión ante la sociedad.
- f) **Sostenibilidad:** Es una institución que satisface de forma equitativa las necesidades de sus habitantes, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
- g) **Honestidad:** Actuar con honestidad significa generar confianza y transparencia, expresa conciencia de las cosas para la auténtica vida comunitaria.
- h) **Vocación de servicio:** Somos una institución de servicio a la comunidad; cuyo fin es mejorar la calidad de vida de la población.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

6.1.1. PRINCIPIOS

Son principios de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en la Municipalidad Provincial de Chupaca, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:

- a) **Respeto:** Adecúa 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.

Nuestro compromiso: Cumplir y respetar la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones legales que regulan nuestras funciones en la Municipalidad Provincial de Chupaca.

Conductas esperadas:

- ✓ Conocer y cumplir con la Ley y las normas que regulan nuestra función pública, cargo, puesto, comisión o encargo, priorizando las metas y objetivos del Órgano o Unidad Orgánica.
- ✓ Utilizar los criterios de ética, transparencia e integridad, considerando las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, cuando no haya regulación normativa, o exista posibilidad de interpretación.
- ✓ No justificar conductas deshonestas, ineficientes o que nos alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Garantizar en cada una de nuestras funciones el respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- ✓ Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a los/las compañeros/as de trabajo, directivos, y usuarios del servicio, según corresponda.
- ✓ Aplicar debidamente y considerar las disposiciones legales y normativas.

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

Nuestro compromiso: Desarrollar conductas íntegras que busquen satisfacer el interés general y evitar obtener un aprovechamiento particular o de un tercero.

Conductas esperadas:

- ✓ Actuar con objetividad en la evaluación de los procedimientos asignados, motivando nuestras decisiones.
- ✓ Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- ✓ No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- ✓ No utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
- ✓ Utilizar los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- ✓ Informar a quien corresponda o a la autoridad competente, en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.

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

Nuestro compromiso: Realizar las funciones aplicando todos los conocimientos adquiridos en el tema, para que el servicio brindado sea eficiente.

Conductas esperadas:

- ✓ Desarrollar sus funciones con calidad contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Órgano o Unidad Orgánica en la que los/las servidores/as se encuentran asignados.
- ✓ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve la Municipalidad Provincial de Chupaca, para mejorar el trabajo que se realiza y replicar en la entidad lo aprendido.
- ✓ Cumplir con la presentación de la información solicitada dentro del plazo otorgado y con la evaluación solicitada.

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.

Nuestro compromiso: Cumplir con las aptitudes técnicas, legales y morales que corresponde a las funciones desempeñadas, así como capacitarnos y actualizarnos constantemente para la ejecución de nuestras funciones.

Conductas esperadas:

- ✓ Actualizar los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones asignadas.
- ✓ Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos de capacitación realizados.
- ✓ Promover la capacitación constante del personal a cargo.
- ✓ Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- ✓ Realizar evaluaciones técnicas de los perfiles del personal requerido, de acuerdo con los términos de referencia aprobados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

e) Veracidad: Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la Municipalidad Provincial de Chupaca y con la ciudadanía, además de contribuir al esclarecimiento de los hechos.

Nuestro compromiso: Ser auténticos en el desempeño de nuestras funciones, proporcionado la información que manejamos de manera clara y veraz, para atender los procedimientos en los cuales participamos o tenemos a cargo, colaborando para esclarecer los hechos.

Conductas esperadas:





- ✓ Cumplir las funciones con autenticidad consignando en los documentos que se elaboran información autentica y confiable para la atención de los procedimientos de los Órganos o Unidades Orgánicas respectivas.
- ✓ Recopilar e investigar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ Mantener un comportamiento sensato y tolerante, por lo cual hay que evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de nuestras funciones.

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

Nuestro compromiso: Ser leales y solidarios con la Municipalidad Provincial de Chupaca, por lo que cumplimos las órdenes impartidas que nos conducen a la concretización de metas y objetivos de la entidad, de acuerdo a nuestras competencias.

Conductas esperadas:

- ✓ Cumplir las órdenes impartidas por los superiores observando las metas y objetivos de la Municipalidad Provincial de Chupaca.
- ✓ Informar al superior inmediato los casos en que se advierta que la orden impartida no se ajusta a la normativa aplicable.
- ✓ No tomar decisiones sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.

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 el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

Nuestro compromiso: Actuar con imparcialidad y equidad en el ejercicio de nuestras funciones con el Estado, con el administrado, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

Conductas esperadas:

- ✓ No brindar preferencias o privilegios a personas, empresas o instituciones.
- ✓ Brindar igualdad de trato y de oportunidades al administrado, a los/las superiores, a los/las subordinadas/las y a la ciudadanía en general.
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia entre los/as servidores/as civiles e impulsar el trabajo en equipo.
- ✓ No condicionar bajo ninguna circunstancia a los/las servidores/as civiles, para que accedan a los derechos y prestaciones que brinda la entidad.

- ✓ Actuar con justicia y equidad, observando en todo momento la Ley y la normativa establecida para cada caso.



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.

Nuestro compromiso: Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.

Conductas esperadas:

- ✓ Promover el respeto por el Estado Democrático de Derecho y la institucionalidad del aparato Estatal, según corresponda.

6.1.2. DEBERES

Son deberes de observancia obligatoria para todos/as los/as servidores/as civiles en la Municipalidad Provincial de Chupaca, los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y se traducen en:



a) Neutralidad: Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

Nuestro compromiso: Desempeñar nuestras funciones con imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole.

Conductas esperadas:

- ✓ Garantizar absoluta neutralidad en el ejercicio de sus funciones e informarse sobre los impedimentos que rigen durante el período electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma.
- ✓ Evitar hacer distinciones por motivos de índole personal, o cualquier naturaleza.
- ✓ Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscando el cumplimiento de los objetivos de la entidad y evitar cualquier acto de corrupción.
- ✓ Garantizar que los asuntos bajo competencia se realicen con celeridad y motivación en la toma de decisiones.

b) Transparencia: Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

Nuestro compromiso: Garantizar la transparencia en el desempeño de nuestras funciones, brindando la información solicitada dentro del plazo que establece la ley. Debiendo brindar información veraz y completa.



Conductas esperadas:

- ✓ Desempeñar las funciones asignadas con transparencia.
- ✓ Contribuir con la Municipalidad Provincial de Chupaca para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- ✓ Atender y dar respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes bajo competencia en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Evitar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de los servidores de la Municipalidad Provincial de Chupaca.
- ✓ No utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, los/las servidores/as de la Municipalidad Provincial de Chupaca con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- ✓ Impulsar de forma efectiva el acceso de la ciudadanía a la información pública conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Brindar la información que la norma faculta de manera oportuna dentro de los plazos establecidos para dicho efecto.



- c) **Discreción:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Nuestro compromiso: Guardar confidencialidad de todo aquello que en el ejercicio de nuestras funciones hemos tomado conocimiento. Proporcionando información que se encuentre en el marco de la Ley.

Conductas esperadas:

- ✓ Resguardar la información de la Municipalidad Provincial de Chupaca en el ámbito de las competencias asignadas, identificando aquellas que tengan el carácter de confidencialidad o de reserva.
- ✓ Respetar la protección de datos personales de las/los servidores civiles, así como con la ciudadanía en general.

- d) **Ejercicio adecuado del cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

Nuestro compromiso: Ejercer nuestro cargo de manera íntegra, respetando las creencias de una sociedad multicultural evitando cualquier tipo de discriminación.

Conductas esperadas:

- ✓ Garantizar la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, respeto a la



diversidad y a la diferencia, integración de la perspectiva de género, acción positiva, eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, representación equilibrada y coordinación y colaboración.

- ✓ Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico, psicológico, sexual o laboral.
- ✓ No realizar actos que acosen u hostiguen física, psicológica, sexual o laboralmente a los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Provincial de Chupaca u otras personas.
- ✓ Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico ante las autoridades correspondientes.
- ✓ No amenazar, ni abusar del cargo, en el trato a otros/as servidores/as públicos u otras personas.

- e) **Uso adecuado de los bienes del Estado:** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquéllos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Nuestro compromiso: Hacer un uso racional de los bienes que la entidad nos proporciona para el desempeño de nuestras funciones, evitando que estos sean destinados para actividades distintas que no beneficien a la Municipalidad Provincial de Chupaca.

Conductas esperadas:

- ✓ Conservar los equipos, muebles e instalaciones, y reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- ✓ No hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes asignados para el desempeño de las funciones.
- ✓ No utilizar los recursos e instalaciones de la Municipalidad Provincial de Chupaca para fines políticos o de otra índole.
- ✓ Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- ✓ No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad propia o de los demás.

- f) **Responsabilidad:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en las leyes y normas respectivas.

Nuestro compromiso: Desarrollar nuestras funciones asignadas a cabalidad y en forma integral con pleno respeto de la función pública.

Conductas esperadas:

- ✓ Realizar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.

- ✓ Desarrollar las funciones de forma idónea y completa, con pleno respeto de las normas.
- ✓ Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los/las servidores/as civiles y los/las usuarios/as, de las medidas y protocolos de prevención y control sanitario obligatorios, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.



6.1.3. PROHIBICIONES

Los/las servidores/as de la Municipalidad Provincial de Chupaca se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a) 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.
- b) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) Recibir un pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja en favor de quien ofrece el regalo, a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.
- d) 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 a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos/as.
- e) 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 función o cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- f) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra los/las compañeros/as de trabajo, subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona, o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g) Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios mediante la circunstancia de haber desempeñado determinado cargo o posición, de manera real o simulada.
- h) Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información privilegiada que se tuvo conocimiento a raíz del desempeño de un cargo.
- i) Trasladar o entregar en lugares no relacionados a sus funciones, documentación denominada como "secreta", "reservada" o "confidencial".
- j) Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago o retribución, así como cualquier otro beneficio, agasajo, atención u otro presente por parte de personas naturales o jurídicas.
- k) Dedicar tiempo del horario de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada.
- l) Transmitir, o difundir en todo o parte el contenido de la información a la que se ha tenido acceso por razón de su cargo.
- m) Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses, en cuyo caso deberá plantear la

abstención en aplicación del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- n) Prestar servicios bajo cualquier tipo de contrato a empresas vinculadas con la Municipalidad Provincial de Chupaca, y cuya opinión resulte favorable a dicha empresa, tal prohibición se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
- o) Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
- p) Incurrir en excesos de conducta que afecten la imagen de la Municipalidad Provincial de Chupaca o su calidad profesional.
- q) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por un Órgano competente.
- r) Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto que tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

6.2. MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO

6.2.1. RESPONSABILIDAD DE LA TRASGRESIÓN

Los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Provincial de Chupaca son conocedores de que la trasgresión a los preceptos contenidos en el presente documento, y demás normas relacionadas es pasible de evaluación y determinación para el deslinde de responsabilidades; en el marco del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y sus normas de desarrollo, para lo cual se remitirá comunicación a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

6.2.2. DEBER DE DENUNCIAR

Todos/as los/las servidores/as civiles tienen el deber de denunciar y de cooperar en las investigaciones internas sobre temas de ética y conducta. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibirá un tratamiento profesional y confidencial. La Municipalidad Provincial de Chupaca investiga cualquier reporte o denuncia realizada de buena fe, por lo que no se tolera algún tipo de represalias al respecto, brindando las medidas de protección al denunciante que sean necesarias.

6.2.3. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los Términos de Referencia y los contratos a suscribirse por la Municipalidad Provincial de Chupaca incluirán una cláusula de cumplimiento y observancia de lo establecido en el presente documento.


6.3. INCENTIVOS Y/O ESTÍMULOS

La Alcaldía y/o Gerencia Municipal, como máxima autoridad administrativa, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, puede otorgar los siguientes incentivos y/o estímulos a los/las 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.

VII. RESPONSABILIDAD




Es responsabilidad de la Alcaldía, como máxima autoridad administrativa, a través de quien desarrolle las funciones de integridad, promover el cumplimiento y la difusión del presente documento, con el apoyo de los órganos competentes. La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de hacer de conocimiento el presente documento al personal que ingresa a laborar en la entidad y de realizar la difusión interna del mismo en los canales correspondientes.

La Oficina de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, es responsable de la publicación del presente documento, en el portal del estado (gob.pe).

Toda persona que ingrese a brindar servicios en la Municipalidad Provincial de Chupaca o se encuentre prestando servicios en esta entidad, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones señaladas en el presente documento.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 8.1. El Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Chupaca, provee los principios éticos y principales lineamientos respecto de los cuales el funcionario o servidor de la Municipalidad Provincial de Chupaca desarrolla sus funciones; sin embargo, no todas las situaciones están contempladas explícitamente en el mismo.
 - 8.2. Los casos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos, a través de quien ejerza la función de promoción de la integridad pública, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
 - 8.3. El procedimiento administrativo disciplinario derivado de la trasgresión del presente documento, se sujeta al trámite y las disposiciones normativas vigentes sobre la materia, aplicándose el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en los aspectos no regulados.
 - 8.4. El trámite de las denuncias interpuestas se canalizará a través de la normativa interna que regula la gestión de denuncias en la Municipalidad Provincial de Chupaca.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, se regulan de acuerdo con las disposiciones aprobadas por las normas generales sobre la materia.

X. ANEXOS

- 10.1. Compromiso de Integridad
- 10.2. Declaración de Conflicto de Intereses
- 10.3. Declaración Jurada de Parentesco y Relación Comercial con Funcionarios Públicos.

ANEXO 01

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, me comprometo a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Chupaca y las políticas de integridad, que orientarán el proceder de mi actuación y el ejercicio de mis funciones.



En ese sentido, reafirmo ante la entidad, que trabajaré con integridad, probidad, honradez, transparencia, veracidad, idoneidad, neutralidad, respeto, discreción, responsabilidad, lealtad al Estado de Derecho, haciendo ejercicio adecuado del cargo, y uso adecuado de los bienes del Estado.

Puntualmente me comprometo a:

1. Prestar el servicio en las diferentes áreas de la entidad de forma integral y de calidad.
2. Respetar las normas de convivencia laboral y normas legales vigentes.
3. Actuar con transparencia, seriedad y responsabilidad en cada acto, garantizando en lo posible, el acceso de los ciudadanos a todos los servicios que brinda la entidad.
4. Proteger y respetar el derecho de las personas.
5. Mantener un comportamiento regido por la honestidad, rectitud y honradez con vocación de servicio para mejorar permanentemente la imagen institucional.
6. Reconocer y rectificar errores.
7. Desarrollar comunicación asertiva, cordial y directa entre los servidores civiles de la entidad.



Firmo en señal de conformidad.

Nombres y Apellidos

(Denominación de la función, cargo o labor desempeñada)

ANEXO 02

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Al firmar este documento, reconozco y certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Chupaca (el "Código") y como consecuencia de ello, declaro bajo juramento lo siguiente:

1) Nombre de los miembros de mi familia que tengan una relación laboral con la Municipalidad Provincial de Chupaca:

2) Nombre de empresas, instituciones o compañías de familiares y/o amigos que tienen una relación con la Municipalidad Provincial de Chupaca y podría implicar un conflicto de interés, de acuerdo a lo descrito en el Código:

Asimismo, estoy de acuerdo que de no declarar un conflicto de interés propio o una operación o transacción con una persona, institución o compañía ajena a la Municipalidad Provincial de Chupaca, que pueda generar un conflicto de interés, podrá dar lugar a la comisión de una falta grave. También estoy de acuerdo en informar a mi superior inmediato y a la Unidad de Recursos Humanos, en cualquier momento que surjan nuevas situaciones o cambios que den lugar a una situación de conflicto de interés.

Nombres y Apellidos (en letra imprenta): _____

Documento de Identidad: _____

Cargo /Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y RELACIÓN COMERCIAL CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS



Al firmar este documento, reconozco y certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de la Municipalidad Provincial de Chupaca (el "Código") y como consecuencia de ello, declaro bajo juramento lo siguiente:

1) ¿Tiene o ha tenido alguna relación de parentesco por consanguinidad (hasta el cuarto grado), afinidad (hasta el segundo grado), vínculo conyugal o unión de hecho con algún funcionario público?

SI

NO

En caso, la respuesta sea afirmativa, detalle los datos del funcionario público:



Nombres y Apellidos	
Cargo	
Parentesco	

2) ¿Tiene o ha tenido alguna relación comercial con algún funcionario público?

SI

NO

En caso, la respuesta sea afirmativa, brinde un breve resumen de la relación comercial:

Nombres y Apellidos (en letra imprenta): _____

Documento de Identidad: _____

Cargo /Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____